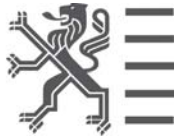


Brussel, 26 mei 2008

## Meting administratieve lasten Sociaal-Cultureel Werk voor Jeugd en Volwassenen

Meting uitgevoerd door:

- Dienst Wetsmatiging
- Agentschap Sociaal Cultureel Werk voor Jeugd en Volwassenen



## Voorwoord en dankwoord

---

Een efficiënt functionerende en transparante overheidsadministratie is essentieel voor de competitiviteit van landen en deelstaten en voor het vertrouwen van burgers en ondernemingen in hun overheid.

Administratieve vereenvoudiging en kwaliteitsvolle regelgeving vormen daarom een rode draad in mijn beleidsnota Bestuurszaken *'Bouwen aan vertrouwen 2004-2009'*. Hiervoor is er vanzelfsprekend samenwerking tussen politici, ambtenaren en doelgroepen nodig.

Samen met mijn collega-ministers maak ik binnen alle beleidsdomeinen werk van administratieve vereenvoudiging. In uitvoering van de besluiten van de Europese Raad van maart 2007 laat ik in elk beleidsdomein een nulmeting van administratieve lasten uitvoeren.

Deze nulmetingen per beleidsdomein laten toe de zwaarste administratieve lasten voor de doelgroepen in kaart te brengen en te vereenvoudigen. Daarbij leveren de doelgroepen zelf een waardevolle bijdrage: ze informeren ons over de tijd die ze aan administratieve formaliteiten besteden en ze doen suggesties tot vereenvoudiging.

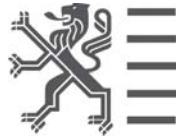
De meetresultaten en deze suggesties vormen de basis voor een concreet actieplan per beleidsdomein.

Naast de uitvoering van de nulmetingen is het opmaken van deze actieplannen met reductiedoelstellingen per beleidsdomein één van de meest ambitieuze doelstellingen uit mijn beleidsbrief 2008 *'Wetsmatiging en e-government. Een overheid van nu en van u'*.

Ik wil mijn medewerkers van de dienst Wetsmatiging uit het departement Bestuurszaken dan ook danken voor de realisatie van dit project voor het agentschap Sociaal-Cultureel Werk voor Jeugd en Volwassenen.

Geert Bourgeois

Vlaams minister van Bestuurszaken, Buitenlands Beleid, Media en Toerisme



Het Agentschap Sociaal-Cultureel Werk voor Jeugd en Volwassenen heeft als missie het stimuleren van een rijk en gedifferentieerd aanbod aan niet-commerciële sociaal-culturele activiteiten. Doel hierbij is de algemene ontwikkeling van alle burgers - kinderen, jongeren en volwassenen - te bevorderen en de maatschappelijke en culturele participatie te verhogen.

In het Charter met wederzijdse engagementen afgesloten tussen de Vlaamse Regering en de organisaties verenigd in de Verenigde Verenigingen van 10 november 2006 ging de Vlaamse overheid het volgende engagement aan: *“het bevorderen en ondersteunen van het verenigingsleven en het vrijwilligerswerk. Dit komt tot uiting in een nog betere participatie aan het verenigingsleven, een erkenning van de waarde van het verenigingsleven als krachtige leeromgeving, het verzekeren van continuïteit en openheid in de regelgeving en een vereenvoudiging van de regelgeving.”*

Door mee te stappen in een vereenvoudiging, kwaliteitsverbetering en bredere afstemming van de Vlaamse regelgeving wil de Vlaamse overheid impulsen geven aan de lokale samenwerkingsverbanden.

In 2006 werden vrijwilligers en verenigingen al opgeroepen om via het project ‘*Samen vereenvoudigen voor vrijwilligers en verenigingen*’ suggesties tot vereenvoudiging te melden via [www.samenvereenvoudigen.be](http://www.samenvereenvoudigen.be) of via de Vlaamse Infolijn (1700). Bij de voortgangscntrole en afhandeling van de dossiers zaten de sector en de Verenigde verenigingen mee aan tafel. Op basis van de gesignaleerde knelpunten werd ook het advies van de lokale adviesraden gevraagd.

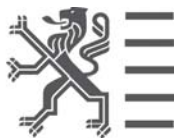
In het kader van het project *planlasten voor lokale besturen* heeft de dienst Wetsmatiging in 2006 de administratieve lasten gemeten van een aantal Vlaamse informatieverplichtingen opgelegd aan de Vlaamse steden, gemeenten en provincies. Heel wat thema’s uit de regelgeving waarvoor het Agentschap Sociaal-Cultureel Werk voor Jeugd en Volwassenen bevoegd is, werden toen al gemeten. Het resultaat van de projecten *Samen Vereenvoudigen* en *planlasten lokale besturen* vormden een ideale startbasis voor het uitvoeren van een nulmeting van administratieve lasten bij het Agentschap Sociaal-Cultureel Werk voor Jeugd en Volwassenen.

Ik wil dan ook de mensen uit het veld bedanken voor de bijdrage die ze leverden aan het tot stand komen van dit eindrapport, alsook mijn medewerkers van het Agentschap Sociaal-Cultureel Werk voor Jeugd en Volwassenen.

Bert Anciaux

Vlaams minister van Cultuur, Jeugd, Sport en Brussel

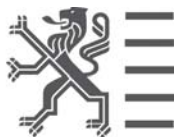




## Inhoud

---

Voorwoord en dankwoord .....	2
Inhoud .....	5
1 Managementsamenvatting .....	9
2 Inleiding.....	14
2.1 Aanleiding en doelstelling van het meetproject.....	14
2.1.1 Aanleiding van de meting .....	14
2.1.2 Doelstelling van de meting .....	15
2.1.3 Uitvoering van het project .....	16
3 Het Standaard Kosten Model in Vlaanderen ontleed .....	18
3.1 Stap 1: Afbakening van het regelgevingdomein.....	19
3.1.1 Leereffecten bij deze fase binnen het onderzoek.....	19
Tijdig starten .....	19
Volledigheid en actualisatie.....	19
Realiteit versus theorie .....	19
3.2 Stap 2: Inventarisatie van de informatieverplichtingen en administratieve handelingen.....	20
3.2.1 Begrippenkader.....	20
Informatieverplichtingen versus inhoudelijke verplichtingen .....	20
Administratieve lasten zijn additioneel ten opzichte van de administratie van het kernproces .....	21
Eenmalige versus structurele lasten .....	22
Out – of – pocket kosten .....	22
Efficiënte naleving.....	22
Definitie Administratieve lasten .....	22
Informatie aan derden.....	23
Beheerskosten.....	23
Doelgroepbenadering .....	25
3.2.2 Leereffecten binnen deze fase van het onderzoeksproces.....	26
Toepassen van de 20/80 - regel.....	26
3.3 Stap 3: Tussentijds overlegmoment .....	26
3.3.1 Leereffecten bij deze fase van het onderzoek .....	27
Oprichting van een werkgroep en stuurgroep met duidelijke roldefiniëring .....	27
3.4 Stap 4: Verzameling van de parameters.....	27
3.4.1 Begrippenkader.....	28
Componenten van het begrip administratieve last .....	28



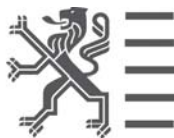
3.4.2	Leereffecten binnen deze fase van het onderzoek .....	29
	Panelgesprek met een beperkte selectie van de doelgroep .....	29
	Belang van inhoudelijke expertise .....	30
	Belang van de perceptie door de actoren .....	30
	Realiteit versus theorie .....	30
	Betrokkenheid van de doelgroepen .....	31
	Betrokkenheid van de stakeholders .....	31
	Communicatie met de panelleden .....	32
3.5	Stap 5: Tussentijds overlegmoment .....	32
3.6	Stap 6: Analyse en normering van de parameters .....	32
3.6.1	Leereffecten bij deze fase van het onderzoek .....	32
	Verklaring voor uitschieters .....	32
3.7	Stap 7: Berekening van de administratieve lasten .....	33
3.7.1	Leereffecten bij deze fase van het onderzoek .....	33
	Database vervangt excelsheet .....	33
3.8	Stap 8: Rapportage .....	33
3.8.1	Leereffecten bij deze fase van het onderzoek .....	33
	Doelstelling van het eindrapport .....	33
4	Het Standaard Kosten Model in Vlaanderen toegepast .....	34
4.1	Afbakening van het regelgevingdomein .....	34
4.2	Inventarisatie van de informatieverplichtingen .....	37
4.3	Verzameling tijd- en tariefparameters .....	38
4.3.1	Verzameling tijdsparameters .....	38
4.3.2	Verzameling tariefparameters .....	38
4.4	Verzameling van de frequentieparameters .....	39
5	Overzicht en interpretatie van de meetresultaten .....	40
5.1	Overzicht van de meetresultaten .....	40
5.2	Interpretatie meetresultaten .....	42
5.2.1	Inleiding van de interpretatie .....	42
6	Interpretatie van de meetresultaten en vereenvoudigingsuggesties .....	47
6.1	Vlaams Jeugdbeleid: interpretatie van de meetresultaten en suggesties tot vereenvoudiging .....	47
6.1.1	Interpretatie meetresultaten Vlaams Jeugdbeleid .....	48
6.1.2	Overzicht suggesties tot vereenvoudiging .....	52
6.2	Sociaal-cultureel Volwassenenwerk: interpretatie van de meetresultaten en overzicht vereenvoudigingsuggesties .....	56
6.2.1	Interpretatie meetresultaten Sociaal-cultureel volwassenenwerk .....	56



6.2.2	Overzicht vereenvoudigingsuggesties .....	60
6.3	Jeugdverblijfcentra, Lokaal Jeugdbeleid, Lokaal Cultuurbeleid, Amateurkunsten, Circussen, Podium, Medailles: interpretatie van de meetresultaten en overzicht vereenvoudigingsuggesties .....	62
6.3.1	Interpretatie meetresultaten Jeugdverblijfcentra, Lokaal Jeugdbeleid, Lokaal Cultuurbeleid, Amateurkunsten, Circussen, Podium, Medailles, kadervorming jeugd, leesbevordering, vlaamse gebarentaal, praktijkgerichte opleidingen .....	62
6.3.2	Overzicht vereenvoudigingsuggesties .....	68
7	Vervolgtraject .....	74
7.1	Onderzoek naar haalbaarheid van de vereenvoudigingsuggesties .....	74
7.1.1	Opstellen van een specifiek rollend actieplan .....	76
	Lopende projecten uit het actieplan reguleringsmanagement 2005 .....	77
	Europese vereenvoudigingsprojecten .....	77
7.1.2	Formulieren van een rollende reductiedoelstelling .....	78
7.2	Jaarlijkse voortgangsrapportage .....	82
7.3	Overzicht timing vervolgtraject .....	82
7.4	Voorlopige reductiedoelstelling Agentschap Sociaal Cultureel Werk voor Jeugd en Volwassenen .....	82
8	Contactpersonen .....	84
9	Bijlagen.....	85
9.1	Bijlage I: Beslissing van de Vlaamse Regering: meten van administratieve lasten (VR/2007//29.06.DOC.0675) .....	85
9.2	Bijlage II: Inventarisatie regelgeving.....	87
9.3	Bijlage III: Standaardtarieven .....	91
9.3.1	Lijst van standaardtarieven – ondernemingen – update 2008 .....	91
	Berekening volgens RSZ gegevens.....	91
	Formule .....	92
9.3.2	Standaardtarief – burgers – Update 2008 .....	93
	Formule .....	94
	Tarief.....	94
9.4	Bijlage IV: Gedetailleerde meetresultaten .....	95
9.4.1	A. Sociaal cultureel volwassenen werk .....	96
9.4.2	B. Jeugdverblijfcentra.....	119
9.4.3	C. Vlaams Jeugdbeleid.....	125
9.4.4	D. Lokaal jeugdbeleid .....	145
9.4.5	E. Lokaal cultuurbeleid .....	149
9.4.6	F. Amateurkunsten .....	151
9.4.7	G. Circussen .....	155
9.4.8	H. Podium .....	160

9.4.9	I. Medailles.....	162
9.4.10	J. Vlaamse gebarentaal.....	164
9.4.11	K. Kadervorming .....	167
9.4.12	L. Leesbevordering .....	169
9.4.13	M. Praktijkgerichte opleidingen.....	170





# 1 Managementsamenvatting

---

Op 8 en 9 maart 2007 besliste de Europese Raad dat alle lasten verbonden aan Europese regelgeving tegen 2012 met 25% verminderd moeten worden. Daarbij stelde diezelfde Europese Raad dat de lidstaten elk voor zich, en uiterlijk in 2008, binnen hun eigen bevoegdheidsfeer nationale streefcijfers met een vergelijkbaar ambitieniveau moesten vaststellen. In navolging van het Europese besluit, besliste de Vlaamse Regering op 29 juni 2007 (*bijlage I*) over te gaan tot het meten van de administratieve lasten verbonden aan alle Vlaamse regelgeving.

Een nulmeting van administratieve lasten omvat twee luiken:

- een kwantitatief luik gebaseerd op het verzamelen van tijds-, frequentie- en tariefparameters verbonden aan administratieve handelingen uitgedrukt in euro
- een kwalitatief luik bestaande uit concrete suggesties tot vereenvoudiging aangebracht door de doelgroep.

Beide sporen leiden tot een reductiedoelstelling per beleidsdomein vervat in een rollend actieplan. Einddoel is een voelbare daling van de administratieve lasten verbonden aan Vlaamse regelgeving tegen 2012.

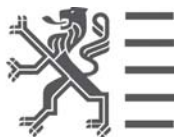
Overtuigd van het belang van leren opteerde de Vlaamse Regering voor een gefaseerde aanpak. Vijf beleidsdomeinen kregen binnen de onderzoeksopzet een voortrekkersrol toebedeeld en voerden een indicatieve nulmeting uit eind 2007-begin 2008. Op die manier werden leereffecten gegenereerd die de nulmetingen in 2008 optimaliseren.

*Het Agentschap Sociaal-Cultureel Werk voor Jeugd en Volwassenen* nam de rol van voortrekker op. Het doel van dit agentschap is het aanbod aan niet-commerciële sociaal culturele activiteiten stimuleren. In de realisatie van deze doelstelling wil het agentschap de betrokken actoren zo weinig mogelijk belasten met onnodige of inefficiënte administratieve verplichtingen. Daarom nam het agentschap de rol als voortrekker binnen de Vlaamse overheid op.

Het Agentschap Sociaal-Cultureel Werk voor Jeugd en Volwassenen en de dienst Wetsmatiging voerden een gezamenlijk meetonderzoek gebaseerd op het wereldwijd gehanteerde Standaard Kosten Model.

*Figuur 1: Schematische voorstelling van het meetproces*

Stap 1	Inventaris van regelgeving
Stap 2	Afbakenen van de scope van het onderzoek
Stap 3	Inventarisatie van de informatieverplichtingen en opdeling in administratieve

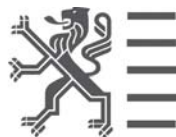


	handelingen
Stap 4	Tussentijds overleg: werkgroep/stuurgroep
Stap 5	Verzameling parameters tijd, tarief en frequentie
Stap 6	Analyse en normering van de parameters
Stap 7	Tussentijds overleg: werkgroep/stuurgroep
Stap 8	Berekening van de administratieve lasten
Stap 9	Rapportage

Voor deze meting werd de regelgeving van het agentschap opgedeeld in dertien thema's. Voor elk van deze thema's werden de administratieve lasten van toepassing op de doelgroepen gemeten. In totaal zijn er 130 informatieverplichtingen opgesteld. Onderstaande tabel geeft een overzicht van de thema's en het aantal bijhorende informatieverplichtingen.

Thema	Aantal informatieverplichtingen
A. Sociaal-cultureel werk voor volwassenen	39
B. Jeugdverblijfcentra	14
C. Vlaams Jeugdbeleid	33
D. Lokaal Jeugdbeleid	6
E. Lokaal Cultuurbeleid	4
F. Amateurkunsten	7
G. Circussen	9
H. Podium	2
I. Medailles	3
J. Vlaamse Gebarentaal	6
K. Kadervorming	4
L. Project leesbevordering	1
M. Praktijkgerichte opleidingen	2
<b>Totaal</b>	<b>130</b>

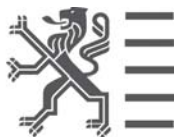
Voor elk van deze 130 informatieverplichtingen werd nagegaan op welke doelgroepen deze verplichtingen van toepassing zijn. De 130 informatieverplichtingen konden worden toegewezen aan 44 doelgroepen. Deze doelgroepen werden op verschillende manieren bevroegd om de tijdsbesteding in te schatten. Gegevens van reeds eerder uitgevoerde metingen werden aangevuld



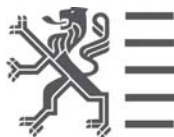
met een gerichte bevraging bestaande uit drie delen: een telefonische bevraging, een elektronische bevraging per mail en een beperkte schriftelijke enquête. De tarief- en frequentiegegevens werden aangeleverd door het agentschap zelf.

Onderstaande tabel geeft een overzicht van de meetresultaten per doelgroep.

Agentschap SCWJV		Administratieve lasten in euro	% van totale AL
<b>A. Sociaal-cultureel werk voor volwassenen</b>		<b>1.903.796,30</b>	<b>28,80%</b>
1	Sociaal-culturele verenigingen	1.057.598,07	16,00%
2	Sociaal-culturele bewegingen	300.164,30	4,54%
3	Sociaal-culturele vormingsinstellingen	523.468,84	7,92%
	<i>Volkshogescholen</i>	<i>204.437,47</i>	
	<i>Landelijke vormingsinstellingen</i>	<i>319.031,37</i>	
4	Steunpunt voor sociaal-cultureel werk	22.565,09	0,34%
<b>B. Jeugdverblijfcentra</b>		<b>170.510,87</b>	<b>2,58%</b>
5	Algemene Dienst voor Jeugdtoerisme	6.626,67	0,10%
6	Ondersteuningsstructuren	17.735,39	0,27%
7	Jeugdherbergen en verblijfcentra (Type A, B en C)	146.148,80	2,21%
<b>C. Vlaams Jeugdbeleid</b>		<b>1.549.289,50</b>	<b>23,44%</b>
8	Jeugdraad voor de Vlaamse Gemeenschap	20.482,09	0,31%
9	Steunpunt jeugdbeleid	7.729,59	0,12%
10	Participatie en communicatie: verenigingen	134.886,46	2,04%
11	Participatie en communicatie: individuen	12.746,30	0,19%
12	Internationale projecten: verenigingen	53.924,80	0,82%
13	Internationale projecten: individuen	40.381,83	0,61%
14	Coördinatieorgaan voor internationale jongerenwerking: JINT	15.985,50	0,24%
15	Jeugdcultuur: verenigingen	119.161,97	1,80%
16	Jeugdcultuur: individuen	8.581,72	0,13%
17	Experimenteel jeugdwerk: verenigingen	11.504,38	0,17%
18	Landelijk georganiseerde jeugdverenigingen	1.123.904,84	17,00%
<b>D. Lokaal Jeugdbeleid</b>		<b>1.229.650,16</b>	<b>18,60%</b>
19	Gemeenten	1.193.751,85	18,06%
20	Vlaamse Gemeenschapscommissie	13.996,54	0,21%



21 Provincies	21.901,77	0,33%
<b>E. Lokaal Cultuurbeleid</b>	<b>551.303,14</b>	<b>8,34%</b>
22 Streekgerichte openbare bibliotheken	NB	
23 Gemeenten	NB	
24 Steunpunt lokaal cultuurbeleid	NB	
25 Vlaams Centrum voor de Openbare Bibliotheken	NB	
26 Vlaamse Gemeenschapscommissie	NB	
27 Blinden	NB	
<b>F. Amateurkunsten</b>	<b>163.871,49</b>	<b>2,48%</b>
28 Landelijke organisaties amateurkunsten	102.668,31	1,55%
29 Steunpunt voor amateurkunsten	629,54	0,01%
30 Verenigingen voor amateurkunsten	60.573,63	0,92%
<b>G. Circussen</b>	<b>107.529,03</b>	<b>1,63%</b>
31 Vlaamse nomadische circussen	31.546,07	0,48%
32 vzw Vlaamse organisatie voor Circuskunsten	3.901,82	0,06%
33 Individuele burger	3.490,23	0,05%
34 Circusgezelschappen	68.590,91	1,04%
35 Opleidingsinstituten voor circuskunsten	NB	NB
<b>H. Podium</b>	<b>101.347,20</b>	<b>1,53%</b>
36 Organisatoren	59.136,00	0,89%
37 Gezelschap/artiest	42.211,20	0,64%
<b>I. Medailles</b>	<b>20.830,59</b>	<b>0,32%</b>
38 Lid van een vereniging (burger)	6.943,53	0,11%
39 Culturele vereniging: 25-50-75 jarig bestaan	6.943,53	0,11%
40 Laureaat van culturele wedstrijden	6.943,53	0,11%
<b>J. Vlaamse Gebarentaal</b>	<b>20.845,57</b>	<b>0,32%</b>
41 Verenigingen (Doven)	20.845,57	0,32%
<b>K. Kadervorming</b>	<b>768.882,68</b>	<b>11,63%</b>
42 Verenigingen landelijk jeugdwerk	768.882,68	11,63%
<b>L. Project leesbevordering</b>	<b>NB</b>	<b>NB</b>
43 Vereniging/individuele burger	NB	NB
<b>M. Praktijkgerichte opleidingen</b>	<b>22.794,55</b>	<b>0,34%</b>



44 Organisaties praktijkgerichte opleidingen	22.794,55	0,34%
<b>TOTALE ADMINISTRATIEVE LAST</b>	<b>6.610.651,06 euro</b>	<b>100,00%</b>

Bovenstaande tabel toont aan dat meer dan 80% van de administratieve lasten van het Agentschap Sociaal-Cultureel Werk voor Jeugd en Volwassenen wordt veroorzaakt door drie decreten en een reglement, nl.

- het decreet van 4 april 2003 betreffende het sociaal-cultureel volwassenenwerk,
- het decreet van 29 maart 2002 op het Vlaamse jeugdbeleid en
- het decreet van 14 februari 2003 houdende de ondersteuning en stimulering van het gemeentelijk, het intergemeentelijk en het provinciaal jeugd- en jeugdwerkbeleid en
- het reglement 'Criteria voor het toekennen van attesten aan jeugdwerkers'.

Dit eindrapport is de uitgebreide weergave van alle fases van het meetonderzoek.

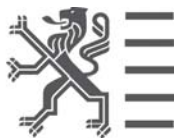
*Hoofdstuk 2* schetst de context van de nulmeting met zowel aandacht voor het overkoepelend Europees kader, de Vlaamse aanpak en de specifieke doelstellingen van het Agentschap Sociaal-Cultureel Werk voor Jeugd en Volwassenen.

*Hoofdstuk 3* gaat in op de methodiek en de kernbegrippen van het Standaard Kosten Model en geeft per onderzoeksfase de verschillende leereffecten weer die tijdens het volledige traject voor alle voortrekkers naar boven kwamen.

*Hoofdstuk 4* geeft een overzicht van de verzamelde cijfergegevens zowel globaal als per doelgroep. De analysemethodieken worden theoretisch toegelicht.

*Hoofdstuk 5* geeft de vereenvoudigingsuggesties per informatieverplichting weer. Deze suggesties zijn verzameld uit de contacten met vertegenwoordigers van de 40 doelgroepen. De meetresultaten worden geïnterpreteerd aan de hand van de in hoofdstuk 4 toegelichte analysetechnieken.

*Hoofdstuk 6* schetst het vervolgtraject met specifieke aandacht voor het actieplan, de voorlopige reductiedoelstelling en concrete aanbevelingen voor het Agentschap Sociaal-Cultureel Werk voor Jeugd en Volwassenen.



## 2 Inleiding

---

### 2.1 Aanleiding en doelstelling van het meetproject

#### 2.1.1 AANLEIDING VAN DE METING

*“Laws and regulations are fundamental to ensuring a fair and competitive market place, citizens’ welfare and the effective protection of public health and the environment. (...) Better regulation can boost productivity and employment significantly, thus contributing to growth and jobs.”<sup>1</sup>*

Bovenstaande quote illustreert dat de Europese Commissie administratieve vereenvoudiging cruciaal acht binnen de realisatie van de kenniseconomie. De kwaliteit van het bestuur is immers een cruciaal instrument in de creatie van nationale welvaart en nationaal welzijn. Verschillende studies bevestigen dat slecht bestuur de maatschappij enorm veel geld kost. De complexiteit van de wet – en regelgeving tast niet enkel de rechtszekerheid en het rechtsgevoel aan. Administratieve rompslomp zet tevens een rem op de creativiteit van burgers en ondernemingen en belemmert op die manier hun zin voor initiatief wat uiteraard verregaande gevolgen heeft binnen een context van toenemende globalisering.

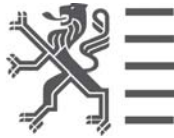
Op 8 en 9 maart 2007 kondigde de Europese Raad in Brussel aan dat alle administratieve lasten verbonden aan Europese regelgeving tegen 2012 met 25% verminderd moeten worden. Daarbij stelde diezelfde Europese Raad dat, rekening houdend met de verschillende uitgangspunten en tradities, de lidstaten elk voor zich en uiterlijk in 2008 binnen hun eigen bevoegdheidsfeer nationale streefcijfers met een vergelijkbaar ambitieniveau moesten vaststellen.

Vlaanderen wil, door middel van gerichte inspanningen, een topregio worden op het vlak van regelgevingskwaliteit en administratieve vereenvoudiging. Daarom besliste de Vlaamse Regering op 29 juni 2007<sup>2</sup> over te gaan tot het meten van de administratieve lasten verbonden aan alle Vlaamse regelgeving en tot het formuleren van reductiedoelstellingen tegen eind 2008 (VR/2006/29.06/DOC.0675). Op basis van het meten van deze administratieve lasten enerzijds en de aangeleverde vereenvoudigingssuggesties anderzijds moeten er concrete vereenvoudigingsprojecten uitgevoerd worden opdat tegen 2012 een significant deel van de administratieve lasten voelbaar verminderd zal zijn.

---

<sup>1</sup> Commission of the European Communities (2006), a strategic Review of Better Regulation in the EU, Brussels.

<sup>2</sup> Zie bijlage I: Beslissing van de Vlaamse Regering VR/2007/29.06/DOC.0675.



Vijf beleidsdomeinen kregen binnen deze onderzoeksopzet een voortrekkersrol toebedeeld.

- *Beleidsdomein Internationaal Vlaanderen: Toerisme Vlaanderen*
- *Beleidsdomein Welzijn, Volksgezondheid en Gezin*
- *Beleidsdomein Werk en Sociale Economie*
- **Beleidsdomein Cultuur, Jeugd, Sport en Media: Agentschap Kunsten en Erfgoed en Agentschap Sociaal-Cultureel Werk voor Jeugd en Volwassenen**
- *Beleidsdomein Onderwijs en Vorming: Hoger Onderwijs (Agentschap voor Hoger Onderwijs, Volwassenonderwijs en Studietoelagen en het Departement Onderwijs en Vorming)*

Dit betekent dat deze beleidsdomeinen eind 2007 - begin 2008 een indicatieve nulmeting uitvoerden die moest resulteren in een ambitieuze reductiedoelstelling in het voorjaar van 2008.

De nulmeting is dus eerder een startpunt voor administratieve vereenvoudiging. De nulmeting is ook geen wetenschappelijk onderzoek. Het verkregen cijfermateriaal heeft vooral een indicatieve waarde en niet zozeer een statistische waarde.

Tijdens het uitvoeren van de nulmeting ligt ook een sterke nadruk op het in kaart brengen van suggesties tot vereenvoudiging. Haalbare vereenvoudigingsuggesties worden vertaald naar concrete projecten in een specifiek rollend actieplan.

Jaarlijks wordt het actieplan aan een voortgangsrapportage onderworpen. Eindresultaat is het behalen van de vooropgestelde reductiedoelstelling in 2012.

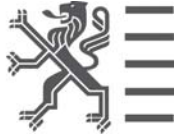
De nulmeting is dus een essentieel beginpunt van een ruimer en belangrijker geheel met name het formuleren van een ambitieuze op maat gemaakte reductiedoelstelling en de opmaak van een actieplan met concrete vereenvoudigingprojecten.

De overige beleidsdomeinen volgen in 2008 eenzelfde traject.

De voortrekkersrol van bovenstaande beleidsdomeinen heeft een aantal leereffecten voortgebracht die de aanpak van de nulmetingen in 2008 optimaliseren waardoor de hierboven geschetste planning vooropgesteld door de Europese Unie makkelijker kan worden gerespecteerd.

### 2.1.2 DOELSTELLING VAN DE METING

Het Agentschap Sociaal-Cultureel Werk voor Jeugd en Volwassenen heeft het stimuleren van een rijk en gedifferentieerd aanbod aan niet-commerciële sociaal-culturele activiteiten als missie. Het



Agentschap wil de algemene ontwikkeling van alle burgers - kinderen, jongeren en volwassenen - bevorderen en de maatschappelijke en culturele participatie verhogen.

Eén van de grootste verzuchtingen van de verenigingen uit deze sector zijn de administratieve verplichtingen waaraan de sector moeten voldoen. Dit bleek eveneens op de Dag van de Verenigingen (georganiseerd door de Verenigde Verenigingen) waar aan het onderwerp administratieve vereenvoudiging ruime aandacht werd besteed. Ook het Agentschap SCWJV wil werk maken van administratieve vereenvoudiging en kwaliteitsvolle regelgeving.

Het centrale uitgangspunt van dit meetproject is aldus: **“hoe kan het Agentschap SCWJV haar doel (stimuleren van aanbod aan niet-commerciële sociaal-culturele activiteiten) bereiken met zo weinig mogelijk (inefficiënte) administratieve lasten?”** Om deze vraag te kunnen beantwoorden, moeten de administratieve lasten in kaart worden gebracht om deze in een latere fase te koppelen aan concrete vereenvoudigingsprojecten in een actieplan.

Het meten van administratieve lasten is echter geen exacte wetenschap. De bedragen van de administratieve lasten geven in eerste instantie een indicatie van de grootte van de administratieve lasten en moeten dus met voorzichtigheid worden geïnterpreteerd. Daarom bestaat de interpretatiemethodologie uit drie onderdelen. Deze interpretatie komt aan bod in hoofdstuk 4 van dit rapport. Om de realiteit zo goed mogelijk te benaderen, werd een evenwichtige methodiek gehanteerd die bestaat uit: veelvuldig contact met de betrokken ambtenaren (als experts), telefonische bevestigingen van actoren (voor de aanvulling van de bestaande cijfergegevens), panelgesprekken met een groep experts van de doelgroepen en bevestigingen per mail. Wegens het grote aantal beschikbare gegevens uit eerdere metingen was het in sommige gevallen niet opportuun panelgesprekken te organiseren met de doelgroepen. De resultaten uit deze contacten worden samengevoegd tot een coherent geheel.

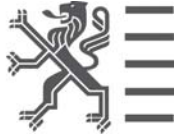
### 2.1.3 UITVOERING VAN HET PROJECT

De nulmeting werd uitgevoerd door de Dienst Wetsmatiging<sup>3</sup> en door medewerkers van het Agentschap Sociaal-Cultureel Werk voor Jeugd en Volwassenen. Binnen het Agentschap Sociaal-Cultureel Werk voor Jeugd en Volwassenen werd het project gecoördineerd door een contactpersoon van de Diensten van de Administrateur-Generaal die regelmatig contact opnam met vertegenwoordigers uit de verschillende afdelingen van het agentschap.

---

<sup>3</sup> De dienst Wetsmatiging heeft daarbij beroep gedaan op een externe consultant (Centrum voor Beleidsmanagement bvba).



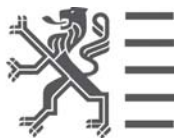


Een werkgroep werd samengesteld met deze contactpersoon en een vertegenwoordiger van de dienst Wetsmatiging. De werkgroep leverde op die manier de expertise om het onderzoek te kunnen uitvoeren.

Ook bij deze voortrekker was het de bedoeling om de nulmeting te laten begeleiden door een stuurgroep. In praktijk is er echter geen stuurgroep geweest. De dagelijkse leiding gebeurde door de werkgroep, die regelmatig terugkoppelde naar het directiecomité.

Voor het uitvoeren van de meting werd maximaal gebruik gemaakt van de reeds uitgevoerde metingen van administratieve lasten (de meting van het cultuurbeleidsplan en het jeugdbeleidsplan in het kader van de meting van de planlasten voor lokale besturen uit 2006 en de meting landelijk jeugdwerk uit 2007). Deze resultaten werden aangevuld en getoetst door middel van gerichte telefonische bevestigingen van betrokken actoren. De contactgegevens van deze actoren werden aangeleverd door het Agentschap SCWJV.

Het eindrapport werd opgesteld door de dienst Wetsmatiging en aangevuld door het agentschap SCWJV. Het rapport werd besproken op het directiecomité van het agentschap SCWJV op 19 mei.



### 3 Het Standaard Kosten Model in Vlaanderen ontleed

---

Als we willen weten, moeten we eerst meten. Het Standaard Kosten Model is op wereldvlak de meest frequent toegepaste methodologie op het vlak van administratieve lastenmeting en wordt toegepast door alle Europese lidstaten. Het Standaard Kosten Model deelt het meetproces op in drie grote deelaspecten:

- (1) het opdelen van regelgeving in meetbare componenten (operationalisering),
- (2) het eigenlijke meten van administratieve lasten en
- (3) concrete vereenvoudigingsacties.

Op Vlaams vlak werden bovenstaande componenten vertaald in onderstaande meetprocedure:

*Figuur 4: Schematische voorstelling van het meetproces*

Stap 1	Inventaris van regelgeving
Stap 2	Afbakenen van de scope van het onderzoek
Stap 3	Inventarisatie van de informatieverplichtingen en opdeling in administratieve handelingen
Stap 4	Tussentijds overleg: werkgroep/stuurgroep
Stap 5	Verzameling parameters tijd, tarief en frequentie
Stap 6	Analyse en normering van de parameters
Stap 7	Tussentijds overleg: werkgroep/stuurgroep
Stap 8	Berekening van de administratieve lasten
Stap 9	Rapportage

### 3.1 Stap 1: Afbakening van het regelgevingdomein

Korte beschrijving	U bakent het regelgevingdomein, de wet of regelgeving in kwestie, inclusief eventuele lagere regelgeving, nauwkeurig en volledig af.
--------------------	--

#### 3.1.1 LEEREFFECTEN BIJ DEZE FASE BINNEN HET ONDERZOEK

##### Tijdig starten

Vooraleer men aan de slag kan gaan, moet er uiteraard een duidelijk gedefinieerd en afgebakend project omschreven zijn. De inventarisatie van de relevante regelgeving is een erg tijdrovende bezigheid. Het oplijsten van de eigen regelgeving is immers niet zo vanzelfsprekend als men aanvankelijk zou denken. Het is dan ook aan te raden om tijdig met de inventarisatie te starten en vooraf de eigen juridische database te controleren op volledigheid. Bovendien zijn niet alle juridische databases even up-to-date.

##### Volledigheid en actualisatie

Bij de inventarisatie is het ook belangrijk al rekening te houden met de zogenaamde verborgen administratieve lasten opgenomen in rondzendbrieven, infobrochures, reglementen en dergelijke. Een volledige juridische hiërarchie als startpunt maakt het uitvoeren van een nulmeting makkelijker. Om deze fase te ondersteunen biedt de dienst Wetsmatiging een sjabloon in Excel aan zodat de oplijsting van de regelgeving voor alle beleidsdomeinen op een geüniformiseerde manier kan gebeuren en er een maximale afstemming met de Vlaamse Codex mogelijk is (*zie bijlage II*).

##### Realiteit versus theorie

Mogelijks is er een verschil tussen de administratieve lasten opgelegd door de regelgeving en de administratieve lasten zoals deze in praktijk door de verschillende actoren worden nageleefd. In dergelijk geval primeert de algemeen aanvaarde praktijk op de theorie. Bovendien moet ook rekening gehouden worden met slapende regelgeving. Het gaat dan om regelgeving die officieel nog van kracht is maar niet meer wordt nageleefd.

Slapende regelgeving wordt opgenomen in de regelgevingsinventaris maar wordt niet gemeten. In haar nota van 5 oktober 2007 "*De overheid uitgedaagd ... 10 sporen naar een efficiëntere en effectievere overheid*" gaat het CAG (College van Ambtenaren – Generaal) op zoek naar organisatiebrede voorstellen om de slagkracht en de kwaliteit van het Vlaamse overheidsoptreden te bevorderen. Een van die sporen betreft de zoektocht naar slapende regelgeving die nog deze legislatuur kan worden afgeschaft.



Het is mogelijk dat slapende regelgeving pas naar boven komt tijdens het panelgesprek met de doelgroep. Slapende regelgeving zal altijd resulteren in eenzelfde suggestie tot vereenvoudiging, met name het afschaffen van de regelgeving.

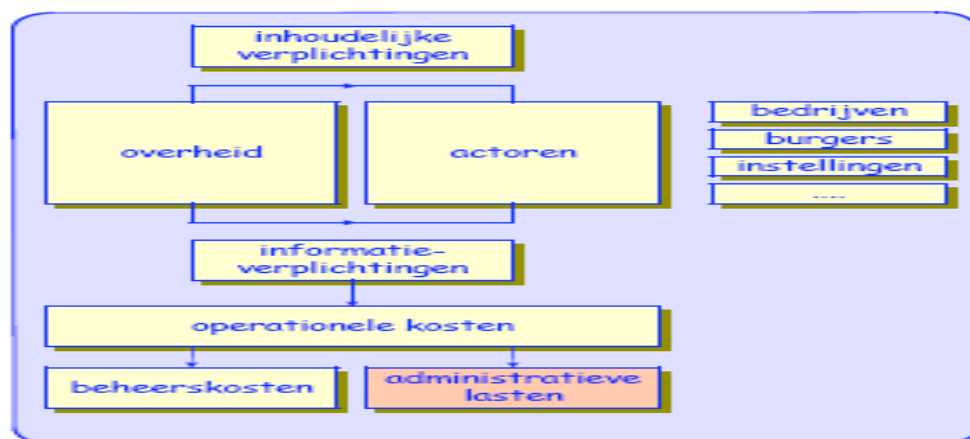
De overheid kan ook meer informatie opvragen dan expliciet wordt bedoeld in de regelgeving. Uiteraard heeft deze praktijk een impact op de omvang van de reële administratieve lasten en mag deze niet uit het oog worden verloren tijdens de meting. Deze praktijk zal doorgaans pas bij het voeren van panelgesprekken met de doelgroep aan het licht komen.

### 3.2 Stap 2: Inventarisatie van de informatieverplichtingen en administratieve handelingen

Korte beschrijving	U inventariseert alle informatieverplichtingen voor de betrokken actoren. In deze stap gebeurt ook de afbakening in geval van samenloop met het kernproces of met andere wetten of decreten.
--------------------	--

#### 3.2.1 BEGRIPPENKADER

*Figuur 5: Schematische voorstelling van het begrip administratieve lasten.*



#### Informatieverplichtingen versus inhoudelijke verplichtingen

Wet – en regelgeving beogen de realisatie van een publiek doel. Om dat publieke doel te realiseren, legt de overheid aan actoren via wet – en regelgeving allerhande verplichtingen op. We onderscheiden twee soorten verplichtingen.

*Inhoudelijke verplichtingen* dragen bij tot de realisatie van het publieke doel. Met inhoudelijke verplichtingen verwijzen we naar de concrete stappen die een bedrijf, organisatie, instelling, ... moet



ondernemen om een bijdrage te leveren aan het publieke doel waartoe de regelgeving intrinsiek werd opgesteld. Door inhoudelijke verplichtingen op te leggen, hoopt de wetgever dat actoren hun eigen gedrag of de toestand waarin producten of diensten verkeren gaan aanpassen. De kosten om aan inhoudelijke verplichtingen te voldoen, beschouwen we niet als administratieve lasten.

*Informatieverplichtingen* houden verband met het informeren van de overheid over de naleving van de inhoudelijke verplichtingen. De naleving van een informatieverplichting verandert niets aan het feitelijke gedrag van personen of aan de toestand van producten of diensten. Informatieverplichtingen dragen dus niet bij tot de verdere realisatie van het publieke doel. De informatieverplichtingen geven echter wel aanleiding tot administratieve lasten (aan de kant van de actoren) en beheerskosten (aan de kant van de overheid) (zie verder).

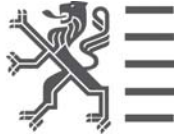
Het onderscheid tussen inhoudelijke en informatieverplichtingen is in de praktijk niet altijd even duidelijk. Toch is het belangrijk om dit onderscheid altijd voor ogen te houden. Overigens worden de inhoudelijke verplichtingen die nieuwe regelgeving oplegt, onderzocht in het kader van een reguleringssimpactanalyse (RIA). Bijkomende informatie over de RIA vindt u via [www.vlaanderen.be/wetsmatiging](http://www.vlaanderen.be/wetsmatiging).

Administratieve lasten zijn additioneel ten opzichte van de administratie van het kernproces

Niet alle administratieve handelingen geven aanleiding tot administratieve lasten, of ... niet alles wat administratief lastig is, is een administratieve last zoals bedoeld in deze onderzoeksopzet. Elk bedrijf, elk overheidsniveau, elke instelling, elke vzw ... heeft een welomschreven kernactiviteit. Om die kerntaak naar behoren te kunnen uitvoeren, moet er altijd een bepaalde basisadministratie voorhanden zijn.

Informatieverplichtingen die volledig of gedeeltelijk kunnen voortbouwen op administratiegegevens nodig voor het welslagen van het kernproces worden niet of slechts gedeeltelijk omschreven als administratieve lasten. Een bepaald percentage kan dan wel meegeteld worden als administratieve last. Dit is bijvoorbeeld het geval wanneer de reeds voorradige gegevens moeten worden omgezet in een door de Vlaamse Overheid bepaalde format die afwijkt van de interne format of de eigen manier van gegevensregistratie.

Het opmaken van een beleidsplan is hier een voorbeeld van. Een beleidsplan wordt opgemaakt volgens de format, procedure en timing opgelegd door de regelgeving (administratieve last). De maker van het beleidsplan gebruikt de informatie die erin vervat zit echter ook voor de goede uitvoering van zijn beleid (inhoudelijk). Er werd geopteerd om in dergelijk geval te werken met een lastenpercentage. De opmaak van een beleidsplan wordt voor 70% beschouwd als een inhoudelijke verplichting. De overige 30% wordt als informatieverplichting en dus als administratieve last beschouwd.



### Eenmalige versus structurele lasten

Eenmalige administratieve lasten doen zich voor bij wijzigingen van bestaande regelgeving of bij de introductie van nieuwe regelgeving. Wanneer het Agentschap SCWJV een nieuwe rondzendbrief uitvaardigt, geeft de tijd die de doelgroep moet besteden aan het lezen van die nieuwe rondzendbrief aanleiding tot een eenmalige administratieve last.

Structurele administratieve lasten zijn de terugkerende kosten bij de actoren om de gewenste informatie te verstrekken aan of ter beschikking te houden van de overheid. Om administratieve lasten te meten en te monitoren houden we in principe alleen rekening met de structurele administratieve lasten. Slechts wanneer de eenmalige administratieve lasten naar verwachting substantieel zijn (vb. de interne ontwikkeling van een ICT-programma), is het wenselijk om die ook mee te nemen in de meting.

### Out – of – pocket kosten

We houden binnen de nulmeting niet alleen rekening met de kosten die het gevolg zijn van de tijd die actoren besteden aan het vervullen van een informatieverplichting maar ook met de out-of-pocket kosten. Dat zijn de feitelijke uitgaven die de actoren moeten doen om in regel te zijn met de informatieverplichting. Het gaat dan bijvoorbeeld om de kosten van een aangetekende zending of de kilometerkosten voor een verplaatsing naar het gemeentehuis of het postkantoor om een bepaald document te gaan ophalen. Die kosten worden afzonderlijk in rekening gebracht maar worden wel opgenomen in het globale resultaat.

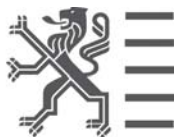
### Efficiënte naleving

Bij het onderzoek naar administratieve lasten moet worden uitgegaan van een efficiënte uitvoering van de informatieverplichting door de betrokken actoren. Als we met een inefficiënte praktijk rekening zouden houden, zou één enkele actor de omvang van de administratieve lasten immers aanzienlijk kunnen beïnvloeden. We streven binnen het onderzoek naar een objectief beeld van de administratieve lasten. Het zou niet redelijk zijn te klagen over hoge administratieve lasten als die het gevolg zijn van de inefficiëntie van bepaalde actoren in de wijze waarop ze de informatieverplichtingen nakomen.

### Definitie Administratieve lasten

Bovenstaand overzicht brengt ons tot de volgende definiëring van administratieve lasten:

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



### Informatie aan derden

De overheid kan via de regelgeving ook informatieverplichtingen tegenover andere actoren opleggen. Wanneer een actor (bv. een jeugdraad) informatie moet verstrekken aan andere actoren (bv. verenigingen) spreken we over informatie aan derden. De kosten van informatieverplichtingen aan derden vallen buiten de reikwijdte van de definiëring van administratieve lasten. Informatie aan derden wordt afzonderlijk genoteerd maar wordt wel in het eindresultaat opgenomen.

### Beheerskosten

De kosten die de overheid heeft in verband met het uitvoeren, controleren en handhaven van bovenstaande informatieverplichtingen worden beheerskosten genoemd. De som van de informatieverplichtingen enerzijds en de beheerskosten anderzijds wordt ook wel de operationele kost genoemd.

Als beheerskosten van regelgeving beschouwt de dienst Wetsmatiging alle kosten die de overheid moet maken voor het beheer van regelgeving in zijn verschillende fasen. De levenscyclus van regelgeving kent zes fasen:

1. De opmaak van regelgeving
2. De goedkeuring van regelgeving
3. De toepassing en uitvoering van regelgeving
4. De handhaving van regelgeving
5. De monitoring en evaluatie van regelgeving
6. De wijziging of afschaffing van regelgeving

De beheerskosten verschillen naargelang de fase van de levenscyclus waarin de regelgeving zich bevindt.

*Figuur 6: Beheerskosten per fase in het reguleringsproces*

Kostendrager	Fase in reguleringsproces	Soort beheerskost
Overheid	Vorbereiding	Informatiekosten: kosten die gemaakt worden om de informatie te verzamelen over het te reguleren subject en de reguleringsopties
		Kosten draagvlakcreatie: kosten om een draagvlak te creëren bij enerzijds de samenleving (stakeholders) en bij de politieke wereld anderzijds (zoeken naar een consensus)

		Planningskosten: kosten die de overheid maakt in de ontwikkeling van de regulering
		Wetgevingskosten: kosten voor het opstellen en uitschrijven van de wetgeving
	Uitvoering	Opstartkosten: de vaste kosten die gemaakt worden bij de implementatie van een nieuwe regelgeving (vb. kosten voor informatica)
		Operationele kosten: de variabele kosten (afhankelijk van het aantal acties). Deze hebben o.a. betrekking op personeelskosten en kleine materiaalkosten
	Handhaving	Handhavingskosten: kosten die gemaakt worden om de correcte uitvoering van de regulering (en het wettelijke kader waarin deze is ontstaan) te controleren en af te dwingen

Het beheren van de beheerskosten van regelgeving omvat 2 sporen:

**1. Verbeteren van de kwaliteit en verminderen van de kwantiteit van regelgeving**

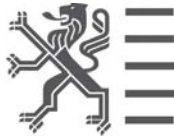
Hiervoor zijn er al heel wat initiatieven lopende en instrumenten beschikbaar (bv RIA, de regelgevingsagenda, ...). Deze initiatieven zouden in principe moeten leiden tot een efficiëntere inzet van mensen, tijd en middelen om regelgeving in al zijn fasen te beheren. Dit zou zich dan ook moeten vertalen in het verminderen van de beheerskosten.

**2. Optimaliseren van het reguleringsproces en –organisatie**

Samenwerking, coördinatie en gegevensuitwisseling tussen regulatoren, handhavingdiensten, overheidsdiensten, ... zou in principe moeten leiden tot een daling van de beheerskosten.

Inzicht verwerven in de beheerskosten valt buiten de scope van de nulmeting van administratieve lasten. Het verwerven van inzicht in beheerskosten kan wel bijdragen tot:





1. het streven van de Vlaamse Regering, alsook van het College van Amtbenaren-Generaal, naar een verhoogde efficiëntie en effectiviteit binnen de Vlaamse overheid.
2. het ondersteunen van de argumentatie van genomen beleidskeuzes. Het in kaart brengen van beheerskosten kan een solide argument zijn om weloverwogen om te gaan met administratieve lastenverlaging. Het is een uitdaging voor de Vlaamse overheid om als organisatie om te gaan met het verminderen van de administratieve lasten voor doelgroepen en tegelijkertijd de beheerskosten voor de overheid te bewaken.

De dienst Wetsmatiging heeft daarom samen met de afdeling Proces- en Informatiebeheer van het departement Bestuurszaken een opdracht gelanceerd voor het uitvoeren van een procesimpactanalyse van beheerskosten in het kader van nieuwe of wijzigende regelgeving. Bij de uitvoering van deze opdracht wordt een methodiek ontwikkeld aan de hand van een concrete case, waarna een uitrol van deze methodiek naar de Vlaamse overheid geëvalueerd wordt. Bij het uitvoeren van deze opdracht wordt maximaal aangesloten bij bestaande instrumenten en methodieken zoals bv. de RIA, het Standaard Kosten Model...

Ook SBOV II voert onderzoek uit naar beheerskosten. SBOV II (steunpunt beleidsrelevant onderzoek) is een academisch onderzoeksconsortium dat gedurende vijf jaar (2007-2011) gefinancierd wordt door de Vlaamse overheid om een onderzoeksprogramma uit te voeren waarin verschillende aspecten van bestuurlijke organisatie van de Vlaamse en lokale publieke sector aan bod komen.

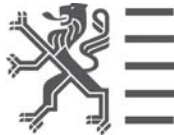
SBOV II heeft een A-project 'Organisatie en management van regulering' (2007-2011) en een B-project 'Administratieve lastenmeting: aanvulling van het Vlaamse meetinstrument' (2008-2009) inzake beheerskosten.

#### Doelgroepbenadering

---

Net zoals bij deze nulmeting voor het Agentschap SCWJV gebeurd is, zullen de nulmetingen van administratieve lasten in 2008 worden uitgevoerd vanuit een doelgroepbenadering. De informatieverplichtingen (en bijgevolg ook de administratieve handelingen) worden per doelgroep opgelijst. Met doelgroep wordt bedoeld de actor die onder de verplichting valt. Als een bepaalde verplichting door verschillende doelgroepen moet worden gesteld, dan zal deze verplichting voor al die doelgroepen worden opgelijst. In sommige gevallen is het echter onmogelijk of onlogisch om de opsplitsing naar doelgroepen te maken. Indien dit het geval is, worden de informatieverplichtingen per thema opgelijst.

Binnen de doelgroepen staan de informatieverplichtingen (waar mogelijk/relevant) geclusterd per thema. Dit om nog meer overzichtelijkheid in het rapport te brengen.



Bedoeling van deze doelgroepbenadering is om een inzicht te krijgen in de administratieve lasten per doelgroep. Zo krijgt het Agentschap zicht op de doelgroepen die relatief 'zwaar' belast worden met administratieve lasten.

### 3.2.2 LEEREFFECTEN BINNEN DEZE FASE VAN HET ONDERZOEKSPROCES

#### Toepassen van de 20/80 - regel

---

Vooraf deze fase werd door de voortrekkers als bijzonder arbeidsintensief ervaren. Om de werkbelasting te beperken en rekening houdende met het feit dat de nulmeting slechts een start is tot concrete vereenvoudiging raadt de dienst Wetsmatiging aan om de 20/80-regel toe te passen. De 20/80-regel kan op twee manieren worden toegepast:

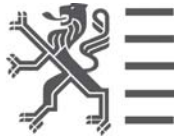
Optie 1: selectie van de doelgroep(en) die te maken krijgen met minstens 80% van de totale administratieve lasten van het beleidsdomein. De regelgeving van toepassing op deze doelgroepen wordt gemeten.

Optie 2: selectie van de regelgeving die 80% van de totale administratieve lasten van het beleidsdomein veroorzaakt. De geselecteerde regelgeving/informatieverplichtingen wordt/worden toegewezen aan doelgroepen en gemeten.

Om prioriteiten aan te brengen in de lijst van te meten regelgeving beveelt de dienst Wetsmatiging aan om statussen te gebruiken. Zo kan regelgeving de status '*prioritair te meten*', '*te meten*', '*niet te meten*' (autoregulering, formele regelgeving, ...) of 'deels te meten' krijgen. Deze selectie moet wel gebeuren voor de informatieverplichtingen effectief worden opgesteld, zonet gaat er kostbare tijd verloren. Het toepassen van dit principe betekent echter niet dat er geen volledig overzicht van alle regelgeving moet worden gemaakt in fase 1.

De uiteindelijke selectie van te meten regelgeving wordt best ook getoetst bij de doelgroep. Dit omdat de perceptie van de administratie terzake niet altijd overeenstemt met de perceptie van de doelgroep. Bovendien moet men tijdens de inventarisatiefase het onderscheid tussen een inhoudelijke verplichting en een informatieverplichting goed voor ogen houden. Om verwarring of discussie te vermijden, start men het onderzoek daarom best met de definiëring van het publieke doel van de regelgeving. Een dergelijke afbakening van administratieve lasten versus publiek doel en kernproces is ook cruciaal met het oog op het contact met de doelgroep tijdens het veldwerk. De panelleden zullen immers vaak de neiging hebben om alle administratieve lastigheden als administratieve lasten te beschouwen.

### 3.3 Stap 3: Tussentijds overlegmoment



<p>Korte beschrijving</p>	<p>Tijdens een overleg met vertegenwoordigers van zowel de actoren als de overheid bespreekt u de voorstellen over:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De afbakening van het regelgevingdomein</li> <li>• De lijst met informatieverplichtingen</li> <li>• De eventuele samenloop met het kernproces of met andere wetten of decreten.</li> </ul> <p>Het doel van dat overleg is om, voor u het veldwerk start in stap 4, een draagvlak te creëren voor deze voorstellen en eventuele problemen vooraf op te lossen.</p>
---------------------------	--

### 3.3.1 LEEREFFECTEN BIJ DEZE FASE VAN HET ONDERZOEK

#### Oprichting van een werkgroep en stuurgroep met duidelijke roldefiniëring

De dienst Wetsmatiging beveelt aan om tijdens de nulmeting te werken met twee structuren, met een werkgroep en een stuurgroep.

De werkgroep bestaat bij voorkeur uit de personen binnen de administratie, aangevuld met eventuele externen, die de nulmeting daadwerkelijk uitvoeren. Dit is cruciaal in het voorkomen van een 'tweedelijnscommunicatie' waardoor een groot deel van de oorspronkelijke boodschap of opdracht verloren gaat en kostbare tijd wordt verspild. De bijdrage van de werkgroep bestaat uit technische ondersteuning bij het uitvoeren van de methodiek, het beantwoorden van domeinspecifieke vragen en het verstrekken van inhoudelijke informatie. De dienst Wetsmatiging biedt tijdens deze overlegmomenten de methodologische ondersteuning.

De stuurgroep bestaat bij voorkeur uit een aantal leidinggevenden die de werkzaamheden valideren en belangrijke beslissingen m.b.t. het onderzoek nemen. In dit meetproject is de stuurgroep echter niet samengekomen omdat de meting werd opgevolgd door de werkgroep.

De Dienst Wetsmatiging raadt ook aan om de Cellen Wetskwaliteit minstens te informeren over de nulmeting en het bijhorende actieplan.

Van elke werkgroep en stuurgroep wordt een verslag met concrete werkafspraken opgemaakt.

### 3.4 Stap 4: Verzameling van de parameters

<p>Korte beschrijving</p>	<p>Uw werkzaamheden tijdens deze stap zijn achtereenvolgens:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De opmaak van een voorlopig werkproces, per informatieverplichting, bestaande uit een aantal</li> </ul>
---------------------------	---



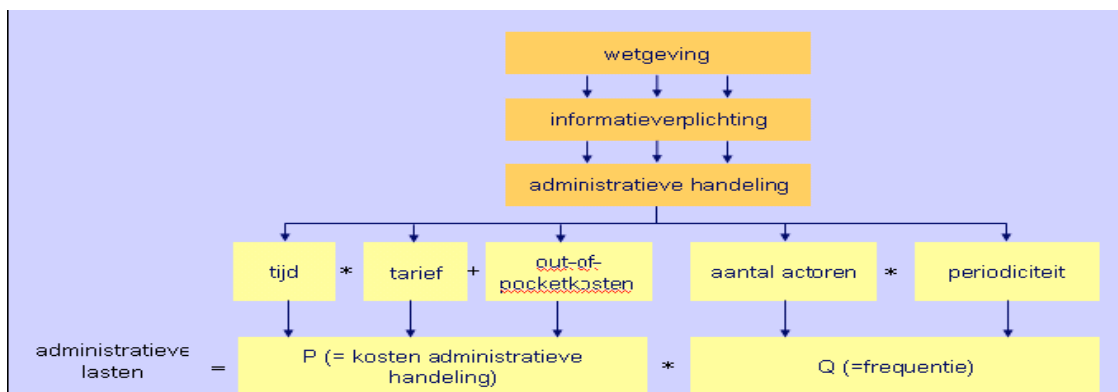
	<p>administratieve handelingen;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De bespreking van de administratieve handelingen in enkele proefgesprekken met deskundigen van de betrokken actoren;</li> <li>• De vastlegging van de administratieve handelingen per informatieverplichting nadat de proefgesprekken gevoerd zijn;</li> <li>• Aan de hand van panels informatie verzamelen over de parameters tijd en uurtarief, over de externe kosten voor het uitvoeren van de werkprocessen (indien van toepassing) en over de out – of – pocketkosten (indien van toepassing).</li> </ul>
Korte beschrijving	In deze stap verzamelt u bij de betrokken administratie of uit beschikbare statistiek en op basis van de wetgeving de frequentieparameters aantal actoren en periodiciteit.

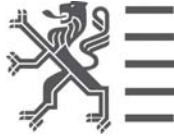
### 3.4.1 BEGRIPPENKADER

#### Componenten van het begrip administratieve last

De definitieve lijst met informatieverplichtingen moet vervolgens worden opgedeeld in administratieve handelingen. Dit zijn de acties die de actor achtereenvolgens moet ondernemen om tegemoet te komen aan de volledige informatieverplichting. Deze lijst vormt de basis voor de verzameling van de P- en Q-parameters. De omvang van de administratieve lasten berekenen we als kosten van de informatieverplichtingen die in een regelgeving vastgelegd zijn, uitgedrukt in euro. Om de samenstellende delen van die kosten toe te lichten, maken we gebruik van *figuur 7*.

*Figuur 7: Componenten van het begrip administratieve last (Bron: handleiding meten om te weten, Dienst Wetsmatiging, p.24)*





Een regelgeving kan meerdere informatieverplichtingen bevatten. Om aan een specifieke informatieverplichting te voldoen, zal de actor bepaalde administratieve handelingen moeten uitvoeren. Elk van die handelingen vraagt een zekere tijd om ze uit te voeren en impliceert daarom kosten voor de betrokken actor, bijvoorbeeld het loon van het administratief ondersteunend personeel. Dit tarief stemt overeen met de brutoloonkost per uur plus een overhead. De loonkost omvat de bedrijfsvoorheffing, de sociale zekerheidsbijdragen, het vakantiegeld en de eindejaarspremie. De loonkost wordt tenslotte verhoogd met een overhead. De persoon die de administratieve handelingen uitvoert, werkt immers in een bepaalde omgeving en maakt er gebruik van de infrastructuur. Deze overheadkosten worden binnen het onderzoek geraamd op 25% van de loonkosten. De benodigde tijd vermenigvuldigd met het uurtarief van de uitvoerende zijn de eerste samenstellende parameters van de zogenaamde *prijsc component P*.

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

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

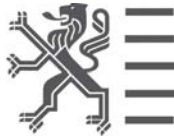
Het product van P en Q is de administratieve last die overeenstemt met de uitvoering van een bepaalde administratieve handeling. De administratieve last van een informatieverplichting is dan de som van de administratieve lasten van de onderscheiden administratieve handelingen. De administratieve lasten van een regelgeving, tenslotte, stemmen overeen met de som van de administratieve lasten van de informatieverplichtingen in die regelgeving.

De dienst Wetsmatiging beschikt over een lijst met standaardhandelingen, standaarduurtarieven en out-of-pocketkosten. Aan de uitvoerders van een nulmeting wordt wel de mogelijkheid aangeboden om gebruik te maken van beleidsdomein gebonden standaarden.

### 3.4.2 LEEREFFECTEN BINNEN DEZE FASE VAN HET ONDERZOEK

#### Panelgesprek met een beperkte selectie van de doelgroep

Om de tijdsparameter en de suggesties tot vereenvoudiging in kaart te brengen, raadt de dienst Wetsmatiging sterk de organisatie van panelgesprekken aan in plaats van een elektronische bevraging.



Het gebrek aan statistische volledigheid dat voortvloeit uit het panelgesprek wordt ruimschoots gecompenseerd door het surplus aan informatie tijdens de interactie met de doelgroep. Het expertinterview gecombineerd met een groepsdiscussie laat meer ruimte voor diepgang en flexibiliteit (eventuele leemtes in de inventaris kunnen in dit stadium worden opgespoord, suggesties tot vereenvoudiging kunnen worden aangebracht en verder uitgediept ...) en levert op die manier meer bruikbare input voor het verdere verloop van het onderzoek. Bovendien past een grootschalige schriftelijke enquête niet binnen een dienstcultuur die streeft naar administratieve vereenvoudiging.

De dienst Wetsmatiging raadt aan om panelleden te selecteren die praktijkervaring hebben met het uitvoeren van de administratieve lasten.

Een panelgesprek kan georganiseerd worden per thema met panelleden van verschillende sectoren, per sector of gebundeld voor alle sectoren. Bij de organisatie van het panelgesprek is het van belang om de doelgroep te wijzen op het nut van de oefening: het verzamelen van cijfergegevens als essentieel beginpunt van een ruimer en belangrijker geheel nl. het formuleren van een ambitieuze op maat gemaakte reductiedoelstelling en de ontwikkeling van een bijhorend actieplan.

Het is tevens van belang om de afbakening van de nulmeting (vb. autoregulering behoort niet tot de nulmeting) en het begrippenkader (vb. verschil tussen planlast en administratieve last) tijdens het panelgesprek toe te lichten.

#### Belang van inhoudelijke expertise

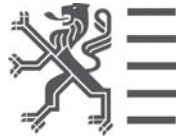
Een panelgesprek wordt best geleid door de persoon die de nulmeting methodologisch ondersteunt, vergezeld door personen uit de administratie met een grondige inhoudelijke expertise m.b.t. de informatieverplichting die gemeten wordt.

#### Belang van de perceptie door de actoren

Het bevragen van de actoren moet belangrijke informatie opleveren over hoe bepaalde informatieverplichtingen gepercipieerd worden. Het gaat hierbij om een kosten/baten – analyse die aangeeft op welke informatieverplichting(en) de nadruk moet komen te liggen in het actieplan. Zo kan de aanvraag van een subsidie van 100 euro als administratief zwaarder worden aanvoeld dan een subsidieaanvraag voor 100 000 euro terwijl de effectieve administratieve lasten van deze laatste aanvraag veel groter zijn. Het wegnemen van als zwaar gepercipieerde administratieve lasten kan de irritatie van actoren sterk verlagen zodat zij de inspanningen van de overheid voelbaar en concreet ervaren. Hou dus bij de toepassing van de 20/80 – regel rekening met de perceptie door de actor.

#### Realiteit versus theorie

Mogelijks is er een verschil tussen de administratieve lasten opgelegd door de regelgeving en de administratieve lasten zoals deze in praktijk door de verschillende actoren worden nageleefd. In dergelijk geval primeert de algemeen aanvaarde praktijk op de theorie. Bovendien moet ook rekening



gehouden worden met slapende regelgeving. Het gaat dan om regelgeving die officieel nog van kracht is maar niet meer wordt nageleefd.

Slapende regelgeving wordt opgenomen in de regelgevingsinventaris maar wordt niet gemeten. In haar nota van 5 oktober 2007 "*De overheid uitgedaagd ... 10 sporen naar een efficiëntere en effectievere overheid*" gaat het CAG (College van Ambtenaren – Generaal) op zoek naar organisatiebrede voorstellen om de slagkracht en de kwaliteit van het Vlaamse overheidsoptreden te bevorderen. Een vraag van het CAG betreft de zoektocht naar slapende regelgeving die nog deze legislatuur kan worden afgeschaft.

Wanneer de slapende regelgeving pas naar boven komt tijdens de fase van het panelgesprek zal deze resulteren in suggestie tot vereenvoudiging, met name het afschaffen van de regelgeving.

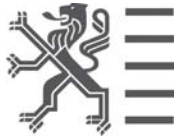
De overheid kan ook meer informatie opvragen dan expliciet wordt bedoeld in de regelgeving. Uiteraard heeft deze praktijk een impact op de omvang van de reële administratieve lasten en mag deze niet uit het oog worden verloren tijdens de meting. Deze praktijk zal doorgaans pas bij het voeren van panelgesprekken met de doelgroep aan het licht komen.

#### Betrokkenheid van de doelgroepen

De vereenvoudigingsdoelstelling moet in het achterhoofd worden gehouden bij het opstellen van de lijst met administratieve handelingen. De oplijsting van de administratieve handelingen moet worden afgetoetst met de doelgroepen op het vlak van volledigheid en duidelijkheid. Kleinere stappen, documenten en formulieren, ... in het administratieve proces worden immers vaak over het hoofd gezien door de administratie. Bovendien hebben de doelgroepen een beter zicht op de chronologie en de samenhang van de verschillende handelingen. Contact met experts vanuit de doelgroepen kan ook vermijden dat de opdeling louter op regelgevingjargon wordt gebaseerd waardoor het gevoel van complexiteit en techniciteit bij de panelleden vermeden kan worden. Aandacht voor deze drie punten zal er voor zorgen dat de volgende fase in het onderzoek heel wat vlotter kan verlopen.

#### Betrokkenheid van de stakeholders

Ga voor aanvang van het panelgesprek op zoek naar die personen die de meest nauwkeurige informatie kunnen leveren over de informatieverplichtingen. Opteer hierbij steeds voor een ideale mix van individuele actoren enerzijds en actoren verenigd in bestaande overlegfora anderzijds. Het aansluiten bij bestaande overlegfora wordt vooral aangeraden met de praktische organisatie en beschikbare tijd in het achterhoofd. Elk beleidsdomein bepaalt zelf hoe de betrokkenheid van de stakeholders georganiseerd zal worden. Belangenvertegenwoordigers en middenveldorganisaties kunnen ook een belangrijke rol spelen bij het faciliteren van de contacten met individuele actoren en bij het aanleveren van vereenvoudigingsuggesties.



#### Communicatie met de panelleden

Zorg ervoor dat de leden van de focusgroep zich betrokken voelen bij het verdere verloop van het onderzoek en concreet kunnen zien waartoe hun inspanningen uiteindelijk hebben geleid. Dit kan door hen het eindrapport van de nulmeting te bezorgen. Voorzie daarom bij aanvang van het panelgesprek een aanwezigheidslijst waarop de deelnemers hun persoonlijke gegevens kunnen invullen.

De dienst Wetsmatiging raadt de niet-voortrekkers aan om naast de uitnodiging ook een nota met bijkomende informatie over het uitvoeren van de nulmeting vooraf aan de panelleden te bezorgen.

### 3.5 Stap 5: Tussentijds overlegmoment

Korte beschrijving	Samen met de stuurgroep of werkgroep bespreekt u de verkregen tijden, tarieven en externe kosten. Ook de eventuele out-of-pocketkosten komen in dit overleg aan bod. Het finale doel van het overleg is het definitief vastleggen van de parameters.
--------------------	--

### 3.6 Stap 6: Analyse en normering van de parameters

Korte beschrijving	In deze stap normeert u de parameters tijd, uurtarief en externe kosten (indien van toepassing) nadat u de verzamelde tijd – en tariefparameters per administratieve handelingen geanalyseerd hebt.
--------------------	---

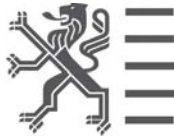
#### 3.6.1 LEEREFFECTEN BIJ DEZE FASE VAN HET ONDERZOEK

##### Verklaring voor uitschieters

De analyse en normering van de parameters concentreert zich voornamelijk op de parameter tijd. Men gaat met name op zoek naar uitschieters binnen het onderzoek zowel aan de onderkant (tijdsbesteding veel te laag in vergelijking met de andere actoren) als aan de bovenkant (tijdsbesteding veel te hoog).

Dergelijke verschillen moeten worden geanalyseerd. Het kan bijvoorbeeld zijn dat een bepaalde actor bijzonder inefficiënt te werk gaat bij het vervullen van de informatieverplichting. Aangezien er binnen de meetopzet wordt uitgegaan van een efficiënte naleving wordt een dergelijke waarde uiteraard niet meegenomen in de verdere nulmeting.





Wanneer er meerdere gelijkaardige uitschieters binnen het onderzoek naar voren komen, is meer voorzichtigheid geboden. Het kan dan bijvoorbeeld zijn dat een deel van de doelgroep geautomatiseerd te werk gaat in tegenstelling tot collega's die nog hoofdzakelijk manueel werken. Een opdeling in subdoelgroepen is dan relevant voor het verdere verloop van het onderzoek.

Bij uitschieters moet er dus steeds naar een specifieke verklaring worden gezocht.

### 3.7 Stap 7: Berekening van de administratieve lasten

Korte beschrijving	U noteert de definitief genormeerde tijden, uurtarieven en externe kosten in het werkblad resultaten en berekent de administratieve lasten.
--------------------	---

#### 3.7.1 LEEREFFECTEN BIJ DEZE FASE VAN HET ONDERZOEK

##### Database vervangt excelsheet

Aan de voortrekkers werd een Excel-toepassing ter beschikking gesteld voor het verwerken van de data uit de nulmetingen. Op het gebied van loutere gegevensverwerking bleek deze toepassing toereikend voor kleinschalige metingen maar ontoereikend voor de beleidsvelden met een uitgebreide regelgeving. Bovendien scoorde de toepassing algemeen ondermaats op rapportagemogelijkheden en het opsporen van verbanden. Daarom ontwikkelde de dienst Wetsmatiging samen met de afdeling Proces en Informatiebeheer van het departement Bestuurszaken een database (SAMBAL: Systeem voor het Actualiseren, Meten en Beheren van Administratieve Lasten) gebaseerd op de Vlaamse Codex. Deze database werd opgebouwd rond informatieclusters en rond standaardhandelingen en – tijden met als doelstelling het invoeren en verwerken van data, de rapportage en crosslinking te vergemakkelijken.

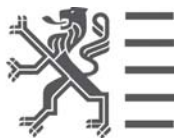
### 3.8 Stap 8: Rapportage

Korte beschrijving	Als afronding van de nulmeting rapporteert u over de resultaten die u berekend hebt in de voorgaande stap. Die resultaten kunt u verder analyseren en van commentaar voorzien.
--------------------	--

#### 3.8.1 LEEREFFECTEN BIJ DEZE FASE VAN HET ONDERZOEK

##### Doelstelling van het eindrapport

Binnen het eindrapport primeert volledigheid. De mogelijke vereenvoudigingsuggesties aangereikt door de doelgroep worden dus nog niet onderzocht op haalbaarheid. Deze toetsing en de vertaling ervan naar concrete projecten is voorbehouden aan het actieplan.



## 4 Het Standaard Kosten Model in Vlaanderen toegepast

---

### 4.1 Afbakening van het regelgevingdomein

In een eerste fase werd door het Agentschap Sociaal-Cultureel Werk voor Jeugd en Volwassenen de door hen opgelegde regelgeving opgelijst. Deze regelgeving bevat naast de decreten en achterliggende uitvoeringsbesluiten ook reglementen en richtlijnen. De volledige lijst regelgeving vindt u als bijlage III.

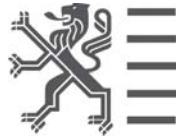
Normaalgezien wordt bij een nulmeting de 20-80 regel toegepast. Deze regel houdt in dat de meting ofwel beperkt wordt tot een selectie van 20% van de totale regelgeving die 80% van de administratieve lasten veroorzaakt ofwel tot die doelgroepen die 80% van de administratieve lasten dragen. Voor het agentschap SCWJV werd deze regel echter niet toegepast omdat een groot deel van de regelgeving al gemeten werd o.a. naar aanleiding van het project planlasten lokale besturen in 2006.

De regelgeving van het Agentschap SCWJV kan worden opgedeeld in volgende dertien thema's:

- A. Sociaal Cultureel Volwassenenwerk
- B. Jeugdverblijfcentra
- C. Vlaams Jeugdbeleid
- D. Lokaal jeugdbeleid
- E. Lokaal cultuurbeleid
- F. Amateurkunsten
- G. Circussen
- H. Podium
- I. Medailles
- J. Leesbevordering
- K. Kadervorming jeugd
- L. Leesbevordering
- M. Praktijkgerichte opleidingen

Bovenstaande letters zullen ook gebruikt worden in de resultaten om aan te geven onder welk thema een bepaalde informatieverplichting valt.

Volgende 3 thema's werden niet opgenomen binnen dit onderzoek:



- Brede school
- DAC
- Kinderrechten

Deze thema's werden in de beginopzet als verwaarloosbaar beschouwd. Door veranderingen binnen de onderzoeksopzet is het belang van deze thema's echter toegenomen. Zij kunnen in het vervoltraject opgenomen worden.

→ **De overheid binnen de onderzoeksopzet**

Het begrip overheid wordt binnen de onderzoeksopzet ruim gedefinieerd. Alle actoren die deel uitmaken van het informatie-inzamelingproces worden beschouwd als overheid.

Binnen dit onderzoek is de overheid het agentschap Sociaal-Cultureel Werk voor Jeugd en Volwassenen.

→ **De actoren binnen de onderzoeksopzet**

De actoren binnen de onderzoeksopzet van de nulmeting zijn alle maatschappelijke eenheden op wie een bepaalde regelgeving van toepassing is. Binnen de meting van administratieve lasten voor het agentschap Sociaal-Cultureel Werk voor Jeugd en Volwassenen zijn de actoren, gegroepeerd binnen dertien thema's:

**A. Sociaal-cultureel werk voor volwassenen**

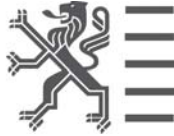
1. Sociaal-culturele verenigingen
2. Sociaal-culturele bewegingen
3. Sociaal-culturele vormingsinstellingen
  - 3.a Volkshogescholen
  - 3.b Landelijke vormingsinstellingen
    - Gespecialiseerde vormingsinstellingen
    - Syndicale vormingsinstellingen
    - Vormingsinstellingen voor bijzondere doelgroepen
4. Steunpunt voor Sociaal-Cultureel Werk (SoCiuS)

**B. Jeugdverblijfcentra**

5. Algemene Dienst voor Jeugdtoerisme (ADJ)
6. Ondersteuningsstructuren
7. Jeugdherbergen en verblijfcentra (Type A, B & C)

**C. Vlaams Jeugdbeleid**

8. Jeugdraad voor de Vlaamse Gemeenschap
9. Steunpunt jeugdbeleid



10. Participatie en communicatie: verenigingen
11. Participatie en communicatie: individuen
12. Internationale projecten voor verenigingen
13. Internationale projecten voor individuen
14. Coördinatieorgaan voor internationale jongerenwerking: JINT
15. Jeugdcultuur: verenigingen
16. Jeugdcultuur: individuen
17. Experimenteel jeugdwerk: verenigingen
18. Landelijk georganiseerde jeugdverenigingen

#### **D. Lokale jeugdbeleid**

19. Gemeenten
20. Vlaamse Gemeenschapscommissie
21. Provincies

#### **E. Lokaal cultuurbeleid**

22. Streekgerichte openbare bibliotheek
23. Gemeenten
24. Steunpunt lokaal cultuurbeleid
25. Vlaams Centrum voor de Openbare Bibliotheken
26. Vlaamse Gemeenschapscommissie
27. Blinden

#### **F. Amateurkunsten**

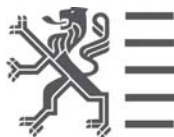
28. Landelijke organisaties amateurkunsten
29. Steunpunt voor amateurkunsten
30. Verenigingen voor amateurkunsten

#### **G. Circussen**

31. Vlaamse nomadische circussen
32. vzw Vlaamse organisatie voor Circuskunsten
33. Individuele burger
34. Circusgezelschappen
35. Opleidingsinstituten voor circuskunsten

#### **H. Podium**

36. Erkende organisatoren
37. Gezelschap/artiest

**I. Medailles**

- 38. Individu: lid van een culturele vereniging
- 39. Culturele vereniging: 25-, 50-, 75-, 100-jarig bestaan
- 40. Laureaat van culturele wedstrijden

**J. Vlaamse Gebarentaal**

- 41. Verenigingen

**K. Kadervorming**

- 42. Verenigingen landelijk jeugdwerk

**L. Project leesbevordering**

- 43. Vereniging/individuele burger

**M. Praktijkgerichte opleidingen**

- 44. Organisaties praktijkgerichte opleidingen

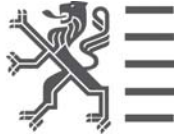
De regelgeving in het kader van Lokaal cultuur- en jeugdbeleid werd gemeten naar aanleiding van het project *'Planlasten van lokale besturen'* in 2006. De tijds- en frequentieparameters en vereenvoudigingsuggesties worden zoveel mogelijk hergebruikt in dit onderzoek.

Begin 2007 werd de administratieve lastenmeting *'Erkende landelijk georganiseerde jeugdverenigingen'* uitgevoerd. Deze tijd- en frequentieparameters werden hergebruikt na een beperkte controle op de accuraatheid ervan bij de betrokken actoren. De tariefparameters werden aangepast aan de nieuwe standaardtarieven.

## 4.2 Inventarisatie van de informatieverplichtingen

De informatieverplichtingen en administratieve handelingen werden opgelijst door de dienst Wetsmatiging (ondersteund door extern consultant CBM) en aangevuld door het agentschap SCWJV. In totaal zijn er 130 informatieverplichtingen opgelijst die voortkomen uit regelgeving van het agentschap SCWJV. Een overzicht van deze informatieverplichtingen kan teruggevonden worden in de resultaten van de meting in bijlage IV. Het aantal informatieverplichtingen per thema is als volgt:

Thema	Aantal informatieverplichtingen
A. Sociaal-cultureel werk voor	39



volwassenen	
B. Jeugdverblijfcentra	14
C. Vlaams Jeugdbeleid	33
D. Lokaal Jeugdbeleid	6
E. Lokaal Cultuurbeleid	4
F. Amateurkunsten	7
G. Circussen	9
H. Podium	2
I. Medailles	3
J. Vlaamse Gebarentaal	6
K. Kadervorming	4
L. Project leesbevordering	1
M. Praktijkgerichte opleidingen	2
<b>Totaal</b>	<b>130</b>

### 4.3 Verzameling tijd- en tariefparameters

#### 4.3.1 VERZAMELING TIJDSPARAMETERS

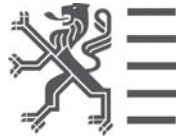
Om van deze meting zelf geen extra administratieve formaliteit te maken, werden bestaande gegevens uit vorige metingen zoveel mogelijk hergebruikt. In sommige gevallen werden deze cijfers opnieuw bij enkele actoren beperkt bevestigd om na te gaan of ze nog realistisch zijn.

Omdat er al zoveel informatie beschikbaar was werd ervoor gekozen geen panelgesprekken te organiseren maar de tijdsparameters te verzamelen via:

- Een telefonische bevestiging van enkele betrokken actoren.
- Een bevestiging per mail van betrokken actoren.

#### 4.3.2 VERZAMELING TARIEFPARAMETERS

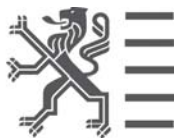
Met het oog op uniformiteit in de administratieve lastenmetingen wordt waar mogelijk gebruik gemaakt van standaardtijden en standaarduurtarieven. De lijst met standaardtijden vindt u als bijlage III. Standaardtijden worden uiteraard niet bevestigd bij de actoren.



Voor deze meting maken we gebruik van het standaardtarief voor sociaal-culturele diensten. Dit tarief bedraagt 32 euro per uur. Het voordeel van het toepassen van eenzelfde tarief in de hele meting is een verhoging van de onderlinge vergelijkbaarheid van de resultaten. Meestal zal een vereenvoudiging niet komen van een reductie in het tarief, maar wel in een reductie van de tijd of frequentieparameter. Er zijn enkele uitzonderingen waar we toch het tarief voor een burger (€19.85) hanteren. Dit zijn handelingen die niet in verband staan met sociaal-culturele diensten, maar enkel door burgers uitgevoerd worden.

#### **4.4 Verzameling van de frequentieparameters**

Voor de verzameling van de frequentieparameters (aantal actoren en periodiciteit) werd beroep gedaan op het agentschap SCWJV. Als ontvangende partij hebben zij immers het meest zicht op deze cijfers gebaseerd op hun interne databases. Voor elke informatieverplichting en administratieve handeling werd het aantal actoren en de periodiciteit van het laatste beschikbare jaar (bij voorkeur 2007) ingevuld. Indien 2007 een ongewoon jaar was met betrekking tot het aantal ingediende of goedgekeurde dossiers, werd een gemiddelde genomen van de voorbije jaren.



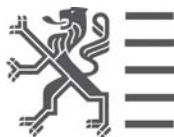
## 5 Overzicht en interpretatie van de meetresultaten

### 5.1 Overzicht van de meetresultaten

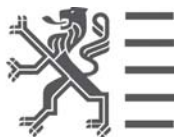
In dit onderdeel worden de globale resultaten van de meting weergegeven. Onderstaande tabellen geven per doelgroep het resultaat van de meting van de administratieve lasten voor het Agentschap SCWJV weer. Om het geheel overzichtelijk te houden, zijn de doelgroepen weergegeven per thema (van A tem M). De administratieve lasten worden er in absolute waarden (in euro's) weergegeven. De interpretatie van de meetresultaten vindt plaats in 5.2.

Agentschap SCWJV		Administratieve lasten in euro	% van totale AL
<b>A. Sociaal-cultureel werk voor volwassenen</b>		<b>1.903.796,30</b>	<b>28,80%</b>
1	Sociaal-culturele verenigingen	1.057.598,07	16,00%
2	Sociaal-culturele bewegingen	300.164,30	4,54%
3	Sociaal-culturele vormingsinstellingen	523.468,84	7,92%
	<i>Volkshogescholen</i>	<i>204.437,47</i>	
	<i>Landelijke vormingsinstellingen</i>	<i>319.031,37</i>	
4	Steunpunt voor sociaal-cultureel werk	22.565,09	0,34%
<b>B. Jeugdverblijfcentra</b>		<b>170.510,87</b>	<b>2,58%</b>
5	Algemene Dienst voor Jeugdtoerisme	6.626,67	0,10%
6	Ondersteuningsstructuren	17.735,39	0,27%
7	Jeugdherbergen en verblijfcentra (Type A, B en C)	146.148,80	2,21%
<b>C. Vlaams Jeugdbeleid</b>		<b>1.549.289,50</b>	<b>23,44%</b>
8	Jeugdraad voor de Vlaamse Gemeenschap	20.482,09	0,31%
9	Steunpunt jeugdbeleid	7.729,59	0,12%
10	Participatie en communicatie: verenigingen	134.886,46	2,04%
11	Participatie en communicatie: individuen	12.746,30	0,19%
12	Internationale projecten: verenigingen	53.924,80	0,82%
13	Internationale projecten: individuen	40.381,83	0,61%
14	Coördinatieorgaan voor internationale jongerenwerking: JINT	15.985,50	0,24%
15	Jeugdcultuur: verenigingen	119.161,97	1,80%
16	Jeugdcultuur: individuen	8.581,72	0,13%





17 Experimenteel jeugdwerk: verenigingen	11.504,38	0,17%
18 Landelijk georganiseerde jeugdverenigingen	1.123.904,84	17,00%
<b>D. Lokaal Jeugdbeleid</b>	<b>1.229.650,16</b>	<b>18,60%</b>
19 Gemeenten	1.193.751,85	18,06%
20 Vlaamse Gemeenschapscommissie	13.996,54	0,21%
21 Provincies	21.901,77	0,33%
<b>E. Lokaal Cultuurbeleid</b>	<b>551.303,14</b>	<b>8,34%</b>
22 Streekgerichte openbare bibliotheken	NB	
23 Gemeenten	NB	
24 Steunpunt lokaal cultuurbeled	NB	
25 Vlaams Centrum voor de Openbare Bibliotheken	NB	
26 Vlaamse Gemeenschapscommissie	NB	
27 Blinden	NB	
<b>F. Amateurkunsten</b>	<b>163.871,49</b>	<b>2,48%</b>
28 Landelijke organisaties amateurkunsten	102.668,31	1,55%
29 Steunpunt voor amateurkunsten	629,54	0,01%
30 Verenigingen voor amateurkunsten	60.573,63	0,92%
<b>G. Circussen</b>	<b>107.529,03</b>	<b>1,63%</b>
31 Vlaamse nomadische circussen	31.546,07	0,48%
32 vzw Vlaamse organisatie voor Circuskunsten	3.901,82	0,06%
33 Individuele burger	3.490,23	0,05%
34 Circusgezelschappen	68.590,91	1,04%
35 Opleidingsinstituten voor circuskunsten	NB	NB
<b>H. Podium</b>	<b>101.347,20</b>	<b>1,53%</b>
36 Organisatoren	59.136,00	0,89%
37 Gezelschap/artiest	42.211,20	0,64%
<b>I. Medailles</b>	<b>20.830,59</b>	<b>0,32%</b>
38 Lid van een vereniging (burger)	6.943,53	0,11%
39 Culturele vereniging: 25-50-75 jarig bestaan	6.943,53	0,11%
40 Laureaat van culturele wedstrijden	6.943,53	0,11%
<b>J. Vlaamse Gebarentaal</b>	<b>20.845,57</b>	<b>0,32%</b>
41 Verenigingen (Doven)	20.845,57	0,32%



<b>K. Kadervorming</b>	<b>768.882,68</b>	<b>11,63%</b>
42 Verenigingen landelijk jeugdwerk	768.882,68	11,63%
<b>L. Project leesbevordering</b>	<b>NB</b>	<b>NB</b>
43 Vereniging/individuele burger	NB	NB
<b>M. Praktijkgerichte opleidingen</b>	<b>22.794,55</b>	<b>0,34%</b>
44 Organisaties praktijkgerichte opleidingen	22.794,55	0,34%
<b>TOTALE ADMINISTRATIEVE LAST</b>	<b>6.610.651,06 euro</b>	<b>100,00%</b>

Bovenstaande tabel toont aan dat ongeveer 80% van de administratieve lasten van het Agentschap SCWJV wordt veroorzaakt door drie decreten en een reglement, nl. het decreet van 4 april 2003 betreffende het sociaal-cultureel volwassenenwerk, het decreet van 29 maart 2002 op het Vlaamse jeugdbeleid, het decreet van 14 februari 2003 houdende de ondersteuning en stimulering van het gemeentelijk, het intergemeentelijk en het provinciaal jeugd- en jeugdwerkbeleid en het reglement *Criteria voor het toekennen van attesten aan jeugdwerkers*.

## 5.2 Interpretatie meetresultaten

### 5.2.1 INLEIDING VAN DE INTERPRETATIE

Om de meetresultaten te interpreteren, maken we gebruik van een drievoudige methodiek:

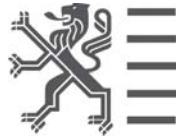
- analyse op basis van absolute waarden (administratieve lasten in euro)
- analyse op basis van de gemiddelde administratieve lasten per actor
- gelijktijdige analyse van de prijs- en hoeveelheidscomponent met behulp van een matrix.

Elk van deze interpretaties heeft zowel voor- als nadelen. Daarom raadt de dienst Wetsmatiging aan om deze drievoudige methodiek uit te voeren om zo de best mogelijke interpretatie van de meetresultaten te verkrijgen.

#### **Analyse op basis van absolute waarden (administratieve lasten in euro)**

De absolute waarden (totale administratieve lasten in €) geven een beeld van de omvang van de totale administratieve lasten en geven mogelijks aan waar de 'zware' administratieve verplichtingen zich bevinden. De absolute waarden geven echter geen zicht op de samenstelling van de administratieve lasten. Zijn er veel actoren die aan de verplichting moeten voldoen? Neemt de informatieverplichting veel tijd in beslag? Enz.

#### **Analyse op basis van de gemiddelde AL per actor**



Werken met gemiddelde administratieve lasten per actor biedt een oplossing voor het probleem bij de analyse op basis van absolute waarden. Als er gemiddeldes worden gehanteerd, is het duidelijk welke verplichtingen de actoren gemiddeld het zwaarste belasten. Deze cijfers geven echter geen inzicht op het aantal actoren dat aan deze verplichtingen moet voldoen. Een hoog gemiddelde wijst niet steeds op een dringende noodzaak voor vereenvoudiging. Het kan zijn dat dit gemiddelde slechts van toepassing is op enkele actoren.

### **Gelijktijdige analyse van de prijs- en hoeveelheidscomponent met behulp van een matrix**

Een andere mogelijke analysemethode is het oplijsten van de informatieverplichtingen met de hoogste frequentie. Dit geeft enkel een zicht op handelingen die frequent en door veel actoren moeten gebeuren, maar niet op de tijdsbesteding van de actoren. Omgekeerd, geeft een oplistings van de informatieverplichtingen met de hoogste tijdsbesteding geen zicht op het aantal actoren dat aan deze informatieverplichting onderworpen is. Om aldus een kwalitatieve analyse te kunnen maken, is het nodig om beide componenten (prijs- en hoeveelheidscomponent) van de administratieve lasten tegelijkertijd te beschouwen.

Stel dat een bepaalde informatieverplichting 10.000.000 euro administratieve lasten veroorzaakt. Dan kan dit zijn omdat:

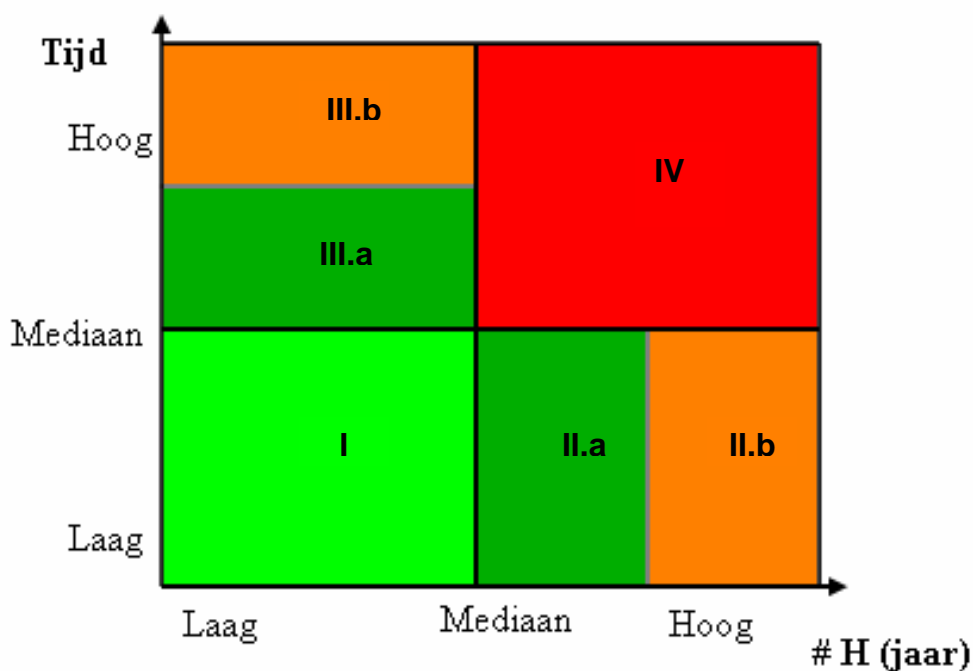
- Er 1.000.000 actoren zijn die elk 10 euro administratieve lasten hebben.
- Er 10 actoren zijn die elk 1.000.000 euro administratieve lasten hebben.
- Er 1000 actoren zijn die elk 1000 euro administratieve lasten hebben.

Het is belangrijk om te weten hoe de samenstelling van de administratieve lasten eruitziet. Een vereenvoudigingsproject moet afgestemd zijn op de samenstelling van de administratieve lasten. Het is logisch dat als je 10% aan administratieve lasten wil besparen, er een groot verschil is in aanpak tussen de eerste en de tweede situatie.

Om een waardevolle interpretatie te kunnen maken van de meetresultaten moet er aldus een gelijktijdige analyse gebeuren van de prijscomponent en de hoeveelheidscomponent van de administratieve lasten. Dit kan door middel van AMAL (AnalyseMatrix Administratieve Lasten).<sup>4</sup>

---

<sup>4</sup> Ontwikkeld door het Centrum voor Beleidsmanagement

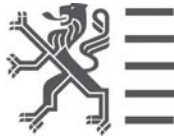


Deze matrix toont op de horizontale as het aantal administratieve handelingen per informatieverplichting per jaar. Dit is de som van alle handelingen (aantal actoren per administratieve handeling x periodiciteit per handeling) die per jaar gesteld moeten worden om aan een bepaalde informatieverplichting te voldoen. Op de verticale as staat de prijscomponent weergegeven. Aangezien er in deze meting standaardtarieven toegepast worden en/of deze geen direct voorwerp van vereenvoudiging zijn, is het voldoende om enkel de tijd (in uren) te vergelijken voor de verschillende informatieverplichtingen. De opbouw van de matrix wordt aan de hand van een voorbeeld verduidelijkt.

Een informatieverplichting (om bepaalde gegevens aan de overheid te bezorgen) bestaande uit drie administratieve handelingen, kent de volgende opbouw.

Handeling	Aantal actoren	Tijd	Periodiciteit
Opzoeken formulier	100	0,2u	2
Invullen formulier	100	0,6	2
Versturen formulier	100	0,2	2

De tijdsbesteding op de verticale as bedraagt 1u (0,2+0,6+0,2). Het aantal handelingen per jaar dat de actoren moeten stellen bedraagt in deze matrix 600 (100\*2 + 100\*2+ 100\*2). De term handelingen slaat dus niet op het aantal administratieve handelingen dat per informatieverplichting moet gesteld worden (drie in dit voorbeeld), maar wel op het aantal handelingen dat alle actoren samen moeten stellen om aan een bepaalde informatieverplichting



te voldoen.

Het uitzetten van de absolute waarden (van de tijd en het aantal handelingen) is op deze grafiek niet wenselijk omdat deze waarden voor de verschillende informatieverplichtingen te ver uit elkaar liggen. Hierdoor zou de grafiek zijn meerwaarde verliezen. Daarom hebben we de informatieverplichtingen gerangschikt:

- van laag naar hoog wat betreft de tijdsbesteding door de actoren. De informatieverplichtingen met de laagste tijdsbesteding krijgt de waarde 1, de informatieverplichtingen met de tweede laagste tijdsbesteding de waarde 2, enz. Deze waarden worden uitgezet over de verticale as.
- van laag naar hoog wat betreft het aantal handelingen dat de actoren moeten stellen per jaar. De informatieverplichtingen met het laagste aantal handelingen krijgt de waarde 1, de informatieverplichtingen met het tweede laagste aantal handelingen de waarde 2, enz. Deze waarden worden uitgezet over de horizontale as.

Vervolgens zijn de informatieverplichtingen ingedeeld over de kwadranten met behulp van de mediaan. De mediaan is de middelste waarde van een reeks informatieverplichtingen. Er liggen met andere woorden evenveel informatieverplichtingen boven als onder de mediaan van de tijdsbesteding en van het aantal handelingen.

De informatieverplichtingen kunnen aldus worden ingedeeld in vier kwadranten:

→ *Kwadrant IV*: informatieverplichtingen met een hoog aantal handelingen én een hoge tijdsbesteding door de actoren. Dit gebied is rood gekleurd op de matrix. Dit zijn informatieverplichtingen waarvoor de administratieve lasten relatief hoog zijn. Deze informatieverplichtingen moeten prioritair onderzocht worden op mogelijke vereenvoudiging.

→ *Kwadrant III*: informatieverplichtingen met een laag aantal handelingen en een hoge tijdsbesteding door de actoren. Dit gebied bestaat uit twee kleuren. Het oranje gebied (III.b) bevat die informatieverplichtingen met de hoogste tijdsbesteding (weliswaar met minder handelingen dan kwadrant IV).

→ *Kwadrant II*: informatieverplichtingen met een hoog aantal handelingen en een lage tijdsbesteding door de actoren. Dit gebied bestaat uit twee kleuren. Het oranje gebied (IIb) bevat die informatieverplichtingen met het hoogste aantal handelingen per jaar (weliswaar met lagere tijdsbesteding dan kwadrant IV).

→ *Kwadrant I*: informatieverplichtingen met een laag aantal handelingen en een lage tijdsbesteding door de actoren. Dit gebied is lichtgroen gekleurd op de matrix. Dit zijn informatieverplichtingen



waarvoor de administratieve lasten relatief laag zijn. Dit gebied is niet prioritair in het onderzoek naar vereenvoudiging.

Het is niet omdat een informatieverplichting in absolute waarde hoge administratieve lasten heeft dat deze verplichting daarom meteen in het rode gebied (kwadrant IV) zal zitten. Stel dat een informatieverplichting 10.000.000 euro aan administratieve lasten met zich meebrengt verdeelt over 1.000.000 actoren. Elke actor heeft aldus 10 euro administratieve lasten. Deze informatieverplichting zal in het oranje gebied (kwadraat II.b) vallen omdat de tijdsbesteding per actor laag is. De bedoeling van de matrix is om aan te geven dat de hoge administratieve lasten in dit geval worden veroorzaakt door het hoge aantal actoren. Dus het is niet noodzakelijk dat de informatieverplichtingen met de hoogste administratieve lasten in absolute waarden in het vierde kwadrant liggen. Vaak zal dit echter toch het geval zijn.

#### **Uitbreiding: wanneer welke analysemethode toepassen?**

Bij het interpreteren van meetresultaten van administratieve lasten is het noodzakelijk om steeds de doelstelling van de lastenreductie voor ogen te houden.

Als het doel het creëren van economische groei is (zoals bepaald in de Lissabon strategie) dan zijn de administratieve lasten in absolute waarde prioritair.

Als men streeft naar een lastenverlaging voor een bepaalde doelgroep dan zijn de gemiddelde administratieve lasten en de analysematrix AMAL beter geschikt. Wanneer een meetonderzoek moet leiden tot een concrete vereenvoudiging voor bepaalde subdoelgroepen dan is een analyse op basis van gemiddelde administratieve lasten aangewezen. Als een bepaalde verplichting een doelgroep gemiddeld meer belast dan een andere, dan kan het beleidsdomein dit proberen aan te pakken. Daarnaast kan aan de hand van de analysematrix gekeken worden naar de samenstelling van de administratieve lasten. Is het de tijdsbesteding die de ongelijkheid veroorzaakt en/of het aantal handelingen (aantal actoren X periodiciteit) die door een doelgroep moet gesteld worden?

In de praktijk zal meestal een combinatie van beide invalshoeken worden gehanteerd.

Bovendien moet de toegevoegde waarde van de informatieverplichtingen steeds in vraag gesteld worden. Welke meerwaarde/nut heeft een informatieverplichting voor het bereiken van het achterliggende publiek doel. Bij het zoeken naar mogelijke vereenvoudigingen moet steeds de toegevoegde waarde van het publiek doel voor ogen worden gehouden. Als de informatieverplichting noodzakelijk is om het publiek doel te bereiken, dan moet een procesoptimalisatie onderzocht worden. In sommige gevallen zal de informatieverplichting weinig tot geen toegevoegde waarde hebben. Deze informatieverplichtingen moeten dan ook prioritair aangepakt worden.

## 6 Interpretatie van de meetresultaten en vereenvoudigingsuggesties

---

In totaal zijn er 130 informatieverplichtingen opgelijst voor het Agentschap SCWJV. Om de overzichtelijkheid te behouden, werden de interpretatie van de meetresultaten en de suggesties tot vereenvoudiging opgesplitst in drie delen:

- Interpretatie van de meetresultaten en suggesties tot vereenvoudiging van het Vlaams Jeugdbeleid
- Interpretatie van de meetresultaten en suggesties tot vereenvoudiging van het Sociaal-cultureel Volwassenenwerk
- Interpretatie van de meetresultaten en suggesties tot vereenvoudiging van Jeugdverblijfcentra, Lokaal Jeugdbeleid, Lokaal Cultuurbeleid, Amateurkunsten, Circussen, Podium en Medailles, Vlaamse Gebarentaal, Kadervorming, Project leesbevordering, Praktijkgerichte opleidingen.

In de interpretatie geven we omwille van de leesbaarheid de informatieverplichtingen waarvan de administratieve lasten nul of niet gekend zijn (door gebrek aan data) niet weer. Deze zijn echter wel opgenomen in de uitgebreide meetresultaten in *bijlage IV* van dit rapport.

### 6.1 Vlaams Jeugdbeleid: interpretatie van de meetresultaten en suggesties tot vereenvoudiging

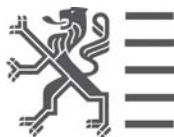
<b>Regelgeving:</b>	<p>Decreet op het Vlaamse Jeugdbeleid van 29 maart 2002</p> <p>Besluit van de Vlaamse Regering van 7 juni 2002 betreffende de uitvoering van het decreet op het Vlaamse jeugdbeleid</p> <p>Besluit van de Vlaamse Regering van 14 oktober 2005 houdende de subsidiëring van jeugdculturele en internationale initiatieven voor de jeugd</p> <p>Besluit van de Vlaamse Regering van 14 oktober 2005 betreffende de uitvoering wat betreft het landelijk georganiseerd jeugdwerk van het decreet van 7 mei 2004 houdende aanvullende subsidies voor tewerkstelling in de culturele sector (B.S. 25/11/2005)</p>
---------------------	---

### 6.1.1 INTERPRETATIE MEETRESULTATEN VLAAMS JEUGDBELEID

Voor we de matrix weergeven, worden de informatieverplichtingen opgelijst die voortkomen uit regelgeving van het Vlaamse Jeugdbeleid. Onderstaande tabel toont deze 33 informatieverplichtingen. In de eerste kolom staat een nummer dat gebruikt wordt om de informatieverplichtingen weer te geven in de matrix. De tweede kolom geeft weer in welk kwadrant de informatieverplichtingen zich bevinden. Daarnaast worden in de derde en vierde kolom respectievelijk de naam van de informatieverplichting, de doelgroep, de totale administratieve lasten in euro en de gemiddelde administratieve lasten in euro per actor weergegeven.

Code	Kw.	Naam informatieverplichting	AL in euro	AL per actor in euro
<b>1 Jeugdraad voor de Vlaamse Gemeenschap</b>			<b>20.482,09</b>	
C1	III b	Aanvragen subsidie	10.252,84	10.252,84
C2	III b	Behouden subsidie	10.229,25	10.229,25
<b>2 Steunpunt jeugdbeleid</b>			<b>7.729,59</b>	
C3	III b	Aanvragen subsidie	3.292,34	3.292,34
C4	III a	Behouden subsidie	4.437,25	4.437,25
<b>3 Participatie en communicatie (verenigingen)</b>			<b>134.886,46</b>	
C5	IV	Aanvragen subsidie	45.617,70	2.280,88
C6	IV	Behouden subsidie	89.268,77	4.959,38
<b>4 Participatie en communicatie (individueen)</b>			<b>12.746,30</b>	
C7	IV	Aanvragen subsidie	12.746,30	1.626,62 (4 actoren)
				639,31 (9 actoren)
<b>5 Internationale projecten (verenigingen)</b>			<b>53.924,80</b>	
<i>5.1 Humanitaire projecten</i>			<b>46.515,63</b>	
C8	II a	Aanvragen subsidie	16.009,81	800,49
C9	II b	Verschaffen gegevens na subsidieperiode	30.505,81	1.525,29
<i>5.2 Prioritaire projecten</i>			<b>4.641,86</b>	
C10	II a	Aanvragen subsidie	1.527,36	101,82
C11	I	Verschaffen gegevens na subsidieperiode	3.114,50	778,62
<i>5.3 Culturele initiatieven</i>			<b>2.767,32</b>	
C12	I	Aanvragen subsidie	1.551,57	155,16
C13	I	Verschaffen gegevens na subsidieperiode	1.215,74	202,62





<b>6 Internationale projecten (individueen)</b>			<b>40.381,83</b>	
<b>6.1 Extra time</b>			<b>14.259,17</b>	
C14	II b	Aanvragen subsidie	9.852,94	281,51
C15	II b	Verschaffen gegevens na subsidieperiode	4.406,22	244,79
<b>6.2 Beurzen</b>			<b>25.454,57</b>	
C16	II b	Aanvragen subsidie	5.684,44	162,41
C17	IV	Verschaffen gegevens na subsidieperiode	19.770,12	1.098,34
<b>6.3 Culturele initiatieven</b>			<b>668,10</b>	
C18	I	Aanvragen subsidie	465,47	155,16
C19	I	Verschaffen gegevens na subsidieperiode	202,62	202,62
<b>7 Coördinatieorgaan voor internationale jongerenwerking JINT</b>			<b>15.985,50</b>	
C20	III b	Aanvragen subsidie	5.212,26	5.212,26
C21	III b	Behouden subsidie	10.773,25	10.773,25
<b>8 Jeugdcultuur (verenigingen)</b>			<b>119.161,97</b>	
<b>8.1 Werkingssubsidie (kunsteducatieve verenigingen voor de jeugd)</b>			<b>84.616,88</b>	
C22	III b	Aanvragen subsidie	32.762,58	3.348,51 (7 actoren)
				3.107,68 (3actoren)
C23	IV	Behouden subsidie	51.854,30	7.407,76
<b>8.2 Projectsubsidie (kunsteducatieve verenigingen voor de jeugd)</b>			<b>34.545,09</b>	
C24	II b	Aanvragen subsidie	20.081,60	971,65 (6 actoren)
				838,34 (17 actoren)
C25	II a	Verschaffen gegevens na subsidieperiode	14.463,49	1.205,29
<b>9 Jeugdcultuur (individueen)</b>			<b>8.581,72</b>	
C26	I	Aanvragen subsidie	4.843,44	602,73 (2 actoren)
				519,71 (7 actoren)
C27	I	Verschaffen gegevens na subsidieperiode	3.738,28	747,66
<b>10 Experimenteel jeugdwerk (verenigingen)</b>			<b>11.504,38</b>	
C28	I	Aanvragen subsidie	5.253,89	875,65
C29	III a	Verschaffen gegevens na subsidieperiode	6.250,50	1.562,62
<b>11 Landelijk georganiseerde jeugdverenigingen</b>			<b>1.123.904,84</b>	
C30	IV	Aanvragen erkenning (voor onbepaalde duur toegekend)	57.455,62	19.151,87



C31	NB	Aantekenen beroep bij intrekking of schorsing van de erkenning	N.B	N.B
C32	IV	Aanvragen subsidie	284.567,63	3.952,33
C33	IV	Behouden subsidie en erkenning	781.881,60	12.106,50 (3 actoren)
				10.805,25 (69 actoren)
<b>TOTAAL AL Vlaams Jeugdbeleid</b>			<b>1.549.289,50 euro</b>	

Bij de analyse van de **totale administratieve lasten** in absolute waarde vallen vooral de volgende zes informatieverplichtingen op:

- Aanvragen van een subsidie door verenigingen participatie en communicatie (C5)
- Behouden van de subsidie door verenigingen participatie en communicatie (C6)
- Behouden van de subsidie door verenigingen jeugdcultuur (C23)
- Aanvragen van een erkenning door landelijk georganiseerde jeugdverenigingen (C30)
- Aanvragen van een subsidie door landelijk georganiseerde jeugdverenigingen (C32)
- Behouden van de erkenning en subsidie door landelijk georganiseerde jeugdverenigingen (C33)

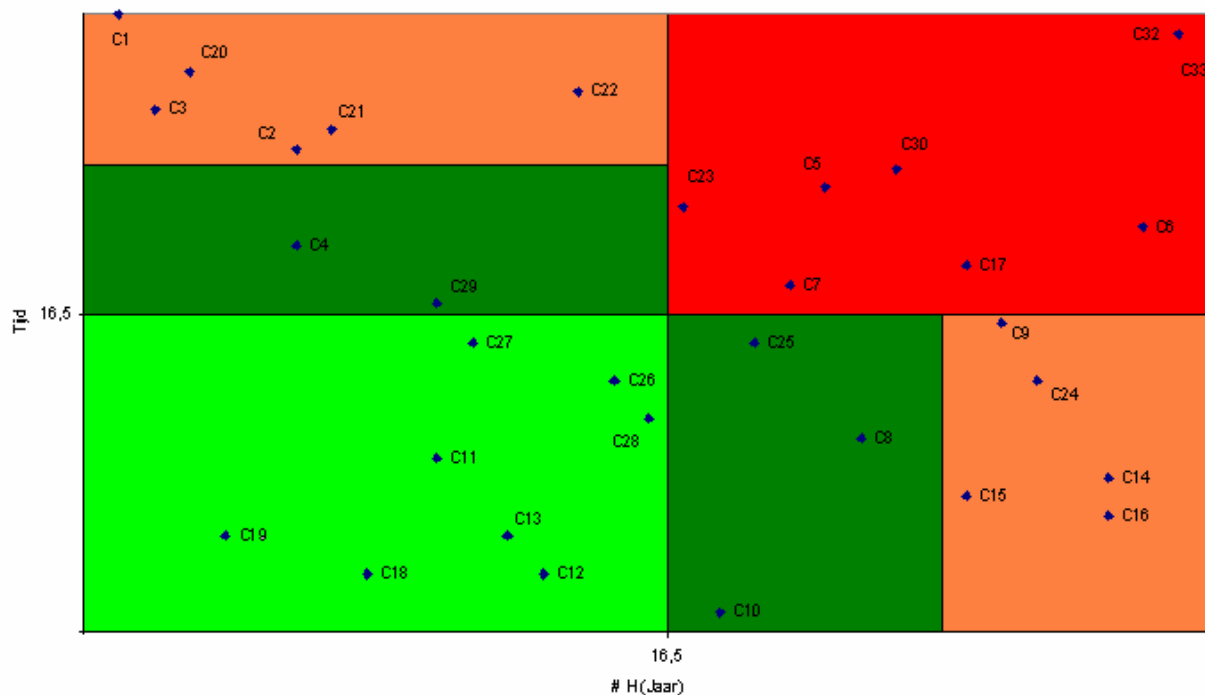
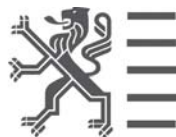
Deze zes informatieverplichtingen samen zijn goed voor meer dan 84% van de totale administratieve lasten van het Vlaams Jeugdbeleid.

Bij de analyse van de **gemiddelde administratieve lasten** per actor vallen de volgende informatieverplichtingen op:

- Aanvragen van een subsidie door de jeugdraad voor de Vlaamse Gemeenschap (C1)
- Behouden van de subsidie door de jeugdraad voor de Vlaamse Gemeenschap (C2)
- Behouden van de subsidie door het coördinatieorgaan voor internationale jongerenwerking JINT (C21)
- Aanvragen van een erkenning door landelijk georganiseerde jeugdverenigingen (C30)
- Behouden van de subsidie en erkenning door landelijke georganiseerde jeugdverenigingen (C33)

Hieruit leren we dat informatieverplichtingen C30 en C33 hoog scoren op zowel de absolute waarde als de gemiddelde administratieve lasten per actor.

Deze 33 gemeten informatieverplichtingen leveren in **matrixvorm** onderstaand resultaat op:



Er zijn acht informatieverplichtingen die in het **vierde kwadrant** liggen. Deze informatieverplichtingen brengen de hoogste administratieve lasten met zich mee en zorgen voor zowel een hoge tijdbesteding als een hoog aantal handelingen per jaar. Deze informatieverplichtingen zijn:

- Aanvragen van subsidie door verenigingen participatie en communicatie (C5)
- Behouden van de subsidie door verenigingen participatie en communicatie (C6)
- Aanvragen van subsidie door individuen participatie en communicatie (C7)
- Verschaffen gegevens na subsidie periode voor internationale projecten (C17)
- Behouden van de subsidie door verenigingen jeugdcultuur (C23)
- Aanvragen van een erkenning door landelijk georganiseerde jeugdverenigingen (C30)
- Aanvragen van een subsidie door landelijk georganiseerde jeugdverenigingen (C32)
- Behouden van de erkenning en subsidie door landelijk georganiseerde jeugdverenigingen (C33)

Daarnaast zijn er elf informatieverplichtingen die in het oranje gebied liggen en in tweede orde onderzocht kunnen worden op mogelijke vereenvoudigingen. Hiervan zijn er zes informatieverplichtingen waarvan de tijdsbesteding kan onderzocht worden (C1, C3, C2, C20, C21 en C22). Vijf informatieverplichtingen kunnen onderzocht worden op het hoge aantal handelingen dat jaarlijks moet gesteld worden (C9, C14, C15, C16 en C24).

**Prioritair te onderzoeken informatieverplichtingen**

Criteria	Nummer informatieverplichting
Absolute waarde	C5, C6, C23, C30, C32, C33
Gemiddelde AL per actor	C1, C2, C21, C30, C33
AMAL	C5, C6, C7, C17, C23, C30, C32, C33

## 6.1.2 OVERZICHT SUGGESTIES TOT VEREENVOUDIGING

Hieronder worden de vereenvoudigingsuggesties geformuleerd door de doelgroepen opgelijst. In het actieplan worden deze suggesties getoetst op o.a. hun haalbaarheid en wenselijkheid en daarna eventueel vertaald naar een concreet project.

### A. Algemene aanbevelingen

#### *1. Ontwikkeling van sjablonen voor een meer efficiënte informatiedoorstroming.*

- Een algemene bedenking die de doelgroep maakte, was dat de administratieve lasten niet enkel betrekking hebben op de administratieve verwerking, maar ook op het hele proces dat eraan vooraf gaat. Een nieuwe beleidsnota schrijven bijvoorbeeld vraagt heel veel voorbereiding (o.a. gesprekken met de verschillende vrijwilligers).

#### *2. Onderzoek naar beleidsmeerwaarde informatieverplichting / individuele handeling.*

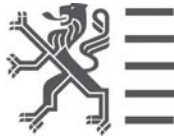
- Ook staan de actoren soms versteld van de hoeveelheid informatie die gevraagd wordt: alle verslagen van de Raad van Bestuur en de algemene vergadering, de statuten, BA polis, een ledenlijst ... De actoren vragen zich af of de overheid deze informatie werkelijk nodig heeft.

#### *3. Informatiseren van de informatieoverdracht.*

- Als je niet erkend bent door de Vlaamse overheid (vooral bij projectsubsidies), als je niet onder de reguliere werking valt of als je een uniek project wil realiseren, is het vaak moeilijk om te weten waar je terecht kan. Het bemachtigen van de juiste formulieren en het bereiken van de juiste persoon brengt in deze gevallen heel wat zoekwerk met zich mee. De doelgroep stelde voor om een instrument voor subsidies te ontwikkelen dat gelijkaardig is aan "premiezoeker" voor woningen, een soort van e-tool met informatie over de verschillende subsidiekanalen.

#### *4. Aandacht voor het principe van de unieke gegevensbevraging*

- De doelgroep vindt dat ze steeds opnieuw dezelfde gegevens (adres, werking, ...) moet doorgeven. De overheid kan een digitale databank ontwikkelen om gegevens eenmalig op te vragen of aansluiten bij de KBO. De overheid kan op die manier aan iedere subsidieaanvrager een uniek identificatienummer toekennen zodat de subsidieaanvrager enkel nog dat nummer moet vermelden op het aanvraagformulier.



#### 5. Aandacht voor het principe van de juridisch-technische vereenvoudiging.

- De doelgroep spendeert veel tijd aan het lezen en verwerken van de regelgeving. Zij ervaren de regelgeving als onsamenhangend en complex en vragen naar een eenvoudige leidraad.

#### 6. Sensibilisering van externe en interne partners

- Sensibiliseren van de erkende landelijk georganiseerde jeugdverenigingen over administratieve lasten en de kosten die gepaard gaan met informatie die zij opvragen via bestaande overlegmomenten tussen de Vlaamse overheid en de erkende landelijk georganiseerde jeugdverenigingen.
- Het opnemen van administratieve lasten als thema bij visitaties bij de erkende landelijke georganiseerde jeugdverenigingen.
- De Vlaamse overheid moet een verbintenis aangaan om alle aanvragen binnen de 15 werkdagen te behandelen.

### B. Specifieke aanbevelingen

#### 1. Subsidieaanvraag

- Bij de opmaak van een nieuwe beleidsnota moet een begroting bezorgd worden nog voor de subsidieovereenkomst is getekend. Het afsluiten van de subsidieovereenkomst kan echter nog aanleiding geven tot wijzigingen in het budget. Dit is een knelpunt elke drie jaar.

→ *Suggestie tot vereenvoudiging*: het laten bezorgen van de begroting wanneer er zekerheid is over de omvang van de subsidies. Op die manier wordt dubbelwerk vermeden.

- De inhoud van subsidieovereenkomsten in de praktijk stemt niet helemaal overeen met wat hierover gezegd wordt tijdens de opleidingen.

→ *Suggestie tot vereenvoudiging*: correcte informatieverlening waardoor de informatieverplichtingen routine worden.

- Het onderdeel 'beheer en beleid' heeft weinig toegevoegde waarde aangezien het een samenvatting is van wat reeds eerder werd vermeld. Ook het hoofdstuk 'kwaliteitszorg' heeft weinig toegevoegde waarde.

→ *Suggestie tot vereenvoudiging*: herbekijken van de toegevoegde waarde van deze onderdelen van de beleidsnota en eventueel afschaffen.

- De beleidsnota is een zeer omvangrijk document.

→ *Suggestie tot vereenvoudiging*: invoeren van een beknopte strategische nota.



- In de beleidsnota moet een beschrijving opgenomen worden van de implementatie van het 'internationaal verdrag over de rechten van het kind'. Dit wordt eigenlijk door hun werk impliciet nagekomen.

→ *Suggestie tot vereenvoudiging*: schrappen van deze beschrijving.

- De termijn van de beleidsnota is vastgesteld op 3 jaar. Deze termijn is te kort.

→ *Suggestie tot vereenvoudiging*: de termijn van de beleidsnota zou verlengd kunnen worden naar 6 jaar. Na 3 jaar zou men wel aanpassingen kunnen doen aan de hoofdstukken die tijdsgebonden zijn (vb. de operationele doelstellingen).

- De doorlooptijd van de voorbereiding en goedkeuring van de subsidieovereenkomst is erg lang. Hierdoor gaat een groot deel van de tijd (2/3) naar de opmaak van de beleidsnota. Op die manier rest er nog weinig tijd voor de concrete uitvoering van de subsidieovereenkomst.

→ *Suggestie tot vereenvoudiging*: een inkorting/optimalisatie van de doorlooptijd.

- Het opstellen van de beleidsnota werd vaak als moeilijk beschouwd. De instellingen merkten op dat een bijkomend deeltijds personeelslid nodig is om deze taak uit te voeren. De middelen voor een dergelijke aanwerving zijn echter niet voorhanden.

→ *Suggestie tot vereenvoudiging*: opstellen van een duidelijke handleiding met betrekking tot het schrijven van een beleidsnota.

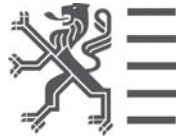
- De doelgroep vindt tevens dat het lang duurt voor ze bericht krijgen van de overheid of de subsidie al dan niet werd toegekend. Hierdoor moeten ze (bijvoorbeeld bij het bepalen van de prijs voor deelnemende leden) steeds twee scenario's ontwikkelen; één voor het geval dat ze de subsidie ontvangen en één voor het geval dat ze de subsidie niet krijgen.

→ *Suggestie tot vereenvoudiging*: inkorten van de doorlooptijd om bericht te krijgen over subsidiëring waardoor dubbelwerk wordt vermeden.

- Ook loopt de beleidsnota voor de aanvraag van een nieuwe subsidie en het werkingsverslag van een verkregen subsidie vaak samen. Hierdoor kruisen veel dingen elkaar en is het soms moeilijk uit elkaar houden welke informatie bij welke informatieverplichting hoort.

→ *Suggestie tot vereenvoudiging*: de timing van de verschillende informatieverplichtingen moet op elkaar worden afgestemd.

## 2. Behouden subsidie



- De doelgroep moet het publieksbereik aantonen volgens een format bepaald door de administratie. Dit vergt enorm veel tijd.

→ *Suggestie(s) tot vereenvoudiging:*

- ◆ Een bewijsvoering die aansluit bij de wijze van informatie zoals bijgehouden door de doelgroep.
- ◆ Het ter beschikking stellen van software vanuit de Vlaamse overheid om informatie te rapporteren met betrekking tot het publieksbereik

- Verenigingen die ruim aan de erkenningvoorwaarden voldoen, moeten dit op dezelfde manier en met dezelfde regelmaat aantonen als organisaties die maar net aan de minima van de erkenningvoorwaarden voldoen.

→ *Suggestie tot vereenvoudiging:* voor de organisaties die ruim aan de erkenningvoorwaarden voldoen, kan de periodiciteit van de bewijsvoering verminderd worden. Dit zou kunnen vastgelegd worden in de subsidieovereenkomst.

- Jaarlijks moet in het voortgangsrapport gerapporteerd worden over de stand van zaken van de realisatie van de subsidieovereenkomst. Bovendien vergen de voortgangsrapporten te veel tijd van de doelgroep.

→ *Suggestie(s) tot vereenvoudiging:*

- ◆ De evaluatie zou zinvoller zijn na een langere periode (bv. na 3 jaar).
- ◆ Een inspectie kan efficiënter zijn. Op die manier kan de doelgroep de gevraagde informatie onmiddellijk voorleggen en gelijktijdig toelichten.

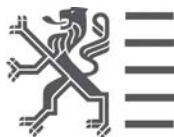
- Regelmatig krijgen de actoren van de overheid, binnen het kader van de rapportering, de vraag naar extra duiding. De organisaties, die zeer actief bezig zijn met online projecten komen hierdoor in situaties terecht waarbij bijna het hele blog-archief van de website moet worden geprint.

→ *Suggestie tot vereenvoudiging:* de doelgroep stelt voor een sjabloon te ontwerpen waarbinnen de organisatie kan rapporteren over haar eigen werking. Dit sjabloon kan vervolgens gekoppeld worden aan de website van de organisatie via hyperlinks. Wanneer men gebruik maakt van een online formulier dan kan men door middel van de hyperlink de gevraagde verduidelijking eenvoudig toevoegen. Op die manier zal de overheid ook meer voeling krijgen met de organisatie in kwestie en de materie die ze moet evalueren.

- De controle op de boekhouding gebeurt door een eigen revisor.

→ *Suggestie tot vereenvoudiging:* De uitvoering van de controle op de boekhouding zou kunnen gebeuren door een revisor aangesteld door de administratie. De administratie kan ook de kosten op zich nemen. Organisaties die liever een eigen revisor inzetten, kunnen deze mogelijkheid behouden.

- Er moet jaarlijks een begroting opgemaakt worden.



→ *Suggestie tot vereenvoudiging*: er zou een begroting voor 3 jaar opgesteld kunnen worden. Enkel tussentijds wijzigingen kunnen worden dan doorgegeven.

- Het boekhoudkundig model zoals opgelegd door de Vlaamse overheid is niet echt werkbaar.

→ *Suggestie tot vereenvoudiging*: de overheid kan een instrument ontwikkelen dat beter afgestemd is of het boekhoudkundig systeem van de verschillende vzw's.

### 3. Verschaffen gegevens na subsidieperiode

- Bij de afrekening is het soms moeilijk om alle onkosten te bewijzen. Zoals bv. bij projecten in Wit Rusland. Hier is het de gewoonte dat betalingen contant gebeuren zonder bewijsstukken op papier.

→ *Suggestie tot vereenvoudiging*: vereenvoudigen van de bewijsmethode van de onkosten van buitenlandse reizen.

### 4. Verschaffen van attesten

- Het verkrijgen van een attest animator in het jeugdwerk vergt een lange en complexe procedure.

→ *Suggestie tot vereenvoudiging*: het scherpstellen en communiceren van de procedure voor het behalen en het aanvragen van een attest. Hierbij moet aandacht besteed worden aan de afbakening van de rol van de Vlaamse overheid en van de erkende landelijk georganiseerde jeugdverenigingen binnen deze procedure.

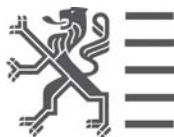
## 6.2 Sociaal-cultureel Volwassenenwerk: interpretatie van de meetresultaten en overzicht vereenvoudigingsuggesties

<b>Regelgeving:</b>	<p>Decreet van 4 april 2003 betreffende het sociaal-cultureel volwassenenwerk</p> <p>Besluit van de Vlaamse Regering houdende uitvoering van het decreet van 4 april 2003 betreffende het sociaal-cultureel volwassenenwerk</p>
---------------------	---

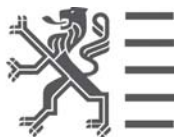
### 6.2.1 INTERPRETATIE MEETRESULTATEN SOCIAAL-CULTUREEL VOLWASSENENWERK

Onderstaande tabel geeft een overzicht van de 22 gemeten informatieverplichtingen voor het sociaal-cultureel volwassenenwerk.





Code	Kw.	Naam informatieverplichting	AL in euro	AL per actor in euro
<b>1. Sociaal-culturele verenigingen</b>			<b>1.057.598,067</b>	
A1	N.B	Indienen aanvraag	N.B	N.B
A2	N.B	Aantekenen beroep bij intrekking erkenning	N.B	N.B
A3	N.B	Indienen subsidieaanvraag	N.B	N.B
A4	II b	Indienen subsidieaanvraagdossier	40.712,883	925,29
A5	IV	Behoud subsidie	658.114,688	14.957,15
A6	N.B	Aanvragen startsubsidie	N.B	N.B
A7	IV	Aanvragen aanvullende subsidiëring	149.370,368	10.669,31
A8	N.B	Aantekenen beroep bij intrekking subsidiëring	N.B	N.B
A9	IV	Behoud subsidie	209.400,128	14.957,15
A10	N.B	Meewerken aan evaluatie	N.B	N.B
<b>2 Sociaal-culturele bewegingen</b>			<b>300.164,301</b>	
A11	IV	Aanvragen subsidie	57.551,053	1.798,47
A12	N.B	Verschaffen geactualiseerd beleidsplan	N.B	N.B
A13	II b	Behoud subsidie	242.613,248	7.581,66
A14	N.B	Aantekenen beroep bij intrekking subsidiëring	N.B	N.B
A15	N.B	Meewerken aan evaluatie	N.B	N.B
<b>3 Sociaal-culturele vormingsinstellingen</b>			<b>523.468,839</b>	
<b>3.1 De volkshogescholen</b>			<b>204.437,473</b>	
A16	N.B	Indienen aanvraag	N.B	N.B
A17	N.B	Aantekenen beroep bij intrekking erkenning	N.B	N.B
A18	I	Aanvragen subsidie	18.097,373	1.392,11
A19	IV	Behoud subsidie	185.630,155	14.279,24
A20	N.B	Aantekenen beroep bij intrekking subsidiëring	N.B	N.B
A21	I	Meewerken aan evaluatie	709,946	54,61
<b>3.2 Landelijke vormingsinstellingen</b>			<b>319.031,366</b>	
<b>3.2.1 Gespecialiseerde vormingsinstellingen</b>			<b>226.240,448</b>	
A22	II a	Erkenning en subsidiëring aanvragen	15.061,619	792,72
A23	IV	Behoud subsidie	210.202,016	11.063,26
A24	N.B	Aantekenen beroep bij intrekking subsidiëring	N.B	N.B
A25	I	Meewerken aan evaluatie	976,813	51,41



<b>3.2.2 Syndicale vormingsinstellingen</b>			<b>38.939,798</b>	
A26	III a	Aanvraag subsidiëring	4.246,070	1.415,36
A27	IV	Behoud subsidie	34.693,728	11.564,58
A28	N.B	Aantrekken beroep bij intrekking subsidiëring	N.B	N.B
A29	N.B	Meewerken aan evaluatie	N.B	N.B
<b>3.2.3 Vormingsinstellingen voor bijzondere doelgroepen</b>			<b>53.851,120</b>	
Vormingsinstellingen voor personen met een handicap & Een vormingsinstelling voor gedetineerden			<b>43.080,896</b>	
A30	I	Aanvraag subsidiëring	4.048,627	1.012,16
A31	IV	Behoud subsidie	38.826,624	9.706,66
A32	N.B	Aantekenen beroep bij intrekking subsidiëring	N.B	N.B
A33	I	Meewerken aan evaluatie	205,645	51,41
<b>Federatie van vormingsdiensten voor personen met een handicap</b>			<b>10.770,224</b>	
A34	I	Aanvraag subsidiëring	1.012,157	1.012,16
A35	III a	Behoud subsidie	9.706,656	9.706,66
A36	N.B	Aantekenen beroep bij intrekking subsidiëring	N.B	N.B
A37	I	Meewerken aan evaluatie	51,411	51,41
<b>4. Steunpunt voor Sociaal-Cultureel Werk (SoCiuS)</b>			<b>22.565,088</b>	
A38	I	Aanvragen subsidie	486,400	486,40
A39	III b	Behoud subsidie	22.078,688	22.078,69
<b>TOTAAL AL Sociaal-cultureel volwassenenwerk</b>			<b>1.903.796,295 euro</b>	

Bij de analyse van de **totale administratieve lasten** in absolute waarde valt vooral de volgende informatieverplichting op:

- Behoud van de subsidie door sociaal culturele verenigingen (A5)

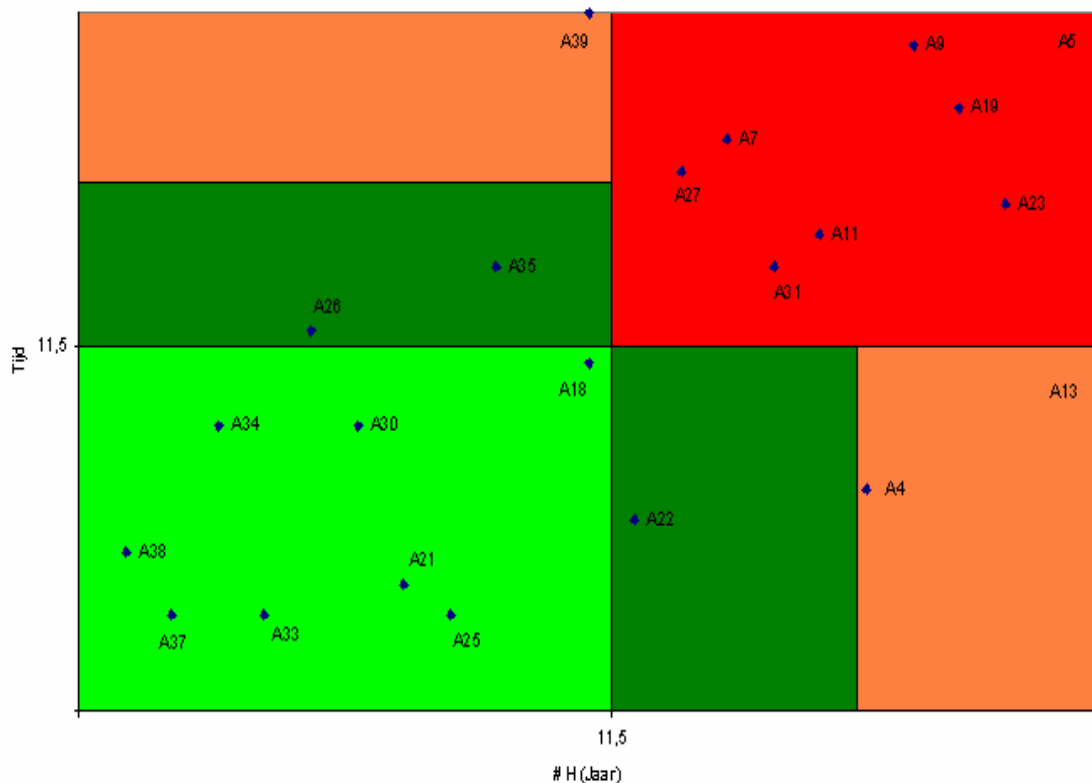
Deze informatieverplichting maakt 34,57% uit van de administratieve lasten van het Sociaal cultureel werk voor Volwassenen.

Bij de analyse van de **gemiddelde administratieve lasten** per actor vallen de volgende informatieverplichtingen op:

- Behoud van de subsidie door het steunpunt voor sociaal cultureel werk (A39)
- Behoud van de subsidie door sociaal culturele verenigingen (A9)
- Behoud van de subsidie door sociaal culturele verenigingen (A5)

- Behoud van de subsidie door de volkshogescholen (A19)

Deze 22 informatieverplichtingen leveren in **matrixvorm** onderstaand resultaat op:



Deze matrix toont aan dat 8 van de 22 informatieverplichtingen hoog scoren op beiden componenten van de administratieve lasten:

- Behoud van de subsidie door sociaal culturele verenigingen (A5)
- Aanvragen van de aanvullende subsidiëring door sociaal culturele verenigingen (A7)
- Behoud van de subsidie door sociaal culturele verenigingen (Aanvullende subsidiëring van verenigingen van migranten )(A9)
- Aanvragen subsidie door sociaal culturele bewegingen (A11)
- Behoud van de subsidie door de volkshogescholen (A19)
- Behoud van de subsidie door gespecialiseerde vormingsinstellingen (A23)
- Behoud van de subsidie door syndicale vormingsinstellingen (A27)
- Behoud van de subsidie door Vormingsinstellingen voor personen met een handicap & Een vormingsinstelling voor gedetineerden (A31)

Daarnaast zijn er drie informatieverplichtingen die op één van de twee parameters hoog scoren en dus in het oranje gebied vallen: A4, A13, A39. Deze informatieverplichtingen kunnen onderzocht worden op mogelijke vereenvoudigingen.

Prioritair te onderzoeken informatieverplichtingen	
Criteria	Nummer informatieverplichting
Absolute waarde	A5
Gemiddelde AL per actor	A5, A9, A19, A39
AMAL	A5, A7, A9, A11, A19, A23, A27, A31

## 6.2.2 OVERZICHT VEREENVOUDIGINGSUGGESTIES

Hieronder worden de vereenvoudigingsuggesties geformuleerd door de doelgroepen opgelijst. In het actieplan worden deze suggesties getoetst op o.a. hun haalbaarheid en wenselijkheid en daarna eventueel vertaald naar een concreet project.

### A. Algemene aanbevelingen

#### *1. Streven naar een stabiel reguleringskader*

- Enkele bewegingen vinden het moeilijk om te volgen wanneer er precies nieuwe eisen in de regelgeving gesteld worden. De eisen wijzigen regelmatig waardoor het voor de instellingen ook telkens meer tijd vraagt om de documenten op te stellen. Immers, hoe vaker men iets op dezelfde manier kan opstellen, hoe sneller het op de duur ook afgehandeld kan worden.

#### *2. Standaardiseren van documenten*

- Het zou volgens de ondervraagde sociaal-culturele bewegingen ook tijdsbesparend zijn om een aantal documenten te standaardiseren. Er werd niet verduidelijkt om welke documenten het gaat.

#### *3. Aandacht voor het principe van unieke gegevensbevraging*

- Ook werd er enkele keren vermeld dat er een betere afstemming nodig is tussen de verplichtingen die de Vlaamse overheid en de lokale besturen opleggen. Het komt vaak voor dat beide overheden dezelfde informatie opvragen.

### B. Specifieke aanbevelingen

#### *1. Behoud subsidie*

- Ook de sociaal-culturele verenigingen suggereren om een duidelijkere richtlijn voor het beleidsplan op te stellen. Als men te veel vrijheid krijgt om het beleidsplan op te maken, heeft dit immers het risico dat het plan te uitgebreid wordt en dat de verenigingen gegevens vermelden die mogelijks overbodig zijn.

→ *Suggestie tot vereenvoudiging:* bepalen van een richtlijn voor het beleidsplan



- De taal die gebruikt wordt in het beleidsplan of voortgangsrapport is volgens sommige verenigingen moeilijk en complex. Ze stellen voor om een woordkeuze te hanteren die beter bij de aard/soort van de vereniging past (bvb. de term “klanten” gaat niet echt op bij verenigingen).

→ *Suggestie tot vereenvoudiging*: ge vulgariseerd taalgebruik.

- Het vijfjaarlijkse beleidsplan dat moet opgesteld worden om subsidies te verkrijgen, bevat gegevens die voor veel sociaal-culturele organisaties hetzelfde zijn. Daarom werd voorgesteld om deze gegevens te laten opstellen door het Steunpunt. Op deze manier valt er voor de organisatie een administratieve last weg.

→ *Suggestie tot vereenvoudiging*: opstellen van een gedeelte van het beleidsplan door het Steunpunt dat over de gecentraliseerde gegevens beschikt.

- Bij het opstellen van het beleidsplan, moet de volkshogeschool veel parameters verzamelen. Niet alle parameters zouden 100% aansluiten bij de werking van de volkshogeschool en de overheid zou hier weinig informatie over die welbepaalde volkshogeschool uit kunnen halen. Er wordt dus voorgesteld om de huidig gevraagde parameters te herzien.

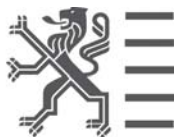
→ *Suggestie tot vereenvoudiging*: herziening van de huidige parameters

- Jaarlijks moet er een werkingsverslag opgesteld worden om de subsidies te behouden. Het opstellen van dit verslag neemt echter veel tijd in beslag. Een aantal teksten komen jaarlijks terug. Dit heeft volgens de sociaal-culturele beweging niet veel zin. Toch zijn ze van mening dat het opstellen van dit verslag heel nuttig is voor hun eigen werking.

→ *Suggestie tot vereenvoudiging*: jaarlijkse rapportagefrequentie verminderen

- Om hun subsidie te behouden moet het steunpunt voor sociaal-cultureel werk jaarlijks een financieel verslag indienen. SoCius is van mening dat de rekeningnummers, die men in het financiële verslag moet toepassen, meer zouden moeten overeenstemmen met de rekeningnummers van het Algemeen Aanvaard Rekeningstelsel (AAR).

→ *Suggesties tot vereenvoudiging*: afstemming van rekeningnummers financieel verslag met AAR.



## 2. Meewerken aan evaluatie

- De administratie gaat jaarlijks op visitatie bij de volkshogescholen. Aangezien het voor deze instellingen tijd kost om de visitatie voor te bereiden, zijn zij van mening dat het bijkomende bezoek van de administratie eerder voor een stijging van de planlasten zorgt.

→ *Suggestie tot vereenvoudiging*: vermindering van de frequentie van de visitaties.

### 6.3 Jeugdverblijfcentra, Lokaal Jeugdbeleid, Lokaal Cultuurbeleid, Amateurkunsten, Circussen, Podium, Medailles: interpretatie van de meetresultaten en overzicht vereenvoudigingsuggesties

#### 6.3.1 INTERPRETATIE MEETRESULTATEN JEUGDVERBLIJFCENTRA, LOKAAL JEUGDBELEID, LOKAAL CULTURBELEID, AMATEURKUNSTEN, CIRCUSSEN, PODIUM, MEDAILLES, KADERVORMING JEUGD, LEESBEVORDERING, VLAAMSE GEBARENTAAL, PRAKTIJKGERICHTE OPLEIDINGEN

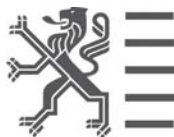
In dit onderdeel interpreteren we de resultaten van de 58 informatieverplichtingen die betrekking hebben op de informatieverplichtingen van

- Jeugdverblijfcentra,
- Lokaal jeugdbeleid,
- Lokaal cultuurbeleid,
- Amateurkunsten,
- Circussen,
- Podium,
- Medailles,
- Vlaamse Gebarentaal,
- Kadervorming,
- Project leesbevordering,
- Praktijkgerichte opleidingen.

In deze analyse zijn de informatieverplichtingen die geen administratieve lasten veroorzaken (of waarvan er geen gegevens zijn) niet opgenomen. Deze staan wel in de uitgebreide resultaten in bijlage IV.

In deze analyse hebben we zeven thema's samengenomen aangezien het aantal informatieverplichtingen per thema vaak vrij beperkt is.

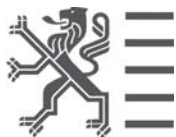
Onderstaande tabel geeft een overzicht van de thema's en het aantal informatieverplichtingen en de bijhorende administratieve lasten.



Thema	Aantal IV	AL in euro
Jeugdverblijfcentra	14	170.510,87
Lokaal Jeugdbeleid	6	1.229.650,16
Lokaal Cultuurbeleid	4	551.303,14
Amateurkunsten	7	163.871,49
Circussen	9	107.529,03
Podium	2	101.347,20
Medailles	3	20.830,59
Vlaamse Gebarentaal	6	20.845,57
Kadervorming	4	768.882,68
Project leesbevordering	1	NB
Praktijkgerichte opleidingen	2	22795,55
<b>Totaal</b>	<b>58</b>	<b>3.050.036,23</b>

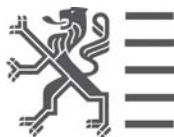
Onderstaande tabel geeft de 58 informatieverplichtingen weer met de bijhorende administratieve lasten en de gemiddelde administratieve lasten per actor.

Code	Kw.	Naam informatieverplichting	AL in euro	AL per actor in euro
<b>B. Jeugdverblijfcentra</b>				
<b>Algemene Dienst voor Jeugdtoerisme (ADJ)</b>			<b>6.626,67</b>	
B1	III a	Verschaffen beleidsplan	588,91	588,91
B2	III a	Verschaffen begroting	2.501,31	2.501,31
B3	I	Verschaffen financiële gegevens	965,31	965,31
B4	I	Meewerken onderzoek administratie betreffende subsidiëringvoorwaarden	2.571,14	2.571,14
<b>Ondersteuningsstructuren</b>			<b>17.735,39</b>	
B5	III b	Verschaffen beleidsnota	3.306,90	1.653,45
B6	III b	Verschaffen begroting	8.074,62	4.037,31
B7	I	Aanvraag subsidiëring	434,00	217,00
B8	I	Verschaffen financiële gegevens	266,62	133,31
B9	III a	Meewerken onderzoek administratie betreffende subsidiëringvoorwaarden	5.653,25	2.826,62
<b>Jeugherbergen en verblijfcentra (Type A, B &amp; C)</b>			<b>146.148,80</b>	
B10	II a en II b	Verschaffen werkingsverslag	38.202,75	389,82

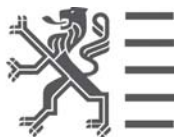


B11	II a	Verschaffen begroting	34.389,38	350,91
B12	II a	Verschaffen verantwoordingsnota (ENKEL voor jeugdverblijfscentra type C - personeelssubsidie)	16.537,92	472,51
B13	II a	Verschaffen financiële gegevens	56.968,58	581,31
B14	II a	Ontvangen beslissing subsidies	50,18	0,51
<b>D. Lokaal jeugdbeleid</b>				
<b>Gemeenten</b>			<b>1.193.751,85</b>	
D1	IV	Verschaffen en laten goedkeuren van het gemeentelijk jeugdbeleidsplan (JBP)	372.791,85	NB
D2	IV	Verschaffen en laten goedkeuren van de verantwoordingsnota	820.960,00	NB
<b>Vlaamse Gemeenschapscommissie</b>			<b>13.996,54</b>	
D3	III b	Verschaffen en laten goedkeuren van het JBP van de Vlaamse Gemeenschapscommissie	3.052,54	3.052,54
D4	III b	Verschaffen en laten goedkeuren van de verantwoordingsnota	10.944,00	10.944,00
<b>Provincies</b>			<b>21.901,77</b>	
D5	III b	Verschaffen en laten goedkeuren van het provinciaal jeugdbeleidsplan (JBP)	4.141,77	828,35
D6	III b	Verschaffen en laten goedkeuren van de verantwoordingsnota	17.760,00	3.552,00
<b>E. Lokaal Cultuurbeleid</b>				
E1	II b	Indienen jaarlijks attest cultuurbeleidscoördinator	3.609,60	19,20
E2	IV	Opmaak zesjaarlijks cultuurbeleidsplan	50.413,54	272,51
E3	II b en IV	Opmaak jaarlijks actieplan	224.960,00	1.216,00
E4	IV	Opmaak jaarlijks werkingsverslag en financieel verslag	272.320,00	1.472,00
<b>F. Amateurkunsten</b>				
<b>Organisaties amateurkunsten</b>			<b>102.668,31</b>	
F1	NB	Aanvragen erkenning	NB	NB
F2	III a en III b	Aanvragen subsidie	6.247,64	694,18
F3	IV	Behouden subsidie	96.420,67	10.713,41
<b>Steunpunt voor amateurkunsten</b>			<b>629,54</b>	
F4	I	Afsluiten beheersovereenkomst	102,40	102,40
F5	III a	Indienen plannen	527,14	527,14
<b>Verenigingen voor amateurkunsten</b>			<b>60.573,63</b>	





F6	II b	Indienen aanvraag verkrijgen subsidie voor internationaal cultureel project	40.273,60	557,82 (5 actoren)
				681,54 (55 actoren)
F7	II a	Indienen aanvraag tegemoetkomingen in buitenlandse reizen	20.300,03	261,82 (29 actoren)
				325,82 (39 actoren)
<b>G. Circussen</b>				
<b>Vlaamse nomadische circussen</b>			<b>31.546,07</b>	
G1	IV	Indienen subsidieaanvraag	23.311,57	2.331,16
G2	I en II a	Verschaffen gegevens om uitbetaling te bekomen	8.234,50	1.029,31
G3	NB	Verlengen subsidieaanvraag	NB	NB
<b>vzw Vlaamse organisatie voor Circuskunsten</b>			<b>3.901,82</b>	
G4	III a	Indienen subsidieaanvraag	1.464,51	1.464,51
G5	III a	Verschaffen gegevens om uitbetaling te bekomen	2.437,31	2.437,31
<b>Individuele burger</b>			<b>3.490,23</b>	
G6	I	Indienen subsidieaanvraag	3.490,23	698,05
<b>Circusgezelschappen</b>			<b>68.590,91</b>	
G7	IV	Indienen subsidieaanvraag	60.788,48	3.039,42
G8	II a	Verschaffen gegevens om uitbetaling te bekomen	7.802,43	709,31
<b>Opleidingsinstituten voor circuskunsten</b>				
G9	NB	Indienen subsidieaanvraag	NB	NB
<b>H. Podium</b>				
<b>Erkende organisatoren</b>			<b>59.136,00</b>	
H1	II b	Aanvragen en bekomen financiële tussenkomst	59.136,00	118,27
<b>Gezelschap/artiest</b>			<b>42.211,20</b>	
H2	II b	Aanvragen opname in het aanbod 'Podium' of in het aanbod 'Nieuw Talent'	42.211,20	140,70
<b>I. Medailles</b>				
<b>Burger; lid van een culturele vereniging</b>			<b>6.943,53</b>	
I1	II b	Aanvragen medaille	6.943,53	23,15
<b>25-, 50-, 75-, 100-jarig bestaan van een culturele vereniging</b>			<b>6.943,53</b>	
I2	II b	Aanvragen medaille	6.943,53	23,15
<b>Laureaat van culturele wedstrijden</b>			<b>6.943,53</b>	



I3	II b	Aanvragen medaille	6.943,53	23,15
<b>J. Vlaamse Gebarentaal</b>				
<b>Vereniging (Doven)</b>			<b>20.845,57</b>	
J1	III b	Indienen erkenningsaanvraag	1.940,50	1.940,50
J2	NB	Afsluiten beheersovereenkomst	NB	NB
J3	III a	Indienen jaarverslag	3.253,31	3.253,31
J4	I	Aantekenen beroep bij intrekking erkenning	24,62	24,62
J5	I	Aanvragen projectsubsidie	1.029,82	1.029,82
J6	III b	Verschaffen financieel en werkingsverslag	14.597,31	14.597,31
<b>K. Kadervorming</b>				
<b>Verenigingen landelijk jeugdwerk</b>			<b>768.882,68</b>	
K1	III a	Aanvragen vormingsprogramma	15.426,56	3.085,31
K2	II b	Aanvragen vormingsinitiatief	32.956,93	69,82
K3	II b	Verschaffen gegevens na het beëindigen van het vormingsinitiatief	61.654,53	130,62
K4	II b	Verschaffen van attesten	658.844,66	NB
<b>L. Projecten leesbevordering</b>				
<b>Vereniging/ individuele burger</b>			<b>NB</b>	
L1	NB	Indienen aanvraagdossier	NB	NB
<b>M. Praktijkgerichte opleidingen</b>				
<b>Organisaties praktijkgerichte opleidingen</b>			<b>22.794,55</b>	
M1	III b	Aanvragen subsidie praktijkgerichte opleidingen	8.037,04	2.679,01
M2	IV	Behouden subsidie praktijkgerichte opleidingen	14.757,50	4.919,17
<b>Totaal AL B+D+E+F+G+H+I</b>			<b>3.157.565,26</b>	<b>euro</b>

Bij de analyse van de **totale administratieve lasten** in absolute waarde vallen vooral de volgende vijf informatieverplichtingen op:

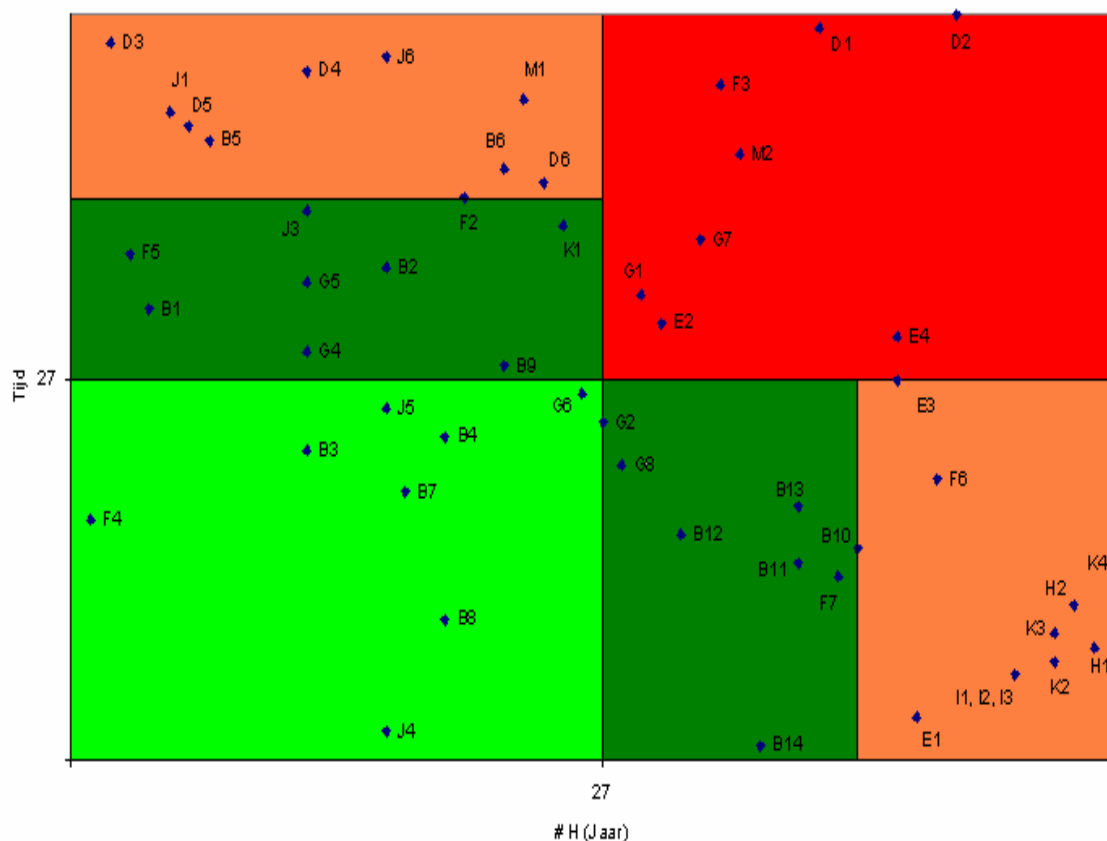
- Verschaffen en laten goedkeuren van de verantwoordingsnota in kader van het gemeentelijk jeugdbeleid (D2)
- Verschaffen en laten goedkeuren van het gemeentelijk JBP in kader van het gemeentelijke jeugdbeleid (D1)
- Opmaken van het jaarlijks werkingsverslag en financieel verslag in het kader van het lokaal cultuurbeleid (E4)
- Opmaken van het jaarlijkse actieplan in het kader van het lokaal cultuurbeleid (E3)
- Verschaffen van attesten door verenigingen landelijk jeugdwerk (K4)

De administratieve lasten van deze vijf informatieverplichtingen maken samen 74% uit van de totale administratieve lasten van de 58 geanalyseerde informatieverplichtingen. Vooral het *Verschaffen en laten goedkeuren van de verantwoordingsnota* houdt een zeer hoge administratieve last in.

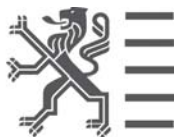
Bij de analyse van de **gemiddelde administratieve lasten** per actor vallen vooral de volgende informatieverplichtingen op:

- Verschaffen en laten goedkeuren van de verantwoordingsnota door de Vlaamse Gemeenschapscommissie (D4)
- Behouden van de subsidie door de organisaties van amateurkunsten (F3)
- Verschaffen financieel en werkingsverslag door verenigingen Vlaamse gebarentaal (J6)
- Behouden van de subsidie praktijkgerichte opleidingen (M2)
- Verschaffen begroting door ondersteuningsstructuren Jeugdverblijfcentra (B6)

De 58 gemeten informatieverplichtingen leveren in **matrixvorm** onderstaand resultaat op:



Uit bovenstaande matrix blijkt dat er acht informatieverplichtingen in het vierde kwadrant liggen. Deze informatieverplichtingen zijn:



- Verschaffen en laten goedkeuren van de verantwoordingsnota in kader van het gemeentelijk jeugdbeleid (D2)
- Verschaffen en laten goedkeuren van het gemeentelijk JBP in kader van het gemeentelijke jeugdbeleid (D1)
- Opmaken van het jaarlijks werkingsverslag en financieel verslag in het kader van het lokaal cultuurbeleid (E4)
- Behouden van de subsidie door de organisaties van amateurkunsten (F3)
- Opmaken van het zesjaarlijks cultuurbeleidsplan in het kader van het lokaal cultuurbeleid (E2)
- Aanvragen subsidie door de vzw Vlaamse nomadische circussen (G1)
- Aanvragen subsidie door circusgezelschappen (G7)
- Behouden van de subsidie praktijkgerichte opleidingen (M2)

Daarnaast zijn er 22 informatieverplichtingen die in het oranje gebied liggen en vrij extreme waarden halen (tegen de uiterste lijn liggen). Deze zijn E3, D3, J1, D5, B5, D4, J6, B6, M1, D6, F2, E3, F6, K4, H2, K3, K2, H1, I1, I2, I3, E1, B10.

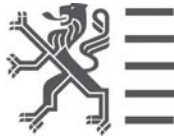
<b>Prioritair te onderzoeken informatieverplichtingen</b>	
<b>Criteria</b>	<b>Nummer informatieverplichting</b>
Absolute waarde	D2, K4, D1, E4, E3
Gemiddelde AL per actor	J6, D4, F3, M2, B6
AMAL	D1, D2, E4, F3, E2, G1, G7, M2

### 6.3.2 OVERZICHT VEREENVOUDIGINGSUGGESTIES

Hieronder worden de vereenvoudigingsuggesties geformuleerd door de doelgroepen opgelijst. In het actieplan worden deze suggesties getoetst op o.a. hun haalbaarheid en wenselijkheid en daarna eventueel vertaald naar een concreet project.

#### **B. Jeugdverblijfcentra**

<b>Regelgeving:</b>	<p>Decreet houdende erkenning en subsidiëring van jeugdherbergen, jeugdverblijfcentra, ondersteuningsstructuren en de vzw Algemene Dienst voor Jeugdtoerisme</p> <p>Besluit van de Vlaamse Regering betreffende de erkenning en subsidiëring van jeugdherbergen, jeugdverblijfcentra,</p>
---------------------	---



	ondersteuningsstructuren en de vzw Algemene Dienst voor Jeugdtoerisme
--	---

### A. Algemene aanbevelingen

#### *1. Administratieve deadlines afstemmen op interne agenda doelgroep*

Het indienen van de informatieverplichtingen valt samen met het afsluiten van het boekjaar. Deze periode is voor de ondersteuningsstructuren dus bijzonder druk. Eén van de ondersteuningsstructuren vroeg zich daarom af of het niet mogelijk is om de deadline voor het indienen van de beleidsnota, begroting ... naar een ander tijdstip te verplaatsen.

#### *2. Aandacht voor het principe van de unieke gegevensbevraging*

Jaarlijks moeten de jeugdverblijfcentra aan zowel de Vlaamse overheid als aan de provincie statistieken voorzien om hun subsidies te behouden. Beide overheden vragen aldus dezelfde gegevens. Daarom wordt er gesuggereerd om een online database op te stellen, waar de gegevens (statistieken, rekeningnummer, ...) eenmalig worden ingevoerd. Op die manier kunnen alle relevante overheidsniveaus de statistieken raadplegen.

#### *3. Streven naar een stabiel en coherent reguleringskader.*

Het is moeilijk om aan alle verschillende regelgevingen te voldoen. Soms spreken de verschillende decreten/richtlijnen elkaar tegen en weten de jeugdverblijfcentra niet welke regelgeving ze nu eigenlijk moeten volgen.

### B. Specifieke aanbevelingen

#### 1. Verschaffen begroting

- We kregen de opmerking dat het indienen van de begroting (1 mei) veel te vroeg op het jaar moet gebeuren. Het is moeilijk om deze dan realistisch op te stellen. Voor de eigen werking wordt de begroting voor het volgende jaar in het najaar opgesteld, dus eigenlijk doen veel jeugdverblijfcentra hier dubbel werk.

→ *Suggestie tot vereenvoudiging:* de jeugdverblijfcentra vragen een betere afstemming op hun eigen werking.

#### Verschaffen verantwoordingsnota

- In de verantwoordingsnota wordt jaarlijks dezelfde informatie gevraagd. Hier stellen de jeugdverblijfcentra zich de vraag of het nodig is dat die informatie jaarlijks herhaald wordt of dat het mogelijk is om bijvoorbeeld slechts om de 3 jaar deze algemene informatie aan te halen.



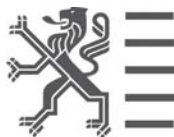
→ *Suggestie tot vereenvoudiging*: Rapportagefrequentie verantwoordingsnota verminderen.

#### D. Lokaal jeugdbeleid

<b>Regelgeving:</b>	<p>Decreet van 14 februari 2003 houdende de ondersteuning en de stimulering van het gemeentelijk, het intergemeentelijk en het provinciaal jeugd- en jeugdwerkbeleid</p> <p>Besluit van de Vlaamse Regering ter uitvoering van het decreet van 14 februari 2003 houdende de ondersteuning en de stimulering van het gemeentelijk, het intergemeentelijk en het provinciaal jeugd- en jeugdwerkbeleid, inzake het voeren van een provinciaal jeugd- en jeugdwerkbeleid, zoals gewijzigd bij de besluiten van de Vlaamse Regering van 11 juni 2004, 16 juni 2006 en 26 januari 2007</p> <p>Besluit van de Vlaamse Regering ter uitvoering van het decreet van 14 februari 2003 houdende de ondersteuning en de stimulering van het gemeentelijk, het intergemeentelijk en het provinciaal jeugd- en jeugdwerkbeleid, inzake de subsidiëring van gemeentebesturen die een jeugdruimtebeleid voeren als onderdeel van het jeugdwerkbeleid, zoals gewijzigd bij de besluiten van de Vlaamse Regering van 11 juni 2004 en 16 juni 2006</p> <p>Besluit van de Vlaamse Regering van 26 januari 2007 ter uitvoering van het decreet van 14 februari 2003 houdende de ondersteuning en de stimulering van het gemeentelijk, het intergemeentelijk en het provinciaal jeugd- en jeugdwerkbeleid, inzake de subsidiëring van gemeentebesturen die een jeugdwerkinfrastructuurbeleid voeren als onderdeel van hun jeugdwerkbeleid</p> <p>Besluit van de Vlaamse Regering van 26 januari 2007 ter uitvoering van het decreet van 14 februari 2003 houdende de ondersteuning en de stimulering van het gemeentelijk, het intergemeentelijk en het provinciaal jeugd- en jeugdwerkbeleid, inzake de subsidiëring van gemeentebesturen die een jeugdinformatiebeleid voeren als onderdeel van hun jeugdbeleid</p>
---------------------	--

Het decreet houdende de ondersteuning en de stimulering van het gemeentelijk, het intergemeentelijk en het provinciaal jeugd- en jeugdwerkbeleid en de bijhorende uitvoeringsbesluiten werden naar aanleiding van de planlastmeting gewijzigd, specifiek met het oog op planlastvermindering. Deze vereenvoudigingen worden opgenomen in het actieplan.

#### A. Specifieke aanbevelingen



## 1. Verschaffen en laten goedkeuren van het jeugdbeleidsplan

- In het kader van het lokaal jeugdwerkbeleidsplan vergt het maken van een situatieschets redelijk wat tijd. Een deel van de te verzamelen gegevens kunnen ook door andere diensten in andere plannen gebruikt worden.

→ *Suggesties tot vereenvoudiging:*

- ◆ Maken van één grondige gemeentelijke situatieschets of omgevingsanalyse die ruim inzetbaar is voor alle andere plannen.
- ◆ Onderzoeken of visitaties ter plaatse niet efficiënter zijn dan papieren controles.
- ◆ Doorlooptijd advies en goedkeuring optimaliseren.

### E. Lokaal cultuurbeleid

<b>Regelgeving:</b>	Decreet van 13 juli 2001 houdende het stimuleren van een kwalitatief en integraal lokaal cultuurbeleid ( <i>B.S. 29 september 2001</i> )  Besluit van de Vlaamse Regering van 11 januari 2002 ter uitvoering van het decreet van 13 juli 2001 houdende het stimuleren van een kwalitatief en integraal lokaal cultuurbeleid
---------------------	---

Het decreet houdende het stimuleren van een kwalitatief en integraal lokaal cultuurbeleid en de bijhorende uitvoeringsbesluiten werden naar aanleiding van de planlastmeting gewijzigd, specifiek met het oog op planlastvermindering. Deze vereenvoudigingen worden opgenomen in het actieplan.

#### A. Algemene aanbevelingen

##### 1. Administratieve deadlines afstemmen op de interne agenda van de doelgroep

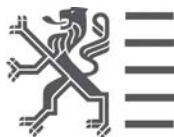
- In het kader van het lokaal cultuurbeleid lopen de cyclus van de culturele werking (september – juni) en de cyclus van de planning (januari – december) niet gelijk.

##### 2. Streven naar efficiënte doorlooptijden

- De doorlooptijd van advies en goedkeuring kan soms lang duren als het plan moet goedgekeurd worden door een cultuurraad.

### F. Amateurkunsten

<b>Regelgeving:</b>	Decreet betreffende de amateurkunsten  Besluit van de Vlaamse regering houdende uitvoering van het
---------------------	--



	decreet van 22 december 2000 betreffende de amateurkunsten
--	--

#### A. Specifieke aanbevelingen

##### 1. Subsidie behouden

- Volgens de doelgroep zou de financiële opvolging sneller mogen gebeuren. Ze ontvangen de subsidie in schijven waardoor ze soms noodgedwongen een overbruggingskrediet moeten afsluiten. Ook hier werd de opmerking gemaakt dat er geen afstemming bestaat tussen het eigen boekhoudsysteem en het opgelegde boekhoudsysteem van de Vlaamse overheid.

→ *Suggesties tot vereenvoudiging:*

- ◆ Streven naar een snellere financiële opvolging
- ◆ Zoeken naar afstemming tussen het eigen boekhoudsysteem en dat van overheid

##### 2. Indienen aanvraag verkrijgen subsidie voor internationaal project

- De doelgroep vindt dat het te lang duurt voor ze uitsluitel krijgen omtrent de subsidie. Het ontvangen van het bericht ligt soms heel kort bij de startdatum van het project.

→ *Suggestie tot vereenvoudiging:* sneller uitsluitel over al dan niet toekenning van subsidie door optimaal gebruik van online communicatie.

##### 3. Indienen aanvraag tegemoetkomingen in buitenlandse reizen

Ook vinden ze de verantwoording en bewijslast voor terugbetaling van buitenlandse reizen erg omslachtig. Ze moeten de aanwezigheid bewijzen op basis van een dagelijks verslag. Ze moeten effectief aantonen dat ze ter plaatse zijn geweest. Bewijzen op basis van krantenknipsels en vliegtuigtickets volstaan niet.

→ *Suggestie tot vereenvoudiging:* vereenvoudiging bewijslast buitenlandse reizen.

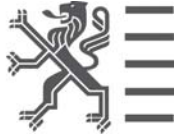
#### G. Circussen

<b>Regelgeving:</b>	Reglement voor de ondersteuning van het Vlaams circuslandschap
---------------------	--

#### A. Specifieke aanbevelingen

##### 1. Verschaffen gegevens om uitbetaling te bekommen





- Het is voor deze vzw onduidelijk wat er met het jaarverslag gebeurt, of het eigenlijk wel gelezen wordt. De vzw weet ook niet wat er precies allemaal in dit jaarverslag moet worden opgenomen. Een duidelijke structuur en inhoud (in de vorm van leidraad) zou dit kunnen verhelpen.

→ *Suggestie tot vereenvoudiging*: een leidraad voor opmaken jaarverslag

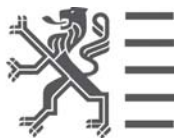
## 2. Indienen subsidieaanvraag

- Vaak weten de gezelschappen immers niet welke informatie ze al dan niet moeten opgeven. (bv. welke kosten ze allemaal kunnen vermelden).

→ *Suggestie tot vereenvoudiging*: ter beschikking stellen van een voorbeelddossier.

- Er wordt geen duidelijke structuur gegeven en hierdoor verliest het gezelschap mogelijk veel tijd met het opstellen van een te uitgebreid aanvraagdossier.

→ *Suggestie tot vereenvoudiging*: er moet een verplichting komen om de subsidieaanvraag zo beknopt mogelijk te houden. Een heldere structuur voor een beknopte subsidieaanvraag kan het probleem verhelpen.



## 7 Vervolgtraject

---

Zoals eerder werd benadrukt betreft de nulmeting slechts een eerste stap binnen een ruimer geheel. Naast de meetresultaten worden er in het eindrapport ook suggesties tot vereenvoudiging en een inschatting van de reductiedoelstelling geformuleerd. De haalbare suggesties worden vervolgens opgenomen in een specifiek actieplan met bijhorende reductiedoelstelling. Het actieplan en de reductiedoelstelling worden geëvalueerd in een jaarlijkse voortgangsrapportage. Het actieplan draagt immers bij tot het realiseren van de reductiedoelstelling in 2012.

De meting is dus een middel om te komen tot concrete administratieve vereenvoudiging.

De meting is bovenal een bron van praktische input die wordt gevolgd door drie belangrijke stappen:

1. Formuleren van een voorlopige reductiedoelstelling binnen het eindrapport.
2. Onderzoek naar de haalbaarheid van de vereenvoudigingsuggesties.
3. Opstellen van een rollend specifiek actieplan en bepalen van een rollende reductiedoelstelling.

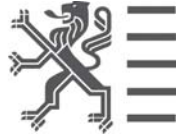
### 7.1 Onderzoek naar haalbaarheid van de vereenvoudigingsuggesties

De vereenvoudigingsuggesties die naar boven kwamen binnen dit onderzoek moeten getoetst worden op hun haalbaarheid. Op basis van een administratieve probleemstelling moeten alle mogelijke vereenvoudigingsopties tegen elkaar worden afgewogen. De effecten (zowel voor de doelgroep als voor de overheid) en mogelijke randvoorwaarden spelen een doorslaggevende rol bij het bepalen van de meest geschikte vereenvoudigingsoptie. Concreet kan de haalbaarheidstoets gebeuren volgens onderstaand schema.

#### **HAALBAARHEIDSTOETS (per probleemstelling opgenomen in het meetverslag)**

1. *Titel*

- Aanleiding en omschrijving van het probleem
- Naam achterliggende regelgeving
- Publiek doel regelgeving (kort omschrijven)



## 2. *Opties (Zijn er oplossingen voor het probleem?)*

- Neen (beargumenteer beslissing)
- Ja, omschrijf de mogelijke opties

Mogelijke opties kunnen zijn:

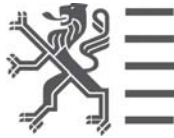
- Oplossingen die intern door de betrokken administratie werden aangebracht
- Oplossingen die door de doelgroep tijdens het panelgesprek werden aangebracht
- Oplossingen uit bv. literatuurstudie, buitenlandse bezoeken, ...
- ...

Neem bij het zoeken naar opties ook de volgende vragen in overweging:

- Is de informatieverplichting nodig om het publiek doel te bereiken? Bekijk hier ook in welke mate de informatieverplichting bijdraagt aan het bereiken van het publiek doel. Als dit zeer beperkt is, kan er mogelijk vereenvoudigd worden.
- Is het (gegeven het publiek doel) mogelijk om een drempel/filter in te voeren zodat minder actoren aan de informatieverplichting moeten voldoen?
- Is het (gegeven het publiek doel) mogelijk om bepaalde administratieve handelingen te schrappen of samen te voegen?
- Is het (gegeven het publiek doel) mogelijk om bepaalde rapporteringen via een (bestaande) ICT - tool te laten verlopen?
- Is het (gegeven het publiek doel) mogelijk voor de overheid om door middel van statistische technieken (beperkte informatiebevraging bij actoren) de nodige informatie te verzamelen?
- Is het (gegeven het publiek doel) mogelijk om de frequentie van de handelingen/informatieverplichting te verminderen? Een reductie van de frequentie van jaarlijks naar tweejaarlijks halveert de administratieve lasten.
- Is het (gegeven het publiek doel) mogelijk om de betrokken informatieverplichting samen te voegen (consolideren) met een andere bestaande of geplande informatieverplichting?
- Is het (gegeven het publiek doel) mogelijk om de subjectieve beleving van de administratieve lasten die deze informatieverplichting bij de betrokken actoren opwekt te verminderen?

## 3. *Effecten*

- Omschrijf de effecten voor de externe doelgroep van elke optie
- Omschrijf de effecten voor de overheid van elke optie



- Efficiëntie van elke optie: verhouding tussen kosten om vereenvoudiging door te voeren en daling van de administratieve lasten m.b.t. deze optie.
4. *Schets de randvoorwaarden*
- Omschrijf de randvoorwaarden voor elke optie.
  - Criteria kunnen zijn:
    - o Beschikbaarheid budget
    - o Politiek en ambtelijk draagvlak
    - o Bereidheid tot medewerking van betrokken actoren (politiek, koepels, administraties...)
    - o Inhoudelijk realistisch
    - o Gevolgen voor en/of wijzigingen in andere regelgeving
    - o Oplossing ligt buiten de eigen *exclusieve* bevoegdheid (sectoroverschrijdend, beleidsdomeinoverschrijdend, betrokkenheid van andere bestuursniveaus, ...)
5. *Maak een finale keuze op basis van (3) en (4)*

Deze haalbaarheid wordt hoofdzakelijk door de bevoegde administratie onderzocht, eventueel in samenspraak met de dienst Wetsmatiging.

Bij dit onderzoek kunnen de bevoegde adviesraden geconsulteerd worden, ofwel via een formele adviesvraag ofwel via een nog samen te stellen toetspanel met vertegenwoordigers uit die adviesraden.

De beleidsraad beslist finaal welke suggesties haalbaar zijn.

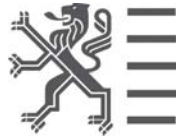
#### 7.1.1 OPSTELLEN VAN EEN SPECIFIEK ROLLEND ACTIEPLAN

Elke Vlaamse minister maakt bijgevolg, in samenspraak met haar of zijn beleidsraad, een specifiek rollend actieplan op. Het actieplan is de totale weergave van vereenvoudiging binnen een beleidsdomein.

Het actieplan omvat:

- de vertaling van de haalbare suggesties in concrete vereenvoudigingsprojecten.
- de argumentatie waarom suggesties de haalbaarheidstoets niet doorstonden en dus niet vertaald worden in concrete projecten.

Het specifieke actieplan vervangt het huidige Actieplan reguleringsmanagement 2005 'Goede regels. Eenvoudige procedures'.



Alle projecten en structurele initiatieven die bijdragen tot administratieve vereenvoudiging en kwaliteitsvolle regelgeving worden in het actieplan opgenomen. Het actieplan bundelt bijgevolg quick-wins, vereenvoudigingsprojecten op langere termijn en structurele initiatieven.

Het actieplan betreft ook geen statische aanpak. Het rollende karakter laat ruimte voor bijsturing waar nodig. Op die manier kunnen nieuwe ontwikkelingen op het vlak van reguleringsmanagement, alternatieve en efficiëntere wegen naar vereenvoudiging of actuele ICT evoluties flexibel in het actieplan worden opgenomen.

Volgende projecten kunnen worden opgenomen in het actieplan:

Lopende projecten uit het actieplan reguleringsmanagement 2005

---

Het Agentschap Sociaal – Cultureel Werk voor Jeugd en Volwassenen heeft geen lopende projecten.

Europese vereenvoudigingsprojecten

---

#### → **Benchmark vergunningen en erkenningen**

In het kader van de opmaak van een register van alle Vlaamse vergunningen en erkenningen nam de Vlaamse Regering op 6 juli 2007 (VR/2007/06.07/DOC.0702 en DOC.0702Bis) akte van een aantal voorstellen om een benchmark-analyse van Vlaamse vergunningen en erkenningen aan te vatten. In de beslissing van 6 juli 2007 werden de andere Vlaamse ministers ermee belast om tegen 1 september 2007 aan de Vlaamse minister bevoegd voor het reguleringsmanagement mee te delen welke vergunningen aan een benchmarkanalyse worden onderworpen. Deze beslissing kaderde in het hoofdstuk II van de Europese Diensten Richtlijn “*administratieve vereenvoudiging*”.

Op 14 september 2007 werden de voorstellen voor benchmarkanalyses meegedeeld aan de Vlaamse Regering (VR/2007/14.09/MED.04). In totaal hebben acht ministers 21 voorstellen tot benchmarkanalyse ingediend.

Drie voorstellen zijn gerelateerd aan het Agentschap Sociaal-Cultureel Werk voor Jeugd en Volwassenen:

- ◆ De erkenning van sociaal culturele verenigingen, bewegingen en vormingsinstellingen
- ◆ De erkenning van organisatie amateurkunsten
- ◆ De erkenning lokale jeugdverenigingen en landelijk georganiseerde jeugdverenigingen.

#### → **Projecten die voortvloeien uit de implementatie van de Europese Diensten Richtlijn**

De Europese Diensten Richtlijn zal een niet onbelangrijk effect hebben voor de Europese lidstaten op het vlak van administratieve vereenvoudiging.



Zo bepaalt hoofdstuk III van de EDRL dat alle erkenningen en vergunningen die onder het toepassingsgebied van de EDRL vallen moeten voldoen aan de criteria van<sup>5</sup>:

- ◆ *Noodzakelijkheid*: de eisen zijn gerechtvaardigd om een dwingende reden van algemeen belang).
- ◆ *Evenredigheid*: het nagestreefde doel kan niet door een minder beperkende maatregel worden bereikt, met name omdat een controle achteraf te laat zou komen om werkelijk doeltreffend te zijn. De evenredigheidstoets is eigenlijk een afweging van de verschillende mogelijkheden om de doelstelling te bereiken (nagaan of er een minder beperkende maatregel is) en het afwegen van de kosten en de baten van elke mogelijkheid.

Bovendien moeten alle procedures van toepassing op de vestiging en de uitoefening van een dienstenactiviteit administratief vereenvoudigd worden<sup>6</sup> en digitaal via een uniek loket kunnen worden afgehandeld<sup>7</sup>. De Europese Diensten Richtlijn zal bijgevolg van belang zijn bij het bepalen van vereenvoudigingsprojecten. Binnen het actieplan moet er prioritair gekozen worden voor projecten die bijdragen tot het realiseren van de Europese Diensten Richtlijn.

#### → **Europees actieplan**

De Europese Commissie heeft een eigen actieplan 2005-2009 voor administratieve vereenvoudiging. In oktober 2005 werd een strategie voor administratieve vereenvoudiging opgezet waarbij gestart werd met een actieplan met ongeveer 100 vereenvoudigingsprojecten. In november 2006 werden 43 nieuwe projecten toegevoegd, in oktober 2007 opnieuw 16 bijkomende projecten.

Hierbij werden geen projecten opgenomen met betrekking tot het Agentschap Sociaal Cultureel Werk voor Jeugd en Volwassenen.

### 7.1.2 FORMULEREN VAN EEN ROLLENDE REDUCTIEDOELSTELLING

Elke Vlaamse minister formuleert, in samenspraak met de beleidsraad, een reductiedoelstelling per beleidsdomein. De reductiedoelstelling is de weergave van de concrete vereenvoudigingsprojecten in verhouding tot het resultaat van de nulmeting.

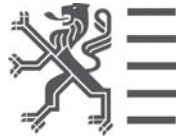
Bij het behalen van de reductiedoelstellingen worden de inspanningen geleverd door de beleidsdomeinen in het kader van de compensatieregel sinds 1 januari 2005 in rekening gebracht.

---

<sup>5</sup> Hoofdstuk III Vrijheid van vestiging van dienstverrichters.

<sup>6</sup> Hoofdstuk II Administratieve vereenvoudiging, artikel 5 vereenvoudiging van de procedures.

<sup>7</sup> Hoofdstuk II Administratieve vereenvoudiging, artikel 6 Eén – loket en artikel 8 Procedures via elektronische middelen.



Daarbij wordt het saldo aan compensatiekrediet in verhouding geplaatst tot het bedrag van de nulmeting. Deze verhouding vormt dan een (al gerealiseerd) onderdeel van de reductiedoelstelling.

Elke Vlaamse minister deelt haar of zijn reductiedoelstelling mee aan de Vlaamse minister bevoegd voor administratieve vereenvoudiging die de reductiedoelstellingen eind 2008 bundelt.

Het vaststellen van een reductiedoelstelling moet weloverwogen gebeuren en kan via verschillende criteria:

### 1. Afschaffen

Bij het verminderen van administratieve lasten moet de klemtoon liggen op het afschaffen van overbodige of inefficiënte informatieverplichtingen. Dit zijn informatieverplichtingen die niet noodzakelijk zijn voor de uitvoering van het beleid door de Vlaamse overheid en die niet opwegen tegen de inspanningen die ervoor moeten geleverd worden. Hierbij wordt uiteraard steeds de afweging gemaakt tussen de kosten en de baten van het afschaffen van informatieverplichtingen.

### 2. Alternatieven voor regelgeving

Veelal wordt te snel naar regelgeving gegrepen om maatschappelijke problemen aan te pakken. Nochtans kunnen alternatieve instrumenten beter geschikt zijn dan wettelijke voorschriften, regels en procedures die steevast hand in hand gaan met rapportage. Die alternatieven kunnen op zich staan, of worden ondersteund door regelgeving.

### 3. Optimaliseren

Noodzakelijke informatieverplichtingen kunnen ook vereenvoudigd worden door het optimaliseren van de informatie-uitwisseling tussen de actoren en de Vlaamse overheid. Het afstemmen en stroomlijnen van procedures, het integreren van gelijkaardige informatieverplichtingen, ... kunnen eveneens een belangrijke en voelbare administratieve lastenverlaging opleveren. Mogelijkheden tot optimalisatie zijn:

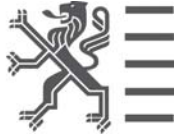
#### → E-government:

Bij het verlagen van administratieve lasten is het eenmalig opvragen en hergebruik van informatie cruciaal. De Coördinatieceel Vlaams e-government (CORVE) maakt werk van deze principes via MAGDA (maximale gegevensdeling tussen administraties).

#### ***Uitbreiding: MAGDA (Maximale Gegevensdeling tussen Administraties)***



*Het MAGDA-platform zorgt voor de ontsluiting van authentieke gegevensbronnen*



*(federale en Vlaamse) en de uitwisseling van gegevens. Hierdoor wordt het principe van het “éénmalig verzamelen, meervoudig (her)gebruiken van gegevens” stap voor stap gerealiseerd. Gegevens worden slechts één keer ingezameld bij burgers of ondernemingen, wat een grote tijdswinst oplevert. Alle toepassingen die vervolgens gebruikmaken van deze gegevens beschikken over de meest recente informatie.*

*Burgers of bedrijven geven dezelfde gegevens en/of attesten regelmatig door aan verschillende overheidsdiensten, bvb. fiscale attesten, RSZ – staten, statuten van verenigingen, enz. Als deze gegevens wijzigen, worden deze wijzigingen niet altijd automatisch doorgegeven aan alle betrokken diensten. Zo krijg je achterhaalde of foutieve gegevens. Gevolg: flink wat ergernis bij burgers en bedrijven. Ook voor de ambtenaren is deze manier van werken omslachtig en inefficiënt. Het herhaaldelijk invoeren van dezelfde gegevens is tijdsrovend en vergroot de kans op fouten en vergissingen.*

*Via het MAGDA-platform kunnen authentieke gegevensbronnen (zowel federale als Vlaamse) ontsloten worden en kan er een vlotte uitwisseling van gegevens plaatsvinden tussen gegevensbronnen en de applicaties die er wensen gebruik van te maken. En dit ondanks de verschillende structuur van deze gegevensbronnen en de verschillende opzet van deze applicaties.*

*In vaktermen wordt het MAGDA-platform ook omschreven als een EAI (Enterprise Application Integration) oplossing. MAGDA is geen software, maar een stel diensten voor gegevensuitwisseling tussen overheidsdiensten. Het MAGDA-platform is een cruciaal onderdeel van het MAGDA-programma, dat gericht is op het stimuleren van **maximale gegevensdeling** tussen **administraties**.*

*Het MAGDA-platform levert vandaag een aantal geïntegreerde diensten m.b.t. de ontsluiting van authentieke gegevensbronnen en de uitwisseling van gegevens. De nadruk ligt hierbij vooral op:*

- *Gegevens over personen*
- *Gegevens over bedrijven*
- *Adresinformatie*
- *Gegevens uit andere authentieke gegevensbronnen (bijvoorbeeld gebouwen, percelen en grootschalige kaartinformatie)*
- *Bedrijfsspecifieke gegevens die enkel tussen twee organisaties dienen uitgewisseld te worden*





De mate waarin gebruik gemaakt wordt van MAGDA bepaalt mee de omvang van de mogelijke administratieve vereenvoudiging.

Ook andere ICT – toepassingen kunnen een impact hebben op de administratieve lasten. Zijn er binnen beleidsdomeinen ICT-investeringen gepland die een invloed (kunnen) hebben op de administratieve lasten, dan moet hiermee rekening worden gehouden bij het vaststellen van de reductiedoelstelling.

#### → Juridisch – technische vereenvoudiging

Naast administratieve vereenvoudiging moet in het actieplan ook aandacht besteed worden aan een kwaliteitsvolle regelgeving.

Regelgeving is vaak overmatig complex als gevolg van verouderde regels, dubbele of inconsistente regels, onvoldoende uniformisering op vlak van terminologie, van procedurele regels en van inhoudelijke bepalingen en onvoldoende gestructureerde of toegankelijke regelgeving.

Juridisch – technische vereenvoudiging omvat het verbeteren van de samenhang, de consistentie en de structuur van rechtsregels. Hierdoor wordt de regelgeving niet alleen vereenvoudigd maar is ook een belangrijke vermindering van de omvang van de regelgeving en administratieve lasten mogelijk.

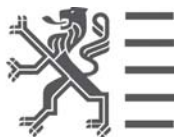
Inventarisatie, consolidatie, coördinatie en codificatie zijn instrumenten van juridisch-technische vereenvoudiging.

- **Inventarisatie** is het oplijsten van alle regelgeving en artikelen die van kracht zijn;
- **Consolidatie** is het integreren van wijzigingen en toevoegingen in de oorspronkelijke wettekst zodat opnieuw één wettekst ontstaat. Hoofddoel is groeperen.
- **Coördinatie** is het samenvoegen van momenteel afzonderlijke, maar inhoudelijk samenhangende regelgeving in één wettekst. Hoofddoel is afstemmen.
- **Codificatie** is het meer ingrijpend samenvoegen en herstructureren van wetgeving tot een logisch geheel. Hoofddoel is structureren.

Kwaliteitsvolle regelgeving heeft dikwijls een merkbaar effect op de omvang van administratieve lasten. Bij het opstellen van het actieplan kunnen bijgevolg ook juridisch-technische vereenvoudigingsprojecten als middel worden gehanteerd om de reductiedoelstelling te realiseren.

#### 4. Perceptie door de doelgroep

Bij het bepalen van een reductiedoelstelling is het belangrijk om zich hoofdzakelijk te concentreren op de perceptie door de actoren en deze naast de absolute cijfers te plaatsen. Administratieve lasten die te zwaar zijn in verhouding tot de baten leveren zogenaamd 'laaghangend fruit' op. Immers, het wegnemen van als zwaar gepercipieerde administratieve lasten kan de irritatie van actoren sterk verlagen zodat zij de inspanningen van de overheid voelbaar en concreet ervaren.



## 5. Betere communicatie als bron van lastenverlaging

Mogelijks is er een verschil tussen de administratieve lasten opgelegd door de regelgeving en de administratieve lasten zoals deze in praktijk nageleefd worden. Zo kunnen actoren anders omgaan met informatieverplichtingen dan bedoeld in de regelgeving. De actor levert meer informatie aan dan nodig, waardoor de administratieve lasten hoger zijn dan nodig. Een goede communicatie kan in dit geval voldoende zijn om te komen tot een administratieve vereenvoudiging.

## **7.2 Jaarlijkse voortgangsrapportage**

Elke Vlaamse minister stelt jaarlijks een specifiek voortgangsrapport op waarin over de voortgang van het specifiek rollend actieplan wordt gerapporteerd. Het voortgangsrapport is een tussentijdse stand van zaken en geeft weer in welke mate de reductiedoelstelling in 2012 gehaald zal worden.

Bij de jaarlijkse voortgangsrapportage wordt ook de reductiedoelstelling geëvalueerd en eventueel bijgestuurd.

De Vlaamse minister bevoegd voor administratieve vereenvoudiging bundelt de specifieke voortgangsrapporten in een enkel voortgangsrapport reguleringsmanagement, deelt het mee aan de Vlaamse Regering en bezorgt het aan het Vlaams Parlement.

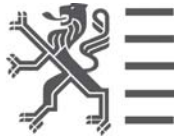
## **7.3 Overzicht timing vervolgtraject <sup>8</sup>**

Formuleren voorlopige reductiedoelstelling	29 februari 2008
Onderzoek naar haalbaarheid vereenvoudigingsuggesties	Maart – april 2008
Opstellen actieplan	30 april 2008
Formuleren definitieve reductiedoelstelling	30 april 2008
Jaarlijkse voortgangsrapportage	Jaarlijks vanaf 31 januari 2009

## **7.4 Voorlopige reductiedoelstelling Agentschap Sociaal Cultureel Werk voor Jeugd en Volwassenen**

Binnen de nulmeting SCWJV zijn vijf constanten naar boven gekomen die een voorlopige reductiedoelstelling van X% mogelijk moeten maken. De definitieve reductiedoelstelling wordt, zoals

<sup>8</sup> Officiële timing. Zie VR/2007/14.12/DOC.1408.



hierboven aangehaald, bepaald in het specifieke actieplan. Samenvattend raadden de bevroegde doelgroepen de administratie aan zich te concentreren op de volgende sporen van administratieve vereenvoudiging:

#### **1. Constante aandacht voor het principe van de unieke gegevensbevraging**

De doelgroepen hechten enorm veel belang aan het principe van de unieke gegevensbevraging en aan een optimale gegevensuitwisseling. Het eenmalig opvragen en hergebruiken van informatie zijn cruciaal. Een optimaal gebruik van MAGDA (Maximale Gegevensdeling tussen Administraties) door het Agentschap SCWJV kan een groot deel van de administratieve lasten elimineren.

#### **2. Onderzoek naar beleidsmeerwaarde informatieverplichtingen en individuele handelingen**

De doelgroep hamerde op de grote hoeveelheid aan irrelevante informatiestromen. Het optimaal aanwenden van het MAGDA – principe hangt nauw samen met het afschaffen van bepaalde informatieverplichtingen. Een optimale unieke gegevensbevraging zal de inefficiëntie van de huidige informatiestromen automatisch blootleggen (dubbele bevraging, overmatige graad van detail, ...) en ook op die manier bijdragen tot een administratieve lastenverlaging.

#### **3. Informatiseren, optimaliseren en standaardiseren**

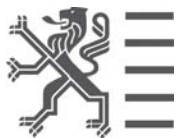
Het Agentschap kan nog inspanningen leveren op het vlak van sjablonen, elektronische informatieoverdracht en afstemming van de gegevensverzameling op de wijze van informatieopslag door de doelgroep.

#### **4. Afstemmen van interne en externe administratieve deadlines**

Het niet afstemmen van de administratieve deadlines aan de agenda van de doelgroep kan hoge irritatiekosten genereren bij de actoren. Ook binnen het beleidsdomein zelf moeten de deadlines van gelijkaardige informatieverplichtingen op elkaar worden afgestemd.

#### **5. Streven naar een stabiel reguleringskader**

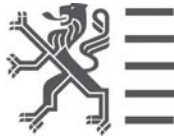
Onderzoek naar inventarisatie, consolidatie, coördinatie of codificatie van de huidige regelgeving kan heel wat wrevel bij de doelgroep wegnemen. Zo gaf de doelgroep aan dat regelgeving te vaak wijzigt waardoor niet altijd duidelijk is welke nog van toepassing is. Ook toepassingsystemen volgen elkaar te snel op.



## 8 Contactpersonen

---

Dienst Wetsmatiging	Agentschap Sociaal Cultureel Werk voor Jeugd en volwassenen
Dorien Plas Adjunct van de Directeur <a href="mailto:Dorien.plas@bz.vlaanderen.be">Dorien.plas@bz.vlaanderen.be</a> 02 553 20 16	Wim Bogaert Adjunct van de Directeur <a href="mailto:Wim.bogaert@cjsm.vlaanderen.be">Wim.bogaert@cjsm.vlaanderen.be</a> 02 553 41 62



## 9 Bijlagen

---

### 9.1 Bijlage I: Beslissing van de Vlaamse Regering: meten van administratieve lasten (VR/2007//29.06.DOC.0675)

#### V L A A M S E R E G E R I N G

Vergadering van vrijdag 29 juni 2007  
-----

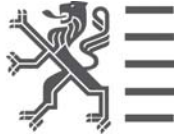
#### VR/PV/2007/25 - punt 41

**Betreft** : Administratieve lastenverlaging

Metten van administratieve lasten in Vlaanderen: nulmeting (uitvoering van de besluiten van de Europese Raad van maart 2007)  
(VR/2007/29.06/DOC.0675)

**Beslissing** : Mits voldaan wordt aan de voorwaarden, vermeld in het akkoord van 29 juni 2007 van de Vlaamse minister, bevoegd voor de begroting (VR/2007/29.06/ DOC.0675/1), beslist de Vlaamse Regering:

1. over te gaan tot het meten van de administratieve lasten in Vlaanderen, veroorzaakt door Vlaamse wetgeving;
2. dat alle nulmetingen zullen worden uitgevoerd door gebruik te maken van het Standaard Kosten Model (SKM) (zie punt 3.1. .van bovengenoemde nota);
3. de entiteiten, vermeld onder punt 3.3.1 van voornoemde nota, aan te duiden als voortrekkers voor een nulmeting en de beleidsraden van deze beleidsdomeinen te gelasten tegen januari 2008 een reductiedoelstelling voor de administratieve lasten te formuleren (zie punten 3.2. en 3.3. van voornoemde nota);
4. de beleidsraden van de andere beleidsdomeinen te gelasten de nodige voorbereidingen te treffen met het oog op het uitvoeren van een nulmeting van alle relevante regelgeving, zodat de timing voor het vaststellen van een reductiedoelstelling die is opgelegd door de Europese Raad van maart 2007 kan worden gehaald (zie punten 3.2. en 3.3. van voornoemde nota);
5. de Vlaamse minister, bevoegd voor het reguleringsmanagement en de administratieve vereenvoudiging en het e-government, te gelasten de nodige ondersteuning te bieden door:
  - 5.1. de dienst Wetsmatiging op te dragen de voortrekkers te ondersteunen en daarvoor in haar lopende middelen van 2007 maximaal 140.000 euro te laten reserveren (zie punt 3.3.1 van voornoemde nota),
  - 5.2. de dienst Wetsmatiging op te dragen een bestelopdracht uit te schrijven zodat de beleidsdomeinen die voor een meting op externe hulp een beroep willen doen, op deze opdracht kunnen inschrijven (zie punt 3.3.2 van voornoemde nota);



6. de Vlaamse minister, bevoegd voor het reguleringsmanagement en de administratieve vereenvoudiging en het e-government, te gelasten tegen begin oktober 2007 criteria op te stellen om de reductiedoelstellingen te formuleren. Hierbij wordt rekening gehouden met de reeds sinds 1 januari 2005 geleverde inspanningen (zie punt 3.4 van voornoemde nota);

7. de Vlaamse minister, bevoegd voor het reguleringsmanagement en de administratieve vereenvoudiging en het e-government, te gelasten, als antwoord op het advies van het CAG, en vóór 31 december 2007, een beknopte rapportage met de leerervaringen van de voortrekkers te verspreiden naar alle beleidsdomeinen.

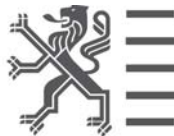
**Eric STROOBANTS,**  
secretaris.

## 9.2 Bijlage II: Inventarisatie regelgeving

Type document	Datum afkondiging	Titel document
Decreet	22 december 2000	Decreet betreffende de amateurkunsten <i>Amateurkunsten_decreeet_2000</i>
Besluit	9 februari 2001	Besluit van de Vlaamse regering houdende uitvoering van het decreet van 22 december 2000 betreffende de amateurkunsten <i>Amateurkunsten_besluit_2000</i>
Decreet	3 maart 2004	Decreet houdende erkenning en subsidiëring van jeugdherbergen, jeugdverblijfcentra, ondersteuningsstructuren en de v.z.w. Algemene Dienst voor Jeugdtoerisme <i>Jeugdverblijfcentra_decreeet_2004</i>
Besluit	mei 2004	Besluit van de Vlaamse regering betreffende de erkenning en subsidiëring van jeugdherbergen, jeugdverblijfcentra, ondersteuningsstructuren en de vzw Algemene Dienst voor Jeugdtoerisme <i>Jeugdverblijfcentra_besluit_2004 (mei)</i>
Decreet	13 juli 2001	Decreet van 13 juli 2001 houdende het stimuleren van een kwalitatief en integraal lokaal cultuurbeleid ( <i>B.S. 29 september 2001</i> ) gewijzigd bij het decreet van 5 juli 2002 houdende bepalingen tot begeleiding van de aanpassing van de begroting 2002 ( <i>B.S. 19 september 2002</i> ) gewijzigd bij het decreet van 20 december 2002 houdende bepalingen tot begeleiding van de begroting 2003 ( <i>B.S. 31 december 2002</i> ) gewijzigd bij het decreet van 21 maart 2003 houdende wijziging van het decreet van 13 juli 2001 houdende het stimuleren van een kwalitatief en integraal lokaal cultuurbeleid ( <i>B.S. 16 mei 2003</i> ) gewijzigd bij het decreet van 24 december 2004 houdende bepalingen tot begeleiding van de begroting 2005 ( <i>B.S. 31 december 2004</i> ) gewijzigd bij het decreet van 24 december 2004 houdende bepalingen tot begeleiding van de tweede aanpassing van de begroting 2004 <i>Lokaal cultuurbeleid_gecoördineerd_decreeet_200502</i>

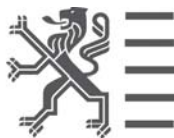
Besluit	11 januari 2002	Besluit van de Vlaamse regering van 11 januari 2002 ter uitvoering van het decreet van 13 juli 2001 houdende het stimuleren van een kwalitatief en integraal lokaal cultuurbeleid (B.S. 21.03.2002) gewijzigd bij besluit van de Vlaamse regering van 28 mei 2004 houdende wijziging van het besluit van de Vlaamse regering van 11 januari 2002 ter uitvoering van het decreet van 13 juli 2001 houdende het stimuleren van een kwalitatief en integraal lokaal cultuurbeleid (B.S. 5.08.2004) Lokaal cultuurbeleid_gecoördineerd_besluit_200406
Decreet	14 februari 2003	Decreet van 14 februari 2003 houdende de ondersteuning en de stimulering van het gemeentelijk, het intergemeentelijk en het provinciaal jeugd- en jeugdwerkbeleid Lokaal jeugdbeleid_decreeet_2003
Besluit	12 september 2003	Besluit van de Vlaamse regering ter uitvoering van het decreet van 14 februari 2003 houdende de ondersteuning en de stimulering van het gemeentelijk, het intergemeentelijk en het provinciaal jeugd- en jeugdwerkbeleid, inzake het voeren van een provinciaal jeugd- en jeugdwerkbeleid Lokaal jeugdbeleid_besluit_2003  Besluit van de Vlaamse regering ter uitvoering van het decreet van 14 februari 2003 houdende de ondersteuning en de stimulering van het gemeentelijk, het intergemeentelijk en het provinciaal jeugd- en jeugdwerkbeleid, inzake het voeren van een provinciaal jeugd- en jeugdwerkbeleid, zoals gewijzigd bij de besluiten van de Vlaamse Regering van 11 juni 2004, 16 juni 2006 en 26 januari 2007  Besluit van de Vlaamse regering ter uitvoering van het decreet van 14 februari 2003 houdende de ondersteuning en de stimulering van het gemeentelijk, het intergemeentelijk en het provinciaal jeugd- en jeugdwerkbeleid, inzake de subsidiëring van gemeentebesturen die een jeugdruimtebeleid voeren als onderdeel van het jeugdwerkbeleid, zoals gewijzigd bij de besluiten van de Vlaamse Regering van 11 juni 2004 en 16 juni 2006  Besluit van de Vlaamse Regering van 26 januari 2007 ter uitvoering van het decreet van 14 februari 2003 houdende de ondersteuning en de stimulering van het gemeentelijk, het intergemeentelijk en het provinciaal jeugd- en jeugdwerkbeleid, inzake de subsidiëring van gemeentebesturen die een jeugdwerkinfrastructuurbeleid voeren als onderdeel van hun jeugdwerkbeleid  Besluit van de Vlaamse Regering van 26 januari 2007 ter uitvoering van het decreet van 14 februari





		2003 houdende de ondersteuning en de stimulering van het gemeentelijk, het intergemeentelijk en het provinciaal jeugd- en jeugdwerkbeleid, inzake de subsidiëring van gemeentebesturen die een jeugdinformatiebeleid voeren als onderdeel van hun jeugdbeleid
Decreet	4/apr/03	Decreet betreffende het sociaal-cultureel volwassenenwerk Sociaalcultureelwerk_gecoördineerd_decreeet_2005
Besluit	13 juni 2003	Besluit van de Vlaamse regering houdende uitvoering van het decreet van 4 april 2003 betreffende het sociaal-cultureel volwassenenwerk Sociaalcultureelwerk_gecoördineerd_besluit_200304
Decreet	29 maart 2002	Decreet op het Vlaamse Jeugdbeleid van 29 maart 2002 <i>Vlaams jeugdbeleid_decreeet_2002</i>
Besluit	7 juni 2002	Besluit van de Vlaamse regering van 7 juni 2002 betreffende de uitvoering van het decreet op het Vlaamse jeugdbeleid <i>Vlaams jeugdbeleid_besluit_2002</i>  Besluit van de Vlaamse Regering van 14 oktober 2005 houdende de subsidiëring van jeugdculturele en internationale initiatieven voor de jeugd  Besluit van de Vlaamse Regering van 14 oktober 2005 betreffende de uitvoering wat betreft het landelijk georganiseerd jeugdwerk van het decreet van 7 mei 2004 houdende aanvullende subsidies voor tewerkstelling in de culturele sector (B.S. 25/11/2005)
Reglement		Afsprakennota tussen de Vlaamse minister van cultuur en de Vlaamse circussen
Richtlijn		Richtlijnen voor het aanvragen van een medaille vanwege de Vlaamse Minister bevoegd voor Cultuur
Reglement	1 januari 2005	Reglement voor het aanbod podium
Reglement	1 april 2006	Reglement voor de organisatoren van podium
Reglement		Projecten leesbevordering
Decreet	7 september 2007	Decreet Vlaams Gebarentaal
Reglement		Criteria voor het toekennen van attesten aan jeugdwerkers
Reglement		Praktijkgerichte opleidingen





### 9.3 Bijlage III: Standaardtarieven

#### 9.3.1 LIJST VAN STANDAARDTARIEVEN – ONDERNEMINGEN – UPDATE 2008

De standaardtarieven voor informatieverplichtingen die van toepassing zijn op bedrijven dateren van de zomer van 2005. Omdat ondertussen meer actuele cijfergegevens beschikbaar zijn voor de berekening van deze standaardtarieven, worden de oorspronkelijke cijfers geüpdate. De resultaten van deze update vindt u in de tabel aan het einde van deze nota.

Het uurtarief in het geval een informatieverplichting van toepassing is op een bedrijf, is de **bruto loonkost per uur** van de werknemer die belast is met de uitvoering van de informatieverplichting. Omwille van de aard van de werkzaamheden, gaan we ervan uit dat deze werknemer een bediende is.

Bij deze bruto uurloonkost worden dan vervolgens nog **overheadkosten** bijgeteld (gebruik van bureau, kosten computergebruik, telefoon, kopijmachine en dergelijke).

Een unieke bron voor up to date uurloonkostinformatie lijkt in België niet te bestaan. Deze nota herneemt de definitief gebruikte bronnen van de berekening van 2005.

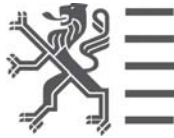
#### Berekening volgens RSZ gegevens

1. We gebruiken de loongegevens die door de RSZ worden gebruikt voor het berekenen van de sociale bijdrages. De “grijze brochure” die vrij consulteerbaar is via de website van de RSZ ([http://www.onssrszls.fgov.be/Onssrsz/NL/Statistics/Brochures/Grey/grey\\_home.htm](http://www.onssrszls.fgov.be/Onssrsz/NL/Statistics/Brochures/Grey/grey_home.htm)), bevat de door de werkgevers aangegeven lonen en bezoldigde periodes per jaar. De aangegeven bezoldigingen worden in de “grijze brochure” opgesplitst naar:

- Handarbeiders versus hoofdarbeiders
- Deeltijdse versus voltijdse tewerkstelling
- Sectoren volgens de NACE code

We gebruiken de volgende tabellen uit de grijze brochure voor 2006 (sinds januari 2008 publiek beschikbaar) en gebruiken hier enkel de cijfers voor *hoofdarbeiders* uit:

- *Tabel 1:* Indeling naar activiteitstak van het aantal bij de RSZ aangegeven bezoldigde dagen (voor voltijdse tewerkstelling) en uren (voor deeltijdse tewerkstelling) voor 2006. Voor het berekenen van het uurtarief hebben we het aangegeven aantal dagen bezoldigde voltijdse arbeid omgezet in uren door het aantal dagen te vermenigvuldigen met 7,6 (in de veronderstelling dat een voltijdse 38 uren per week werkt). Na deze omzetting werden de uren van de voltijdse arbeid en de deeltijdse arbeid opgeteld.
- *Tabel 5:* Indeling naar activiteitstak van de bij de RSZ aangegeven bezoldigingen voor 2006. We telden de bezoldigingen van deeltijdse en voltijdse arbeid samen.



- *Tabel 23:* Indeling naar activiteitstak van het aangegeven dubbel vakantiegeld voor 2006. We telden deze bedragen op bij de totale bezoldigingen.

De totale bezoldiging per uur, die gebruikt wordt als basis voor het bepalen van een standaard uurtarief, werd berekend door de totale bezoldigingen (tabel 5 + tabel 23) te delen door het totale aantal uren bezoldigde arbeid (tabel 1). We maakten dezelfde berekening voor elk van de bedrijfstakken.

2. Vervolgens telden we bij de uurbezoldiging een werkgeversbijdrage van 32,39%. We veronderstellen hierbij dat dit percentage voor alle sectoren hetzelfde is terwijl in realiteit dit percentage kan verschillen tussen de sectoren onderling. Die verschillen situeren zich echter tussen paritaire comités waarbij er geen één op één relatie is tussen paritair comité en NACE-sector.
3. Om tot de volledige brutoloonkost te komen houden we ook rekening met extralegale voordelen. De gemiddelde omvang hiervan ramen we op bijkomend 2,70 %. Deze raming is gebaseerd op de samenstelling van de totale arbeidskosten.
4. Tenslotte hanteren we nog een toeslagpercentage van 25 % als overhead voor het gebruik van bureau, kosten computergebruik, telefoon, kopijmachine en dergelijke. Dit percentage wordt ook gebruikt in een aantal andere landen waar men ook op basis van het SKM administratieve lasten meet en is al enkele jaren ongewijzigd.

## Formule

De gehanteerde formule is dus:

$$[(\text{Totaal aangegeven bezoldigingen} + \text{totaal aangegeven dubbel vakantiegeld}) / \text{totaal aangegeven bezoldigde uren}] * 1.3239 * 1.027 * 1.25$$

Vervolgens hebben we ook nog een onderscheid gemaakt volgens functieniveau en dit op basis van de resultaten van de "Enquête naar de structuur en verdeling van de lonen".

Deze berekeningswijze levert volgende resultaten op:

	nieuwe standaard (in EUR/u)		
	gemiddeld niveau	administratief medewerker	management
<b>Gemiddeld standaard uurtarief</b>	<b>34 €</b>	<b>29 €</b>	<b>61 €</b>
<b>NACE sector</b>			
Landbouw, jacht, bosbouw	30 €	25 €	53 €
Visserij	32 €	27 €	57 €
Winning van delfstoffen	45 €	38 €	81 €



Industrie	44 €	38 €	80 €
Productie en distributie van elektriciteit, van gas en water	48 €	41 €	87 €
Bouwnijverheid	35 €	30 €	63 €
Groot- en kleinhandel - reparatie van auto's en huishoudelijke artikelen	31 €	27 €	57 €
Hotels en restaurants	28 €	24 €	51 €
Vervoer, opslag en communicatie	31 €	27 €	56 €
Financiële instellingen	45 €	38 €	81 €
Onroerende goederen, verhuur en diensten aan bedrijven	36 €	30 €	64 €
Openbaar bestuur	31 €	26 €	55 €
Onderwijs	33 €	28 €	60 €
Gezondheidszorg en maatschappelijke dienstverlening	31 €	26 €	55 €
Gemeenschappelijke voorzieningen, sociaal-culturele en persoonlijke diensten	32 €	27 €	58 €
Particuliere huishoudens met werknemers	21 €	18 €	38 €
Extraterritoriale organisaties en lichamen	33 €	28 €	60 €
Slecht gedefinieerde activiteiten en onbekend	21 €	18 €	38 €
<b>Totaal (gewogen gemiddelde)</b>	<b>34 €</b>	<b>29 €</b>	<b>61 €</b>
Totaal industrie (gewogen gemiddelde C-F)	43 €	37 €	78 €
Totaal Diensten (gewogen gemiddelde G-K)	34 €	29 €	62 €
Totaal Quartiaire sector (gewogen gemiddelde L-O)	32 €	27 €	57 €

### 9.3.2 STANDAARDTARIEF – BURGERS – UPDATE 2008

Sommige informatieverplichtingen zijn niet (alleen) van toepassing op bedrijven maar (ook) op burgers. Een tarief bepalen voor burgers is echter moeilijker dan voor bedrijven. De kost van de persoon binnen een bedrijf die zich bezig houdt met de informatieverplichtingen is duidelijk aangezien die persoon daarvoor vergoed wordt via zijn loon. Dit is niet het geval voor een burger.

1. Dus moeten we uitgaan van het begrip “opportuïteitskost”: wat is de opportuïteitskost voor de Belgische economie van de tijd die burgers besteden aan het vervullen van informatieverplichtingen? Die opportuïteitskost wordt bepaald als de gemiddelde bijdrage van elke Belg aan het Bruto Binnenlands Product (BBP) van België.
2. De berekening is gebaseerd op volgende cijfers (de cijfers hebben betrekking op 2006, tenzij anders vermeld):

- Het BBP van België tegen marktprijzen in lopende prijzen<sup>9</sup>: 316.621.000.000 EUR
- Het bevolkingsaantal<sup>10</sup>: 10.511.382
- Het aantal gewerkte uren per jaar per voltijdse werknemer<sup>11</sup> (dit cijfer heeft betrekking op 2004): 1.517,60

### Formule

De gehanteerde formule is dus:

BBP / bevolkingsaantal / aantal gewerkte uren per jaar
--

### Tarief

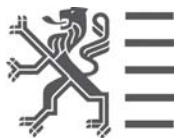
Het standaarduurtarief voor burgers wordt zo vastgelegd op: **19,85 EUR**

---

<sup>9</sup> [http://ecodata.mineco.fgov.be/mdn/ts\\_downltable.jsp?table=AT0502049](http://ecodata.mineco.fgov.be/mdn/ts_downltable.jsp?table=AT0502049)

<sup>10</sup> <http://ecodata.mineco.fgov.be/mdn/bevolking.jsp>

<sup>11</sup> [http://statbel.fgov.be/pub/home\\_nl.asp#4](http://statbel.fgov.be/pub/home_nl.asp#4) (Vierjaarlijkse enquête naar de arbeidskosten – 2004)



#### 9.4 Bijlage IV: Gedetailleerde meetresultaten

Hieronder worden de meetresultaten van de 130 informatieverplichtingen gedetailleerd weergegeven.

Opmerkingen bij de gedetailleerde meetresultaten:

- Als er bij het aantal actoren 0 is ingevuld, duidt dit erop dat er geen actoren meer zijn die deze verplichting hebben uitgevoerd in 2007.
- Omwille van overzichtelijkheid en uniformiteit zijn de out-of-pocketkosten weggelaten uit de meetresultaten. Deze kosten geven weinig inzicht in de samenstelling van de administratieve lasten en weinig mogelijkheid tot vereenvoudiging.
- Voor sommige informatieverplichtingen, het opstellen van beleidsplannen, is het lastenpercentage van 30, 20 of 21% toegepast. Dit lastenpercentage duidt erop dat de betrokken doelgroep de verplichting ook gedeeltelijk zou uitvoeren zonder dat dit door de overheid wordt opgelegd. Het concrete lastenpercentage is gehaald uit eerdere metingen omtrent de planlasten in Vlaanderen.
- In de gedetailleerde meetresultaten wordt een subtotaal gemaakt per doelgroep.

9.4.1 A. SOCIAAL CULTUREEL VOLWASSENEN WERK

Code	Nr	Omschrijving informatieverplichting			Parameters					Administratieve Lasten
		Nr	Omschrijving handeling/out-of-pocketkosten	Artikel	lasten-percentage	Tijd	Uurtarief	Externe kost	Aantal actoren	
<b>1. Sociaal-culturele verenigingen</b>										
<b>ERKENNING</b>										
<b>Erkenning om subsidies te verkrijgen</b>										
<b>A1</b>	<b>1</b>	<b>Indienen aanvraag</b>								
		<b>Tijdsbestedingskosten</b>								
		1.1	Aanmaken aanvraag	Art 2 BVR		32,00 €		0	1	0,00 €
		1.2	Laten handtekenen van aanvraag door de voorzitter en de secretaris	Art 2 BVR		32,00 €		0	1	0,00 €
		1.3	Aangetekend/ tegen ontvangsmelding opsturen van de aanvraag	Art 2 BVR		32,00 €		0	1	0,00 €
		1.4	Ontvangen beslissing of aanvraag al dan niet ontvankelijk is	Art 3, §2 BVR		32,00 €		0	1	0,00 €
		1.5	Vervolledigen van dossier (enkel indien de aanvraag niet volledig is)	Art 3, §2 BVR		32,00 €		0	1	0,00 €
		1.6	Ontvangen administratie voor eventuele controle	Art 3, §3 BVR		32,00 €		0	1	0,00 €
		1.7	Ontvangen gemotiveerde brief minister indien niet erkenning	Art 3, §4 BVR		32,00 €		0	1	0,00 €
		1.8	Aangetekend opsturen van gemotiveerd bezwaar tegen beslissing minister	Art 3, §5 BVR		32,00 €		0	1	0,00 €
		1.9	Ontvangen aangetekende brief minister met betrekking tot beslissing al dan niet erkennen	Art 3, §9 BVR		32,00 €		0	1	0,00 €
						<b>Totaal tijdsbestedingskosten</b>				<b>0,00 €</b>
		<b>Out-of-pocketkosten</b>								
			Aangetekende brief versturen			6,00 €		0	1	0,00 €
						<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>				<b>0,00 €</b>
						<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING A1</b>				<b>0,00 €</b>
<b>Intrekking erkenning (indien de vereniging niet voldoet aan de voorwaarden)</b>										
<b>A2</b>	<b>1</b>	<b>Aantekenen beroep bij intrekking erkenning</b>								



<b>Tijdsbestedingskosten</b>										
	1.1	Ontvangen aangetekende gemotiveerde brief administratie betreffende de beslissing	Art 4, §2 BVR			32,00 €		0	1	0,00 €
	1.2	Opsturen aangetekende brief met gemotiveerd bezwaar	Art 4, §3 BVR			32,00 €		0	1	0,00 €
	1.3	Ontvangen mededeling administratie indien het bezwaarschrift onontvankelijk is	Art 4, §3 BVR			32,00 €		0	1	0,00 €
	1.4	Ontvangen aangetekende brief met betrekking tot beslissing minister	Art 4, §7 BVR			32,00 €		0	1	0,00 €
						<b>Totaal tijdsbestedingskosten</b>				<b>0,00 €</b>
<b>Out-of-pocketkosten</b>										
		Aangetekende brief versturen				6,00 €		0	1	0,00 €
						<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>				<b>0,00 €</b>
						<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING A2</b>				<b>0,00 €</b>
<b>SUBSIDIE</b>										
<b>Subsidie aanvragen: Nieuwe sociaal-culturele verenigingen</b>										
A3	1	Indienen subsidieaanvraag								
<b>Tijdsbestedingskosten</b>										
	1.1	Opmaken beleidsplan	Art 5, §1 BVR	30%		32,00 €		0	0,2	0,00 €
	1.2	Laten goedkeuren beleidsplan door AV	Art 5, §1 BVR			32,00 €		0	0,2	0,00 €
	1.3	Opmaken subsidieaanvraag op basis van goedgekeurd beleidsplan	Art 5, §1 BVR			32,00 €		0	0,2	0,00 €
	1.4	Laten handtekenen van aanvraag door de voorzitter en de secretaris	Art 5, §1 BVR			32,00 €		0	0,2	0,00 €
	1.5	Opstellen agenda AV	Art 5, §1 BVR			32,00 €		0	0,2	0,00 €
	1.6	Opstellen notulen AV	Art 5, §1 BVR			32,00 €		0	0,2	0,00 €
	1.8	Opstellen begroting	Art 5, §2 BVR			32,00 €		0	0,2	0,00 €
	1.9	Indienen subsidieaanvraag samen met agenda AV, notulen AV, jaarplan en begroting	Art 5, §2 BVR			32,00 €		0	0,2	0,00 €
	1.10	Indienen beleidsplan (in 2 exemplaren en elektronisch)	Art 5, §3 BVR			32,00 €		0	0,2	0,00 €
						<b>Totaal tijdsbestedingskosten</b>				<b>0,00 €</b>
<b>Out-of-pocketkosten</b>										



		2.2	Opstellen begroting (standaardformulier)	Art 9, §1 BVR		23,500	32,00 €		44	1	33.088,00 €
		2.3	Laten ondertekenen van jaarplan en begroting door de voorzitter en penningmeester/secretaris	Art 9, §1 BVR		0,132	32,00 €		44	1	185,86 €
		2.4	Opstellen financieel verslag (standaardformulier)	Art 9, §2 BVR		14,250	32,00 €		44	1	20.064,00 €
		2.5	Opstellen verificatieverslag door bedrijfsrevisor of externe accountant	Art 9, §4 BVR		8,000	32,00 €	1.600 €	44	1	81.664,00 €
		2.6	Laten goedkeuren van financieel verslag en jaarverslag door AV	Art 9, §2 BVR		50,000	32,00 €		44	1	70.400,00 €
		2.7	Opstellen agenda en notulen AV	Art 9, §2 BVR		2,330	32,00 €		44	1	3.280,64 €
		2.8	Indienen documenten per post en elektronisch	Art 9, §5 BVR		0,199	32,00 €		44	1	280,19 €
						<b>Totaal tijdsbestedingskosten</b>					<b>658.114,69 €</b>
			<b>Out-of-pocketkosten</b>								
						<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>					<b>0,00 €</b>
						<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING A5</b>					<b>658.114,69 €</b>
<b>Subsidie aanvragen: startsubsidies</b>											
<b>A6</b>	<b>1</b>	<b>Aanvragen startsubsidie</b>									
		<b>Tijdsbestedingskosten</b>									
		1.1	Opstellen aanvraag	Art 8, §1 BVR			32,00 €		0	1	0,00 €
		1.2	Laten ondertekenen van aanvraag door voorzitter en secretaris	Art 8, §1 BVR			32,00 €		0	1	0,00 €
		1.3	Opstellen jaarplan	Art 8, §2 BVR			32,00 €		0	1	0,00 €
		1.4	Opstellen begroting	Art 8, §2 BVR			32,00 €		0	1	0,00 €
		1.5	Indienen aanvraagdossier met bijgevoegde documenten (statuten, samenstelling RvB en AV, overzicht afdelingen)	Art 8, §1 BVR			32,00 €		0	1	0,00 €
						<b>Totaal tijdsbestedingskosten</b>					<b>0,00 €</b>
			<b>Out-of-pocketkosten</b>								
						<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>					<b>0,00 €</b>
						<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING A6</b>					<b>0,00 €</b>
<b>Aanvullende subsidiëring van verenigingen van migranten</b>											

<b>A7</b>	<b>1</b>	<b>Aanvragen aanvullende subsidiëring</b>							
		<b>Tijdsbestedingskosten</b>							
		1.1	Opstellen voortgangsrapport	Art 15, §3 BVR	319,000	32,00 €	14	1	142.912,00 €
		1.2	Opstellen financieel verslag	Art 15, §3 BVR	14,250	32,00 €	14	1	6.384,00 €
		1.3	Indienen voortgangsrapport en financieel verslag	Art 15, §3 BVR	0,166	32,00 €	14	1	74,37 €
		1.4	Afsluiten beheersovereenkomst	Art 15, §4 BVR		32,00 €	0	1	0,00 €
					<b>Totaal tijdsbestedingskosten</b>				<b>149.370,37 €</b>
		<b>Out-of-pocketkosten</b>							
					<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>				<b>0,00 €</b>
					<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING A7</b>				<b>149.370,37 €</b>
<b>A8</b>	<b>2</b>	<b>Aantekenen beroep bij intrekking subsidiëring</b>							
		<b>Tijdsbestedingskosten</b>							
		2.1	Ontvangen aangetekende brief minister betreffende de beslissing	Art 10, §3 BVR		32,00 €	0	1	0,00 €
		2.2	Opsturen aangetekende brief met meedeling standpunt	Art 10, §3 BVR		32,00 €	0	1	0,00 €
		2.3	Ontvangen aangetekende brief minister betreffende de definitieve beslissing	Art 10, §3 BVR		32,00 €	0	1	0,00 €
					<b>Totaal tijdsbestedingskosten</b>				<b>0,00 €</b>
		<b>Out-of-pocketkosten</b>							
			Aangetekende brief versturen			6,00 €	0	1	0,00 €
					<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>				<b>0,00 €</b>
					<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING A8</b>				<b>0,00 €</b>
<b>A9</b>	<b>3</b>	<b>Behoud subsidie</b>							
		<b>Tijdsbestedingskosten</b>							
		3.1	Opstellen voortgangsrapport	Art 9, §1 BVR	319,000	32,00 €	14	1	142.912,00 €
		3.2	Opstellen begroting (standaardformulier)	Art 9, §1 BVR	23,500	32,00 €	14	1	10.528,00 €
		3.3	Laten ondertekenen van voortgangsrapport en begroting door de voorzitter en penningmeester/secretaris	Art 9, §1 BVR	0,132	32,00 €	14	1	59,14 €
		3.4	Opstellen financieel verslag (standaardformulier)	Art 9, §2 BVR	14,250	32,00 €	14	1	6.384,00 €

		3.5	Opstellen verificatieverslag door bedrijfsrevisor of externe accountant	Art 9, §4 BVR		8,000	32,00 €	1.600,00 €	14	1	25.984,00 €
		3.6	Laten goedkeuren van financieel verslag en voortgangsrapport door AV	Art 9, §2 BVR		50,000	32,00 €		14	1	22.400,00 €
		3.7	Opstellen agenda en notulen AV	Art 9, §2 BVR		2,330	32,00 €		14	1	1.043,84 €
		3.8	Indienen documenten per post en elektronisch	Art 9, §5 BVR		0,199	32,00 €		14	1	89,15 €
						<b>Totaal tijdsbestedingskosten</b>				<b>209.400,13 €</b>	
			<b>Out-of-pocketkosten</b>								
						<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>				<b>0,00 €</b>	
						<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING A9</b>				<b>209.400,13 €</b>	
<b>Evaluatie</b>											
<b>A10</b>	<b>1</b>	<b>Meewerken aan evaluatie</b>									
		<b>Tijdsbestedingskosten</b>									
		1.1	Ontvangen van administratie voor bezoek ter plaatse	Art 60, §1 BVR			32,00 €		0	0,2	0,00 €
		1.2	Ontvangen van aangetekende brief met betrekking tot evaluatie	Art 60, §1 BVR			32,00 €		0	0,2	0,00 €
		1.3	Kenbaar maken van eventuele bezwaren	Art 60, §1 BVR			32,00 €		0	0,2	0,00 €
		1.4	Ontvangen van standpunt administratie	Art 60, §1 BVR			32,00 €		0	0,2	0,00 €
		1.5	Indienen van bezwaar bij minister (Indien nodig)	Art 60, §1 BVR			32,00 €		0	0,2	0,00 €
		1.6	Aantonen dat er aan de opmerkingen tegemoet wordt gekomen (in geval van negatieve evaluatie)	Art 60, §2 BVR			32,00 €		0	0,2	0,00 €
						<b>Totaal tijdsbestedingskosten</b>				<b>0,00 €</b>	
			<b>Out-of-pocketkosten</b>								
						<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>				<b>0,00 €</b>	
						<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING A10</b>				<b>0,00 €</b>	
<b>Totaal Sociaal-Culturele Verenigingen</b>											<b>1.057.598,07 €</b>

2 Sociaal-culturele bewegingen											
Subsidies bekomen en behouden											
A11	1	Aanvragen subsidie									
		<b>Tijdsbestedingskosten</b>									
		1.1	Opmaken beleidsplan	Art 18 BVR	30%	381,333	32,00 €		32	0,2	23.429,12 €
		1.2	Laten goedkeuren beleidsplan door AV	Art 18 BVR		50,000	32,00 €		32	0,2	10.240,00 €
		1.3	Opmaken subsidieaanvraag op basis van goedgekeurd beleidsplan	Art 18 BVR		114,000	32,00 €		32	0,2	23.347,20 €
		1.4	Laten handtekenen van aanvraag door de voorzitter en de secretaris	Art 18 BVR		0,066	32,00 €		32	0,2	13,52 €
		1.5	Opstellen agenda AV	Art 18 BVR		0,330	32,00 €		32	0,2	67,58 €
		1.6	Opstellen notulen AV	Art 18 BVR		2,000	32,00 €		32	0,2	409,60 €
		1.7	Indienen beleidsplan samen met agenda AV, notulen AV, statuten, samenstelling RvB en AV, ... (in 2 exemplaren en elektronisch)	Art 18 BVR		0,199	32,00 €		32	0,2	40,76 €
		1.8	Ontvangen voorontwerp beslissing en inhoudelijke en kwalitatieve beoordeling	Art 21, §1, 4° BVR		0,016	32,00 €		32	0,2	3,28 €
		1.9	Indienen van mogelijk verhaal, indien nodig	Art 21, §1, 4° BVR			32,00 €		0	0,2	0,00 €
		1.10	Mondeling toelichten dossier, indien nodig	Art 21, §1, 4° BVR			32,00 €		0	0,2	0,00 €
						<b>Totaal tijdsbestedingskosten</b>				<b>57.551,05 €</b>	
		<b>Out-of-pocketkosten</b>									
						<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>				<b>0,00 €</b>	
						<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING A11</b>				<b>57.551,05 €</b>	
A12	3	Verschaffen geactualiseerd beleidsplan									
		<b>Tijdsbestedingskosten</b>									
		3.1	Opmaken geactualiseerd beleidsplan	Art 21, §3 BVR			32,00 €		0	1	0,00 €
		3.2	Indienen geactualiseerd beleidsplan (per post en elektronisch)	Art 21, §3 BVR			32,00 €		0	1	0,00 €
						<b>Totaal tijdsbestedingskosten</b>				<b>0,00 €</b>	
		<b>Out-of-pocketkosten</b>									
						<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>				<b>0,00 €</b>	
						<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING A12</b>				<b>0,00 €</b>	
A13	4	Behoud subsidie									

<b>Tijdsbestedingskosten</b>										
	4.1	Opmaken voortgangsrapport	Art 22, §1 BVR		54,000	32,00 €		32	1	55.296,00 €
	4.2	Opmaken begroting a.h.v. standaardformulier	Art 22, §1 BVR		11,200	32,00 €		32	1	11.468,80 €
	4.3	Laten handtekenen van voortgangsrapport en begroting door de voorzitter en de secretaris	Art 22, §1 BVR		0,132	32,00 €		32	1	135,17 €
	4.4	Laten goedkeuren door AV	Art 22, §1 BVR		50,000	32,00 €		32	1	51.200,00 €
	4.5	Opmaken financieel verslag a.h.v. standaardformulier	Art 22, §2 BVR		10,000	32,00 €		32	1	10.240,00 €
	4.6	Laten handtekenen van financieel verslag door de voorzitter en de secretaris	Art 22, §2 BVR		0,066	32,00 €		32	1	67,58 €
	4.7	Opstellen verificatieverslag door bedrijfsrevisor of externe accountant	Art 22, §2 BVR		9,000	32,00 €	1.600,00 €	32	1	60.416,00 €
	4.8	Laten goedkeuren door AV	Art 22, §4 BVR		50,000	32,00 €		32	1	51.200,00 €
	4.9	Opstellen agenda AV	Art 22, §2 BVR		0,330	32,00 €		32	1	337,92 €
	4.10	Opstellen notulen AV	Art 22, §2 BVR		2,000	32,00 €		32	1	2.048,00 €
	4.11	Indienen voortgangsrapport begroting en bijkomende documenten (per post en elektronisch)	Art 22, §1 BVR		0,199	32,00 €		32	1	203,78 €
					<b>Totaal tijdsbestedingskosten</b>					<b>242.613,25 €</b>
		<b>Out-of-pocketkosten</b>								
					<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>					<b>0,00 €</b>
					<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING A13</b>					<b>242.613,25 €</b>
<b>A14</b>	<b>5</b>	<b>Aantekenen beroep bij intrekking subsidiëring</b>								
		<b>Tijdsbestedingskosten</b>								
	6.1	Ontvangen aangetekende brief minister betreffende de beslissing	Art 23, §3 BVR			32,00 €		0	1	0,00 €
	6.2	Opsturen aangetekende brief met mededeling standpunt	Art 23, §3 BVR			32,00 €		0	1	0,00 €
	6.3	Ontvangen aangetekende brief minister betreffende de definitieve beslissing	Art 23, §3 BVR			32,00 €		0	1	0,00 €
					<b>Totaal tijdsbestedingskosten</b>					<b>0,00 €</b>
		<b>Out-of-pocketkosten</b>								

			Aangetekende brief versturen			6,00 €	0	1	0,00 €
						<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>			<b>0,00 €</b>
						<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING A14</b>			<b>0,00 €</b>
<b>Evaluatie</b>									
<b>A15</b>	<b>1</b>	<b>Meewerken aan evaluatie</b>							
		<b>Tijdsbestedingskosten</b>							
		1.1	Ontvangen van administratie voor bezoek ter plaatse	Art 60, §1 BVR		32,00 €	0	0,2	0,00 €
		1.2	Ontvangen van aangetekende brief met betrekking tot evaluatie	Art 60, §1 BVR		32,00 €	0	0,2	0,00 €
		1.3	Kenbaar maken van eventuele bezwaren	Art 60, §1 BVR		32,00 €	0	0,2	0,00 €
		1.4	Ontvangen van standpunt administratie	Art 60, §1 BVR		32,00 €	0	0,2	0,00 €
		1.5	Indienen van bezwaar bij minister (Indien nodig)	Art 60, §1 BVR		32,00 €	0	0,2	0,00 €
		1.6	Aantonen dat er aan de opmerkingen tegemoet wordt gekomen (in geval van negatieve evaluatie)	Art 60, §2 BVR		32,00 €	0	0,2	0,00 €
						<b>Totaal tijdsbestedingskosten</b>			<b>0,00 €</b>
		<b>Out-of-pocketkosten</b>							
						<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>			<b>0,00 €</b>
						<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING A15</b>			<b>0,00 €</b>
<b>Totaal Sociaal-Culturele Bewegingen</b>									<b>300.164,30 €</b>
<b>3 Sociaal-culturele vormingsinstellingen</b>									
<b>3.1 De volkshogescholen</b>									
<b>Erkenning</b>									
<b>A16</b>	<b>1</b>	<b>Indienen aanvraag</b>							
		<b>Tijdsbestedingskosten</b>							
		1.1	Invullen aanvraag	Art 25 BVR		32,00 €	0	1	0,00 €
		1.2	Laten ondertekenen van de aanvraag door de voorzitter en de secretaris	Art 25 BVR		32,00 €	0	1	0,00 €
		1.3	Indienen aanvraag met bijhorende documenten (statuten, samenstelling RvB en AV, ...)	Art 25 BVR		32,00 €	0	1	0,00 €



		1.4	Vervolledigen van dossier indien niet volledig	Art 26, §2 BVR		32,00 €		0	1	0,00 €
		1.5	Ontvangen beslissing betreffende de ontvankelijkheid van de aanvraag	Art 26, §4 BVR		32,00 €		0	1	0,00 €
		1.6	Opsturen aangetekende brief met gemotiveerd bezwaar (indien nodig)	Art 26, §5 BVR		32,00 €		0	1	0,00 €
		1.7	Ontvangen aangetekende brief met definitieve beslissing Minister	Art 26, §9 BVR		32,00 €		0	1	0,00 €
<b>Totaal tijdsbestedingskosten</b>										<b>0,00 €</b>
<b>Out-of-pocketkosten</b>										
			Aangetekende brief versturen			6,00 €		0	1	0,00 €
<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>										<b>0,00 €</b>
<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING A16</b>										<b>0,00 €</b>
<b>Intrekking van de erkenning</b>										
<b>A17</b>	<b>1</b>	<b>Aantekenen beroep bij intrekking erkenning</b>								
<b>Tijdsbestedingskosten</b>										
		1.1	Ontvangen aangetekende brief beslissing tot intrekking van de erkenning (eventueel)	Art 28, §2 BVR		32,00 €		0	1	0,00 €
		1.2	Opsturen aangetekende brief met gemotiveerd bezwaar (indien nodig)	Art 28, §3 BVR		32,00 €		0	1	0,00 €
		1.3	Ontvangen aangetekende brief met definitieve beslissing Minister	Art 28, §3 BVR		32,00 €		0	1	0,00 €
<b>Totaal tijdsbestedingskosten</b>										<b>0,00 €</b>
<b>Out-of-pocketkosten</b>										
			Aangetekende brief versturen			6,00 €		0	1	0,00 €
<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>										<b>0,00 €</b>
<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING A17</b>										<b>0,00 €</b>
<b>Subsidies</b>										
<b>A18</b>	<b>1</b>	<b>Aanvragen subsidie</b>								
<b>Tijdsbestedingskosten</b>										
		1.1	Opmaken beleidsplan	Art 29, §1 BVR	30%	548,000	32,00 €	13	0,2	13.678,08 €
		1.2	Laten goedkeuren beleidsplan door AV	Art 29, §1 BVR		50,000	32,00 €	13	0,2	4.160,00 €
		1.3	Laten ondertekenen van aanvraag door de voorzitter en de secretaris	Art 29, §1 BVR		0,066	32,00 €	13	0,2	5,49 €
		1.4	Opstellen agenda en notulen AV	Art 29, §1 BVR		2,330	32,00 €	13	0,2	193,86 €

	1.6	Indienen subsidieaanvraag samen met beleidsplan, agenda AV, notulen AV (aangetekend of tegen ontvangstmelding)	Art 29, §1 BVR		0,533	32,00 €		13	0,2	44,35 €
<b>Totaal tijdsbestedingskosten</b>										<b>18.081,77 €</b>
<b>Out-of-pocketkosten</b>										
		Aangetekende brief versturen				6,00 €		13	0,2	15,60 €
<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>										<b>15,60 €</b>
<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING A18</b>										<b>18.097,37 €</b>
<b>A19</b>	<b>2</b>	<b>Behoud subsidie</b>								
<b>Tijdsbestedingskosten</b>										
	2.1	Opmaken voortgangsrapport	Art 30, §1 BVR		101,500	32,00 €		13	1	42.224,00 €
	2.2	Opmaken begroting a.h.v. standaardformulier	Art 30, §1 BVR		27,333	32,00 €		13	1	11.370,67 €
	2.3	Laten handtekenen van voortgangsrapport en begroting door de voorzitter en de secretaris	Art 30, §1 BVR		0,132	32,00 €		13	1	54,91 €
	2.4	Laten goedkeuren door AV	Art 30, §1 BVR		50,000	32,00 €		13	1	20.800,00 €
	2.5	Opmaken financieel verslag a.h.v. standaardformulier	Art 30, §1 BVR		153,500	32,00 €		13	1	63.856,00 €
	2.6	Laten handtekenen van financieel verslag door de voorzitter en de secretaris	Art 30, §1 BVR		0,066	32,00 €		13	1	27,46 €
	2.7	Opstellen verificatieverslag door bedrijfsrevisor of externe accountant	Art 30, §1 BVR		10,000	32,00 €	1.600,00 €	13	1	24.960,00 €
	2.8	Laten goedkeuren door AV	Art 30, §1 BVR		50,000	32,00 €		13	1	20.800,00 €
	2.9	Opstellen agenda en notulen AV	Art 30, §1 BVR		2,330	32,00 €		13	1	969,28 €
	2.10	Indienen voortgangsrapport, financieel verslag, begroting en bijkomende documenten (per post en elektronisch)	Art 30, §1 BVR		0,199	32,00 €		13	1	82,78 €
	2.11	Opstellen overzicht aangeboden programma's	Art 30, §5 BVR		1,000	32,00 €		13	1	416,00 €
	2.12	Opsturen overzicht aangeboden programma's en eventueel promotiemateriaal	Art 30, §5 BVR		0,166	32,00 €		13	1	69,06 €
<b>Totaal tijdsbestedingskosten</b>										<b>185.630,15 €</b>
<b>Out-of-pocketkosten</b>										
<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>										<b>0,00 €</b>

TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING A19										185.630,15 €	
<b>A20</b>	<b>3</b>	<b>Aantekenen beroep bij intrekking subsidiëring</b>									
		<b>Tijdsbestedingskosten</b>									
	3.1	Ontvangen aangetekende brief minister betreffende de beslissing	Art 31, §3 BVR		32,00 €		0	1		0,00 €	
	3.2	Opsturen aangetekende brief met mededeling standpunt	Art 31, §3 BVR		32,00 €		0	1		0,00 €	
	3.3	Ontvangen aangetekende brief minister betreffende de definitieve beslissing	Art 31, §3 BVR		32,00 €		0	1		0,00 €	
					<b>Totaal tijdsbestedingskosten</b>					<b>0,00 €</b>	
		<b>Out-of-pocketkosten</b>									
		Aangetekende brief versturen			6,00 €		0	1		0,00 €	
					<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>					<b>0,00 €</b>	
					<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING A20</b>					<b>0,00 €</b>	
<b>Evaluatie</b>											
<b>A21</b>	<b>1</b>	<b>Meewerken aan evaluatie</b>									
		<b>Tijdsbestedingskosten</b>									
	1.1	Ontvangen van administratie voor bezoek ter plaatse	Art 60, §1 BVR	8,500	32,00 €		13	0,2		707,20 €	
	1.2	Ontvangen van aangetekende brief met betrekking tot evaluatie	Art 60, §1 BVR	0,033	32,00 €		13	0,2		2,75 €	
	1.3	Kenbaar maken van eventuele bezwaren	Art 60, §1 BVR		32,00 €		0	0,2		0,00 €	
	1.4	Ontvangen van standpunt administratie	Art 60, §1 BVR		32,00 €		0	0,2		0,00 €	
	1.5	Indienen van bezwaar bij minister (Indien nodig)	Art 60, §1 BVR		32,00 €		0	0,2		0,00 €	
	1.6	Aantonen dat er aan de opmerkingen tegemoet wordt gekomen (in geval van negatieve evaluatie)	Art 60, §2 BVR		32,00 €		0	0,2		0,00 €	
					<b>Totaal tijdsbestedingskosten</b>					<b>709,95 €</b>	
		<b>Out-of-pocketkosten</b>									
					<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>					<b>0,00 €</b>	
					<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING A21</b>					<b>709,95 €</b>	
<b>Totaal Volkshogescholen</b>										<b>204.437,47 €</b>	

3.2 Landelijke vormingsinstellingen											
3.2.1 Gespecialiseerde vormingsinstellingen											
A22	1	Erkenning en subsidiëring aanvragen									
		<b>Tijdsbestedingskosten</b>									
	1.1	Opmaken beleidsplan	Art 34, §2 BVR	30%	209,667	32,00 €		19	0,2	7.648,64 €	
	1.2	Laten goedkeuren beleidsplan door AV	Art 34, §2 BVR		50,000	32,00 €		19	0,2	6.080,00 €	
	1.3	Invullen aanvraagdossier	Art 34, §2 BVR		8,000	32,00 €		19	0,2	972,80 €	
	1.4	Laten ondertekenen van aanvraag door voorzitter en secretaris	Art 34, §2 BVR		0,066	32,00 €		19	0,2	8,03 €	
	1.5	Opstellen agenda en notulen AV	Art 34, §2 BVR		2,330	32,00 €		19	0,2	283,33 €	
	1.6	Indienen aanvraagdossier (in 2 exemplaren aangetekend of tegen ontvangstmelding)	Art 34, §2 BVR		0,533	32,00 €		19	0,2	64,81 €	
	1.7	Indienen beleidsplan (elektronisch)	Art 34, §2 BVR		0,033	32,00 €		19	0,2	4,01 €	
	1.8	Vervolledigen van dossier indien niet volledig	Art 35, §1, 1° BVR			32,00 €		0	0,2	0,00 €	
	1.9	Ontvangen brief betreffende het niet voorleggen van het dossier aan de adviescommissie (Eventueel)	Art 35, §1, 4° BVR			32,00 €		0	0,2	0,00 €	
	1.10	Opsturen aangetekende brief met gemotiveerd bezwaar (indien nodig)	Art 35, §2, 5° BVR			32,00 €		0	0,2	0,00 €	
	1.11	Ontvangen brief administratie betreffende onontvankelijk bezwaarschrift (Eventueel)	Art 35, §2, 5° BVR			32,00 €		0	0,2	0,00 €	
	1.12	Ontvangen aangetekende brief met definitieve beslissing Minister	Art 35, §2, 5° BVR			32,00 €		0	0,2	0,00 €	
	1.13	Indienen verhaal (indien nodig)	Art 35, §3 BVR			32,00 €		0	0,2	0,00 €	
	1.14	Ontvangen van definitieve beslissing	Art 35, §3 BVR			32,00 €		0	0,2	0,00 €	
					<b>Totaal tijdsbestedingskosten</b>						<b>15.061,62 €</b>
		<b>Out-of-pocketkosten</b>									
		Aangetekende brief versturen				6,00 €		19	0,2	22,80 €	
					<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>						<b>22,80 €</b>
					<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING A22</b>						<b>15.084,42 €</b>
A23	2	Behoud subsidie									

<b>Tijdsbestedingskosten</b>										
		2.1	Opmaken voortgangsrapport	Art 41, §1 BVR	107,000	32,00 €		19	1	65.056,00 €
		2.2	Opmaken begroting a.h.v. standaardformulier	Art 41, §1 BVR	20,500	32,00 €		19	1	12.464,00 €
		2.3	Laten handtekenen van voortgangsrapport en begroting door de voorzitter en de secretaris	Art 41, §1 BVR	0,132	32,00 €		19	1	80,26 €
		2.4	Laten goedkeuren door AV	Art 41, §1 BVR	50,000	32,00 €		19	1	30.400,00 €
		2.5	Opmaken financieel verslag a.h.v. standaardformulier	Art 41, §4 BVR	57,500	32,00 €		19	1	34.960,00 €
		2.6	Laten handtekenen van financieel verslag door de voorzitter en de secretaris	Art 41, §4 BVR	0,066	32,00 €		19	1	40,13 €
		2.7	Opstellen verificatieverslag door bedrijfsrevisor of externe accountant	Art 41, §4 BVR	8,000	32,00 €	1.600,00 €	19	1	35.264,00 €
		2.8	Laten goedkeuren door AV	Art 41, §4 BVR	50,000	32,00 €		19	1	30.400,00 €
		2.9	Opstellen agenda en notulen AV	Art 41, §4 BVR	2,330	32,00 €		19	1	1.416,64 €
		2.10	Indienen voortgangsrapport, financieel verslag, begroting en bijkomende documenten (per post en elektronisch)	Art 41, §4 BVR	0,199	32,00 €		19	1	120,99 €
<b>Totaal tijdsbestedingskosten</b>										
<b>210.202,02 €</b>										
<b>Out-of-pocketkosten</b>										
<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>										
<b>0,00 €</b>										
<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING A23</b>										
<b>210.202,02 €</b>										
<b>A24</b>	<b>3</b>	<b>Aantekenen beroep bij intrekking subsidiëring</b>								
<b>Tijdsbestedingskosten</b>										
		3.1	Ontvangen aangetekende brief minister betreffende de beslissing	Art 31, §3 BVR		32,00 €		0	1	0,00 €
		3.2	Opsturen aangetekende brief met mededeling standpunt	Art 31, §3 BVR		32,00 €		0	1	0,00 €
		3.3	Ontvangen aangetekende brief minister betreffende de definitieve beslissing	Art 31, §3 BVR		32,00 €		0	1	0,00 €
<b>Totaal tijdsbestedingskosten</b>										
<b>0,00 €</b>										
<b>Out-of-pocketkosten</b>										
		Aangetekende brief versturen				6,00 €		0	1	0,00 €
<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>										
<b>0,00 €</b>										

							<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING A24</b>			<b>0,00 €</b>	
<b>Evaluatie</b>											
<b>A25</b>	<b>1</b>	<b>Meewerken aan evaluatie</b>									
		<b>Tijdsbestedingskosten</b>									
	1.1	Ontvangen van administratie voor bezoek ter plaatse	Art 60, §1 BVR		8,000	32,00 €		19	0,2	972,80 €	
	1.2	Ontvangen van aangetekende brief met betrekking tot evaluatie	Art 60, §1 BVR		0,033	32,00 €		19	0,2	4,01 €	
	1.3	Kenbaar maken van eventuele bezwaren	Art 60, §1 BVR			32,00 €		0	0,2	0,00 €	
	1.4	Ontvangen van standpunt administratie	Art 60, §1 BVR			32,00 €		0	0,2	0,00 €	
	1.5	Indienen van bezwaar bij minister (Indien nodig)	Art 60, §1 BVR			32,00 €		0	0,2	0,00 €	
	1.6	Aantonen dat er aan de opmerkingen tegemoet wordt gekomen (in geval van negatieve evaluatie)	Art 60, §2 BVR			32,00 €		0	0,2	0,00 €	
							<b>Totaal tijdsbestedingskosten</b>			<b>976,81 €</b>	
		<b>Out-of-pocketkosten</b>									
							<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>			<b>0,00 €</b>	
							<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING A25</b>			<b>976,81 €</b>	
										<b>Totaal Gespecialiseerde vormingsinstellingen</b>	<b>226.263,25 €</b>
<b>3.2.2 Syndicale vormingsinstellingen</b>											
<b>A26</b>	<b>1</b>	<b>Aanvraag subsidiëring</b>									
		<b>Tijdsbestedingskosten</b>									
	1.1	Opmaken beleidsplan	Art 43, §1 BVR	30%	560,000	32,00 €		3	0,2	3.225,60 €	
	1.2	Laten goedkeuren beleidsplan door AV	Art 43, §2 BVR		50,000	32,00 €		3	0,2	960,00 €	
	1.3	Laten ondertekenen van aanvraag door voorzitter en secretaris	Art 43, §1 BVR		0,066	32,00 €		3	0,2	1,27 €	
	1.4	Opstellen agenda en notulen AV	Art 43, §1 BVR		2,330	32,00 €		3	0,2	44,74 €	
	1.5	Indienen aanvraagdossier (in 2 exemplaren aangetekend of tegen ontvangstmelding)	Art 43, §1 BVR		0,533	32,00 €		3	0,2	10,23 €	

		1.6	Indienen beleidsplan (elektronisch)	Art 43, §1 BVR		0,033	32,00 €		3	0,2		0,63 €	
												<b>Totaal tijdsbestedingskosten</b>	<b>4.242,47 €</b>
			<b>Out-of-pocketkosten</b>										
			Aangetekende brief versturen				6,00 €		3	0,2			3,60 €
												<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>	<b>3,60 €</b>
												<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING A26</b>	<b>4.246,07 €</b>
<b>A27</b>	<b>2</b>		<b>Behoud subsidie</b>										
			<b>Tijdsbestedingskosten</b>										
		2.1	Opmaken voortgangsrapport	Art 44, §1 BVR		152,000	32,00 €		3	1			14.592,00 €
		2.2	Opmaken begroting a.h.v. standaardformulier	Art 44, §1 BVR		20,000	32,00 €		3	1			1.920,00 €
		2.3	Laten handtekenen van voortgangsrapport en begroting door de voorzitter en de secretaris	Art 44, §1 BVR		0,132	32,00 €		3	1			12,67 €
		2.4	Laten goedkeuren door AV	Art 44, §1 BVR		50,000	32,00 €		3	1			4.800,00 €
		2.5	Opmaken financieel verslag a.h.v. standaardformulier	Art 44, §4 BVR		27,500	32,00 €		3	1			2.640,00 €
		2.6	Laten handtekenen van financieel verslag door de voorzitter en de secretaris	Art 44, §4 BVR		0,066	32,00 €		3	1			6,34 €
		2.7	Opstellen verificatieverslag door bedrijfsrevisor of externe accountant	Art 44, §4 BVR		8,000	32,00 €	1.600,00 €	3	1			5.568,00 €
		2.8	Laten goedkeuren door AV	Art 44, §4 BVR		50,000	32,00 €		3	1			4.800,00 €
		2.9	Opstellen agenda en notulen AV	Art 44, §4 BVR		2,330	32,00 €		3	1			223,68 €
		2.10	Indienen voortgangsrapport, begroting, financieel verslag en bijkomende documenten (per post en elektronisch)	Art 44, §4 BVR		0,199	32,00 €		3	1			19,10 €
		2.11	Opstellen overzicht aangeboden programma's	Art 44, §6 BVR		1,000	32,00 €		3	1			96,00 €
		2.12	Opsturen overzicht aangeboden programma's en eventueel promotiemateriaal	Art 44, §6 BVR		0,166	32,00 €		3	1			15,94 €
												<b>Totaal tijdsbestedingskosten</b>	<b>34.693,73 €</b>
			<b>Out-of-pocketkosten</b>										
												<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>	<b>0,00 €</b>
												<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING A27</b>	<b>34.693,73 €</b>

<b>A28</b>	<b>3</b>	<b>Aantrekken beroep bij intrekking subsidiëring</b>								
		<b>Tijdsbestedingskosten</b>								
		3.1	Ontvangen aangetekende brief minister betreffende de beslissing	Art 45, §3 BVR		32,00 €	0	1	0,00 €	
		3.2	Opsturen aangetekende brief met mededeling standpunt	Art 45, §3 BVR		32,00 €	0	1	0,00 €	
		3.3	Ontvangen aangetekende brief minister betreffende de definitieve beslissing	Art 45, §3 BVR		32,00 €	0	1	0,00 €	
						<b>Totaal tijdsbestedingskosten</b>			<b>0,00 €</b>	
		<b>Out-of-pocketkosten</b>								
			Aangetekende brief versturen			6,00 €	0	1	0,00 €	
						<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>			<b>0,00 €</b>	
						<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING A28</b>			<b>0,00 €</b>	
<b>Evaluatie</b>										
<b>A29</b>	<b>1</b>	<b>Meewerken aan evaluatie</b>								
		<b>Tijdsbestedingskosten</b>								
		1.1	Ontvangen van administratie voor bezoek ter plaatse	Art 60, §1 BVR		32,00 €	0	0,2	0,00 €	
		1.2	Ontvangen van aangetekende brief met betrekking tot evaluatie	Art 60, §1 BVR		32,00 €	0	0,2	0,00 €	
		1.3	Kenbaar maken van eventuele bezwaren	Art 60, §1 BVR		32,00 €	0	0,2	0,00 €	
		1.4	Ontvangen van standpunt administratie	Art 60, §1 BVR		32,00 €	0	0,2	0,00 €	
		1.5	Indienen van bezwaar bij minister (Indien nodig)	Art 60, §1 BVR		32,00 €	0	0,2	0,00 €	
		1.6	Aantonen dat er aan de opmerkingen tegemoet wordt gekomen (in geval van negatieve evaluatie)	Art 60, §2 BVR		32,00 €	0	0,2	0,00 €	
						<b>Totaal tijdsbestedingskosten</b>			<b>0,00 €</b>	
		<b>Out-of-pocketkosten</b>								
						<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>			<b>0,00 €</b>	
						<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING A29</b>			<b>0,00 €</b>	
<b>Totaal Syndicale Vormingsinstellingen 38.939,80 €</b>										
<b>3.2.3 Vormingsinstellingen voor bijzondere doelgroepen</b>										



Vormingsinstellingen voor personen met een handicap & Een vormingsinstelling voor gedetineerden											
<b>A30</b>	<b>1</b>	<b>Aanvraag subsidiëring</b>									
		<b>Tijdsbestedingskosten</b>									
	1.1	Opmaken beleidsplan	Art 46, §1 BVR	30%	350,000	32,00 €		4	0,2	2.688,00 €	
	1.2	Laten goedkeuren beleidsplan door AV (Art 46, §1)	Art 46, §1 BVR		50,000	32,00 €		4	0,2	1.280,00 €	
	1.3	Laten ondertekenen van aanvraag door voorzitter en secretaris	Art 46, §1 BVR		0,066	32,00 €		4	0,2	1,69 €	
	1.4	Opstellen agenda en notulen AV	Art 46, §1 BVR		2,330	32,00 €		4	0,2	59,65 €	
	1.5	Indienen aanvraagdossier (in 2 exemplaren aangetekend of tegen ontvangstmelding)	Art 46, §1 BVR		0,533	32,00 €		4	0,2	13,64 €	
	1.6	Indienen beleidsplan (elektronisch)	Art 46, §2 BVR		0,033	32,00 €		4	0,2	0,84 €	
					<b>Totaal tijdsbestedingskosten</b>						<b>4.043,83 €</b>
		<b>Out-of-pocketkosten</b>									
		Aangetekende brief versturen				6,00 €		4	0,2	4,80 €	
					<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>						<b>4,80 €</b>
					<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING A30</b>						<b>4.048,63 €</b>
<b>A31</b>	<b>2</b>	<b>Behoud subsidie</b>									
		<b>Tijdsbestedingskosten</b>									
	2.1	Opmaken voortgangsrapport	Art 47, §1 BVR		101,500	32,00 €		4	1	12.992,00 €	
	2.2	Opmaken begroting a.h.v. standaardformulier	Art 47, §1 BVR		20,500	32,00 €		4	1	2.624,00 €	
	2.3	Laten handtekenen van voortgangsrapport en begroting door de voorzitter en de secretaris	Art 47, §1 BVR		0,132	32,00 €		4	1	16,90 €	
	2.4	Laten goedkeuren door AV	Art 47, §1 BVR		50,000	32,00 €		4	1	6.400,00 €	
	2.5	Opmaken financieel verslag a.h.v. standaardformulier	Art 47, §2 BVR		19,440	32,00 €		4	1	2.488,32 €	
	2.6	Laten handtekenen van financieel verslag door de voorzitter en de secretaris	Art 47, §2 BVR		0,066	32,00 €		4	1	8,45 €	
	2.7	Opstellen verificatieverslag door bedrijfsrevisor of externe accountant	Art 47, §2 BVR		8,000	32,00 €	1.600 €	4	1	7.424,00 €	
	2.8	Laten goedkeuren door AV	Art 47, §4 BVR		50,000	32,00 €		4	1	6.400,00 €	

		2.9	Opstellen agenda en notulen AV	Art 47, §4 BVR		2,330	32,00 €		4	1	298,24 €
		2.10	Indienen voortgangsrapport, begroting, financieel verslag en bijkomende documenten (per post en elektronisch)	Art 47, §4 BVR		0,199	32,00 €		4	1	25,47 €
		2.11	Opstellen overzicht aangeboden programma's	Art 47, §4 BVR		1,000	32,00 €		4	1	128,00 €
		2.12	Opsturen overzicht aangeboden programma's en eventueel promotiemateriaal	Art 47, §6 BVR		0,166	32,00 €		4	1	21,25 €
						<b>Totaal tijdsbestedingskosten</b>					<b>38.826,62 €</b>
			<b>Out-of-pocketkosten</b>								
						<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>					<b>0,00 €</b>
						<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING A31</b>					<b>38.826,62 €</b>
<b>A32</b>	<b>3</b>	<b>Aantekenen beroep bij intrekking subsidiëring</b>									
		<b>Tijdsbestedingskosten</b>									
		3.1	Ontvangen aangetekende brief minister betreffende de beslissing	Art 48, §3 BVR			32,00 €		0	1	0,00 €
		3.2	Opsturen aangetekende brief met mededeling standpunt	Art 48, §3 BVR			32,00 €		0	1	0,00 €
		3.3	Ontvangen aangetekende brief minister betreffende de definitieve beslissing	Art 48, §3 BVR			32,00 €		0	1	0,00 €
						<b>Totaal tijdsbestedingskosten</b>					<b>0,00 €</b>
		<b>Out-of-pocketkosten</b>									
			Aangetekende brief versturen				6,00 €		0	1	0,00 €
						<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>					<b>0,00 €</b>
						<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING A32</b>					<b>0,00 €</b>
<b>Evaluatie</b>											
<b>A33</b>	<b>1</b>	<b>Meewerken aan evaluatie</b>									
		<b>Tijdsbestedingskosten</b>									
		1.1	Ontvangen van administratie voor bezoek ter plaatse			8,000	32,00 €		4	0,2	204,80 €
		1.2	Ontvangen van aangetekende brief met betrekking tot evaluatie			0,033	32,00 €		4	0,2	0,84 €
		1.3	Kenbaar maken van eventuele bezwaren				32,00 €		0	0,2	0,00 €
		1.4	Ontvangen van standpunt administratie				32,00 €		0	0,2	0,00 €
		1.5	Indienen van bezwaar bij minister (Indien nodig)				32,00 €		0	0,2	0,00 €

		1.6	Aantonen dat er aan de opmerkingen tegemoet wordt gekomen (in geval van negatieve evaluatie)			32,00 €		0	0,2	0,00 €
						<b>Totaal tijdsbestedingskosten</b>				<b>205,64 €</b>
<b>Out-of-pocketkosten</b>										
						<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>				<b>0,00 €</b>
						<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING A33</b>				<b>205,64 €</b>
<b>Federatie van vormingsdiensten voor personen met een handicap</b>										
<b>A34</b>	<b>1</b>	<b>Aanvraag subsidiëring</b>								
<b>Tijdsbestedingskosten</b>										
		1.1	Opmaken beleidsplan	Art 50, §1 BVR	30%	350,000	32,00 €	1	0,2	672,00 €
		1.2	Laten goedkeuren beleidsplan door AV	Art 50, §1 BVR		50,000	32,00 €	1	0,2	320,00 €
		1.3	Laten ondertekenen van aanvraag door voorzitter en secretaris	Art 50, §1 BVR		0,066	32,00 €	1	0,2	0,42 €
		1.4	Opstellen agenda en notulen AV	Art 50, §1 BVR		2,330	32,00 €	1	0,2	14,91 €
		1.5	Indienen aanvraagdossier (in 2 exemplaren aangetekend of tegen ontvangstmelding)	Art 50, §1 BVR		0,533	32,00 €	1	0,2	3,41 €
		1.6	Indienen beleidsplan (elektronisch)	Art 50, §2 BVR		0,033	32,00 €	1	0,2	0,21 €
						<b>Totaal tijdsbestedingskosten</b>				<b>1.010,96 €</b>
<b>Out-of-pocketkosten</b>										
			Aangetekende brief versturen				6,00 €	1	0,2	1,20 €
						<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>				<b>1,20 €</b>
						<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING A34</b>				<b>1.012,16 €</b>
<b>A35</b>	<b>2</b>	<b>Behoud subsidie</b>								
<b>Tijdsbestedingskosten</b>										
		2.1	Opmaken voortgangsrapport	Art 52, §1 BVR		101,500	32,00 €	1	1	3.248,00 €
		2.2	Opmaken begroting a.h.v. standaardformulier	Art 52, §1 BVR		20,500	32,00 €	1	1	656,00 €
		2.3	Laten handtekenen van voortgangsrapport en begroting door de voorzitter en de secretaris	Art 52, §1 BVR		0,132	32,00 €	1	1	4,22 €
		2.4	Laten goedkeuren door AV	Art 52, §1 BVR		50,000	32,00 €	1	1	1.600,00 €

	2.5	Opmaken financieel verslag a.h.v. standaardformulier	Art 52, §2 BVR	19,440	32,00 €		1	1	622,08 €
	2.6	Laten handtekenen van financieel verslag door de voorzitter en de secretaris	Art 52, §2 BVR	0,066	32,00 €		1	1	2,11 €
	2.7	Opstellen verificatieverslag door bedrijfsrevisor of externe accountant	Art 52, §2 BVR	8,000	32,00 €	1.600,00 €	1	1	1.856,00 €
	2.8	Laten goedkeuren door AV	Art 52, §4 BVR	50,000	32,00 €		1	1	1.600,00 €
	2.9	Opstellen agenda en notulen AV	Art 52, §2 BVR	2,330	32,00 €		1	1	74,56 €
	2.10	Indienen voortgangsrapport, begroting, financieel verslag en bijkomende documenten (per post en elektronisch)	Art 52, §2 BVR	0,199	32,00 €		1	1	6,37 €
	2.11	Opstellen overzicht aangeboden programma's	Art 52, §2 BVR	1,000	32,00 €		1	1	32,00 €
	2.12	Opsturen overzicht aangeboden programma's en eventueel promotiemateriaal	Art 52, §6 BVR	0,166	32,00 €		1	1	5,31 €
				<b>Totaal tijdsbestedingskosten</b>					<b>9.706,66 €</b>
		<b>Out-of-pocketkosten</b>							
				<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>					<b>0,00 €</b>
				<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING A35</b>					<b>9.706,66 €</b>
<b>A36</b>	<b>3</b>	<b>Aantekenen beroep bij intrekking subsidiëring</b>							
		<b>Tijdsbestedingskosten</b>							
	3.1	Ontvangen aangetekende brief minister betreffende de beslissing	Art 53, §3 BVR		32,00 €		0	1	0,00 €
	3.2	Opsturen aangetekende brief met mededeling standpunt	Art 53, §3 BVR		32,00 €		0	1	0,00 €
	3.3	Ontvangen aangetekende brief minister betreffende de definitieve beslissing	Art 53, §3 BVR		32,00 €		0	1	0,00 €
				<b>Totaal tijdsbestedingskosten</b>					<b>0,00 €</b>
		<b>Out-of-pocketkosten</b>							
		Aangetekend sturen			6,00 €		0	1	0,00 €
				<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>					<b>0,00 €</b>
				<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING A36</b>					<b>0,00 €</b>
<b>Evaluatie</b>									
<b>A37</b>	<b>1</b>	<b>Meewerken aan evaluatie</b>							
		<b>Tijdsbestedingskosten</b>							

	1.1	Ontvangen van administratie voor bezoek ter plaatse	Art 60, §1 BVR	8,000	32,00 €		1	0,2	51,20 €
	1.2	Ontvangen van aangetekende brief met betrekking tot evaluatie	Art 60, §1 BVR	0,033	32,00 €		1	0,2	0,21 €
	1.3	Kenbaar maken van eventuele bezwaren	Art 60, §1 BVR		32,00 €		0	0,2	0,00 €
	1.4	Ontvangen van standpunt administratie	Art 60, §1 BVR		32,00 €		0	0,2	0,00 €
	1.5	Indienen van bezwaar bij minister (Indien nodig)	Art 60, §1 BVR		32,00 €		0	0,2	0,00 €
	1.6	Aantonen dat er aan de opmerkingen tegemoet wordt gekomen (in geval van negatieve evaluatie)	Art 60, §2 BVR		32,00 €		0	0,2	0,00 €
				<b>Totaal tijdsbestedingskosten</b>					<b>51,41 €</b>
		<b>Out-of-pocketkosten</b>							
				<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>					<b>0,00 €</b>
				<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING A37</b>					<b>51,41 €</b>
<b>Totaal Vormingsinstellingen voor bijzondere doelgroepen</b>									<b>53.851,12 €</b>
<b>Totaal Landelijke Vormingsinstellingen</b>									<b>319.054,17 €</b>
<b>Totaal Sociaal-Culturele Vormingsinstellingen</b>									<b>523.491,64 €</b>
<b>4. Steunpunt voor Sociaal-Cultureel Werk (SoCiuS)</b>									
<b>Subsidies</b>									
<b>A38</b>	<b>1</b>	<b>Aanvragen subsidie</b>							
		<b>Tijdsbestedingskosten</b>							
	1.1	Afsluiten beheersovereenkomst	Art 41 Decr	76,000	32,00 €		1	0,2	486,40 €
				<b>Totaal tijdsbestedingskosten</b>					<b>486,40 €</b>
		<b>Out-of-pocketkosten</b>							
				<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>					<b>0,00 €</b>
				<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING A38</b>					<b>486,40 €</b>
<b>A39</b>	<b>2</b>	<b>Behoud subsidie</b>							

<b>Tijdsbestedingskosten</b>										
	2.1	Opmaken jaarplan			152,000	32,00 €		1	1	4.864,00 €
	2.2	Opmaken begroting a.h.v. standaardformulier			76,000	32,00 €		1	1	2.432,00 €
	2.3	Laten handtekenen van jaarplan en begroting door de voorzitter en de secretaris			0,132	32,00 €		1	1	4,22 €
	2.4	Laten goedkeuren door AV			50,000	32,00 €		1	1	1.600,00 €
	2.5	Opmaken financieel verslag a.h.v. standaardformulier			152,000	32,00 €		1	1	4.864,00 €
	2.6	Opmaken jaarverslag			152,000	32,00 €		1	1	4.864,00 €
	2.7	Laten handtekenen van financieel verslag en jaarverslag door de voorzitter en de secretaris			0,132	32,00 €		1	1	4,22 €
	2.8	Opstellen verificatieverslag door bedrijfsrevisor of externe accountant			4,000	32,00 €	1.600 €	1	1	1.728,00 €
	2.9	Laten goedkeuren door AV			50,000	32,00 €		1	1	1.600,00 €
	2.10	Opstellen agenda en notulen AV			2,330	32,00 €		1	1	74,56 €
	2.11	Indienen jaarplan, begroting, financieel verslag en bijkomende documenten (per post en elektronisch)			0,199	32,00 €		1	1	6,37 €
	2.12	Opstellen overzicht aangeboden programma's			1,000	32,00 €		1	1	32,00 €
	2.13	Opsturen overzicht aangeboden programma's en eventueel promotiemateriaal			0,166	32,00 €		1	1	5,31 €
					<b>Totaal tijdsbestedingskosten</b>					<b>22.078,69 €</b>
					<b>Out-of-pocketkosten</b>					
					<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>					<b>0,00 €</b>
					<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING A39</b>					<b>22.078,69 €</b>

<b>Totaal Steunpunt voor Sociaal-Cultureel Werk</b>	<b>22.565,09 €</b>
---	--------------------

<b>TOTAAL SOCIAAL-CULTUREEL WERK VOOR VOLWASSENEN</b>	<b>1.903.819,10 €</b>
---	-----------------------

9.4.2 B. JEUGDVERBLIJFCENTRA

Code	Nr	Omschrijving informatieverplichting			Parameters					Administratieve Lasten
		Nr	Omschrijving handeling/out-of-pocketkosten	Artikel	Lasten %	Tijd (uren)	Uurtarief	Externe kost	Aantal actoren	
<b>Algemene Dienst voor Jeugdtoerisme (ADJ)</b>										
<b>Erkenning &amp; subsidiëring bekomen</b>										
<b>B1</b>	<b>1</b>	<b>Verschaffen beleidsplan</b>								
		<b>Tijdsbestedingskosten</b>								
	1.1	Opstellen beleidsnota (ahv leidraad)	Art 3 BVR	30%	17,000	32,00 €		1	0,333	54,35 €
	1.2	Beleidsnota laten goedkeuren door de algemene vergadering	Art 6, 2°		50,000	32,00 €		1	0,333	532,80 €
	1.3	Indienen goedgekeurd beleidsplan	Art 6, 2°		0,166	32,00 €		1	0,333	1,77 €
					<b>Totaal tijdsbestedingskosten</b>					<b>588,91 €</b>
		<b>Out-of-pocketkosten</b>								
					<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>					<b>0,00 €</b>
					<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING B1</b>					<b>588,91 €</b>
<b>B2</b>	<b>2</b>	<b>Verschaffen begroting</b>								
		<b>Tijdsbestedingskosten</b>								
	2.1	Opstellen begroting	Art 6, 3°		28,000	32,00 €		1	1	896,00 €
	2.2	Begroting laten goedkeuren door de algemene vergadering	Art 6, 3°		50,000	32,00 €		1	1	1.600,00 €
	2.3	Indienen goedgekeurde begroting	Art 6, 3°		0,166	32,00 €		1	1	5,31 €
					<b>Totaal tijdsbestedingskosten</b>					<b>2.501,31 €</b>
		<b>Out-of-pocketkosten</b>								
					<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>					<b>0,00 €</b>
					<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING B2</b>					<b>2.501,31 €</b>
<b>Subsidiëring behouden</b>										
<b>B3</b>	<b>1</b>	<b>Verschaffen financiële gegevens</b>								
		<b>Tijdsbestedingskosten</b>								
	1.1	Opstellen financieel verslag en balans	Art 9, §3		30,000	32,00 €		1	1	960,00 €

	1.2	Indienen financieel verslag en balans	Art 9, §3		0,166	32,00 €		1	1	5,31 €
					<b>Totaal tijdsbestedingskosten</b>					<b>965,31 €</b>
<b>Out-of-pocketkosten</b>										
					<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>					<b>0,00 €</b>
					<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING B3</b>					<b>965,31 €</b>
<b>B4</b>	<b>2</b>	<b>Meewerken onderzoek administratie betreffende subsidiëeringsvoorwaarden</b>								
<b>Tijdsbestedingskosten</b>										
	2.1	Opstellen voortgangsrapport overeenkomstig de leidraad	Art 12		30,000	32,00 €		1	1	960,00 €
	2.2	Indienen voortgangsrapport	Art 12		0,166	32,00 €		1	1	5,31 €
	2.3	Indienen verslag bedrijfsrevisor	Art 12		0,166	32,00 €	1.600,00 €	1	1	1.605,31 €
	2.4	Onvangen van verslag van aanbevelingen van de administratie indien de organisatie niet voldoet aan de subsidiëeringsvoorwaarden	Art 12		0,016	32,00 €		1	1	0,51 €
	2.5	Kenbaar maken van eventuele bezwaren d.m.v. rapport	Art 12			32,00 €		0	1	0,00 €
	2.6	Ontvangen van standpunt van de administratie	Art 12			32,00 €		0	1	0,00 €
	2.7	Indien niet akkoord: bezwaar indienen	Art 12			32,00 €		0	1	0,00 €
					<b>Totaal tijdsbestedingskosten</b>					<b>2.571,14 €</b>
<b>Out-of-pocketkosten</b>										
					<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>					<b>0,00 €</b>
					<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING B4</b>					<b>2.571,14 €</b>

<b>Totaal Algemene Dienst voor Jeugdtoerisme</b>										<b>6.626,67 €</b>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------------

<b>Ondersteuningsstructuren</b>										
<b>Erkenning &amp; subsidiëring bekomen</b>										
<b>B5</b>	<b>1</b>	<b>Verschaffen beleidsnota</b>								
<b>Tijdsbestedingskosten</b>										
	1.1	Opstellen beleidsnota	Art 8, §1, 2°	30%	350,000	32,00 €		2	0,333	2.237,76 €
	1.2	Beleidsnota laten goedkeuren door de algemene vergadering	Art 8, §1, 2°		50,000	32,00 €		2	0,333	1.065,60 €



		1.3	Indienen goedgekeurde beleidsnota	Art 8, §1, 2°		0,166	32,00 €		2	0,333		3,54 €	
												<b>Totaal tijdsbestedingskosten</b>	<b>3.306,90 €</b>
			<b>Out-of-pocketkosten</b>										
												<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>	<b>0,00 €</b>
												<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING B5</b>	<b>3.306,90 €</b>
<b>B6</b>	<b>2</b>		<b>Verschaffen begroting</b>										
			<b>Tijdsbestedingskosten</b>										
		2.1	Opstellen begroting			76,000	32,00 €		2	1			4.864,00 €
		2.2	Begroting laten goedkeuren door de algemene vergadering	Art 8, §1, 3°		50,000	32,00 €		2	1			3.200,00 €
		2.3	Indienen goedgekeurde begroting	Art 8, §1, 3°		0,166	32,00 €		2	1			10,62 €
												<b>Totaal tijdsbestedingskosten</b>	<b>8.074,62 €</b>
			<b>Out-of-pocketkosten</b>										
												<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>	<b>0,00 €</b>
												<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING B6</b>	<b>8.074,62 €</b>
<b>Subsidiëring behouden</b>													
<b>B7</b>	<b>1</b>		<b>Aanvraag subsidiëring</b>										
			<b>Tijdsbestedingskosten</b>										
		1.1	Opstellen aanvraag subsidie	Art 8, §2		16,000	32,00 €		2	0,333			340,99 €
		1.2	Indienen aanvraag subsidie	Art 8, §2		0,166	32,00 €		2	0,333			3,54 €
		1.3	Ontvangen van bevindingen administratie	Art 8, §2		0,016	32,00 €		2	0,333			0,34 €
		1.4	Eventueel vervolledigen van het dossier	Art 8, §2		4,000	32,00 €		2	0,333			85,25 €
		1.5	Indienen vervollediging dossier	Art 8, §2		0,166	32,00 €		2	0,333			3,54 €
		1.6	Ontvangen van beslissing van de Vlaamse Regering	Art 8, §2		0,016	32,00 €		2	0,333			0,34 €
												<b>Totaal tijdsbestedingskosten</b>	<b>434,00 €</b>
			<b>Out-of-pocketkosten</b>										
												<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>	<b>0,00 €</b>
												<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING B7</b>	<b>434,00 €</b>
<b>B8</b>	<b>2</b>		<b>Verschaffen financiële gegevens</b>										
			<b>Tijdsbestedingskosten</b>										
		2.1	Opstellen financieel verslag en balans	Art 9, §3		4,000	32,00 €		2	1			256,00 €
		2.2	Indienen financieel verslag en balans	Art 9, §3		0,166	32,00 €		2	1			10,62 €
												<b>Totaal tijdsbestedingskosten</b>	<b>266,62 €</b>
			<b>Out-of-pocketkosten</b>										







	5.2	Eventueel reageren op beslissing administratie betreffende werkingssubsidie en/of personeelssubsidie	Art 8 BVR		32,00 €	0	1	0,00 €
<b>Totaal tijdsbestedingskosten</b>								<b>50,18 €</b>
<b>Out-of-pocketkosten</b>								
<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>								<b>0,00 €</b>
<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING B14</b>								<b>50,18 €</b>
<b>Totaal jeugdherbergen en jeugdverblijfcentra</b>								<b>146.148,80 €</b>
<b>TOTAAL JEUGDVERBLIJFCENTRA</b>								<b>170.510,87 €</b>

9.4.3 C. VLAAMS JEUGDBELEID

Code	Nr	Omschrijving informatieverplichting				Parameters					Administratieve Lasten	
		Nr	Omschrijving handeling/out-of-pocketkosten	Artikel	Lasten%	Tijd (uren)	Uurtarief	Externe kost	Aantal actoren	Periodiciteit		
<b>Jeugdraad voor de Vlaamse Gemeenschap</b>												
<b>Subsidie</b>												
<b>C1</b>	<b>1</b>	<b>Aanvragen subsidie</b>										
		1.1	vastleggen werkprogramma na overleg met de Vlaamse Regering, 3jaarlijks	D, Art 5, §5		912,000	32,00 €		1	0,333	9.718,27 €	
		1.2	laten goedkeuren van het werkprogramma door de AV, 3jaarlijks			50,000	32,00 €		1	0,333	532,80 €	
		1.3	indienen aanvraagdossier subsidie			0,166	32,00 €		1	0,333	1,77 €	
						<b>TOTAAL tijdbestedingskosten</b>					<b>10.252,84 €</b>	
		<b>Out-of-pocketkosten</b>										
		1.4										
						<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>						
						<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING C1</b>					<b>10.252,84 €</b>	
<b>C2</b>	<b>2</b>	<b>Behouden subsidie</b>										
		2.1	opstellen begroting	D, Art 5, §8 BVR, Art 9, §1		79,000	32,00 €		1	1,000	2.528,00 €	
		2.2	indienen begroting bij de administratie	D, Art 5, §8 BVR, Art 9, §1		0,166	32,00 €		1	1,000	5,31 €	
		2.3	opstellen werkingsverslag overeenkomstig de leidraad	D, Art 5, §8 BVR, Art 9, §3		114,000	32,00 €		1	1,000	3.648,00 €	
		2.4	indienen werkingsverslag bij de administratie	D, Art 5, §8 BVR, Art 9, §3		0,166	32,00 €		1	1,000	5,31 €	

		2.5	opstellen financieel verslag (op formulieren die de administratie ter beschikking stelt)	D, Art 5, §8 BVR, Art 9, §3		76,000	32,00 €		1	1,000	2.432,00 €
		2.6	indienen financieel verslag bij de administratie	D, Art 5, §8 BVR, Art 9, §3		0,166	32,00 €		1	1,000	5,31 €
		2.7	indienen verslag bedrijfsrevisor bij de administratie	D, Art 5, §8 BVR, Art 9, §3		0,166	32,00 €	1.600 €	1	1,000	1.605,31 €
		2.8	ontvangen van een verslag met aanbevelingen van de administratie indien niet aan de subsidiëeringsvoorwaarden voldaan is	D, Art 8, §3			32,00 €		0	1,000	0,00 €
		2.9	opstellen bezwaarschrift indien niet akkoord met aanbevelingen van de administratie	D, Art 8, §3			32,00 €		0	1,000	0,00 €
		2.10	indienen bezwaarschrift bij de administratie	D, Art 8, §3			32,00 €		0	1,000	0,00 €
		2.11	ontvangen standpunt van de administratie naar aanleiding van het bezwaarschrift	D, Art 8, §3			32,00 €		0	1,000	0,00 €
		2.12	opstellen bezwaarschrift indien niet akkoord met standpunt van de administratie	D, Art 8, §3			32,00 €		0	1,000	0,00 €
		2.13	indienen bezwaarschrift bij de Vlaamse Regering	D, Art 8, §3			32,00 €		0	1,000	0,00 €
<b>TOTAAL tijdbestedingskosten</b>											<b>10.229,25 €</b>
<b>Out-of-pocketkosten</b>											
		2.14									
<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>											
<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING C2</b>											<b>10.229,25 €</b>

**TOTAAL "Jeugdraad voor de Vlaamse Gemeenschap" 20.482,09 €**

Steunpunt jeugdbeleid											
Subsidie											
C3	1	Aanvragen subsidie									
		1.1	opstellen driejaarlijkse beleidsnota	D, Art 10, 3°	30%	836,000	32,00 €		1	0,333	2.672,52 €
		1.2	laten goedkeuren van de driejaarlijkse beleidsnota door de AV			50,000	32,00 €		1	0,333	532,80 €
		1.3	indienen driejaarlijkse beleidsnota bij de administratie	D, Art 10, 3°		0,166	32,00 €		1	0,333	1,77 €

		1.4	afsluiten overeenkomst voor drie jaar met de Vlaamse Regering	D, Art 13	8,000	32,00 €		1	0,333	85,25 €
					<b>TOTAAL tijdbestedingskosten</b>					<b>3.292,34 €</b>
<b>Out-of-pocketkosten</b>										
		1.5								
					<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>					
					<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING C3</b>					<b>3.292,34 €</b>
<b>C4</b>	<b>2</b>	<b>Behouden subsidie</b>								
		2.1	opstellen begroting	BVR, Art 9, §1	32,000	32,00 €		1	1,000	1.024,00 €
		2.2	indienen begroting bij de administratie	BVR, Art 9, §1	0,166	32,00 €		1	1,000	5,31 €
		2.3	opstellen voortgangsrapport	BVR, Art 9, §2 D, Art 14, §1	48,000	32,00 €		1	1,000	1.536,00 €
		2.4	indienen voortgangsrapport bij de administratie	BVR, Art 9, §2 D, Art 14, §1	0,166	32,00 €		1	1,000	5,31 €
		2.5	opstellen financieel verslag (op formulieren die de administratie ter beschikking stelt)	BVR, Art 9, §2 D, Art 14, §1	8,000	32,00 €		1	1,000	256,00 €
		2.6	indienen financieel verslag bij de administratie	BVR, Art 9, §2 D, Art 14, §1	0,166	32,00 €		1	1,000	5,31 €
		2.7	indienen verslag bedrijfsrevisor bij de administratie	BVR, Art 9, §2 D, Art 14, §1	0,166	32,00 €	1.600 €	1	1,000	1.605,31 €
		2.8	ontvangen van een verslag met aanbevelingen van de administratie indien niet aan de subsidiëeringsvoorwaarden voldaan is	D, Art 14, §2		32,00 €		0	1,000	0,00 €
		2.9	opstellen bezwaarschrift indien niet akkoord met aanbevelingen van de administratie	D, Art 14, §2		32,00 €		0	1,000	0,00 €
		2.10	indienen bezwaarschrift bij de administratie	D, Art 14, §2		32,00 €		0	1,000	0,00 €
		2.11	ontvangen standpunt van de administratie naar aanleiding van het bezwaarschrift	D, Art 14, §2		32,00 €		0	1,000	0,00 €
		2.12	opstellen bezwaarschrift indien niet akkoord met standpunt van de administratie	D, Art 14, §2		32,00 €		0	1,000	0,00 €
		2.13	indienen bezwaarschrift bij de Vlaamse Regering	D, Art 14, §2		32,00 €		0	1,000	0,00 €





	2.3	opstellen voortgangsrapport	BVR, Art 9, §2 D, Art 19, §1	43,875	32,00 €		18	1,000	25.272,00 €
	2.4	indienen voortgangsrapport bij de administratie	BVR, Art 9, §2 D, Art 19, §1	0,166	32,00 €		18	1,000	95,62 €
	2.5	opstellen financieel verslag (op formulieren die de administratie ter beschikking stelt)	BVR, Art 9, §2 D, Art 19, §1	37,943	32,00 €		18	1,000	21.855,36 €
	2.6	indienen financieel verslag bij de administratie	BVR, Art 9, §2 D, Art 19, §1	0,166	32,00 €		18	1,000	95,62 €
	2.7	indienen verslag bedrijfsrevisor bij de administratie	BVR, Art 9, §2 D, Art 19, §1	0,166	32,00 €	1.600 €	18	1,000	28.895,62 €
	2.8	ontvangen bezoek van de administratie, ten minste eenmaal gedurende de looptijd van de overeenkomst	D, Art 19, §2	5,500	32,00 €		18	0,333	1.054,94 €
	2.9	ontvangen van een verslag met aanbevelingen van de administratie indien niet aan de subsidiëeringsvoorwaarden voldaan is	D, Art 19, §3		32,00 €		0	1,000	0,00 €
	2.10	opstellen bezwaarschrift indien niet akkoord met aanbevelingen van de administratie	D, Art 19, §3		32,00 €		0	1,000	0,00 €
	2.11	indienen bezwaarschrift bij de administratie	D, Art 19, §3		32,00 €		0	1,000	0,00 €
	2.12	ontvangen standpunt van de administratie naar aanleiding van het bezwaarschrift	D, Art 19, §3		32,00 €		0	1,000	0,00 €
	2.13	opstellen bezwaarschrift indien niet akkoord met standpunt van de administratie	D, Art 19, §3		32,00 €		0	1,000	0,00 €
	2.14	indienen bezwaarschrift bij de Vlaamse Regering	D, Art 19, §3		32,00 €		0	1,000	0,00 €
				<b>TOTAAL tijdbestedingskosten</b>					<b>89.268,77 €</b>
		<b>Out-of-pocketkosten</b>							
	2.15								
				<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>					
				<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING C6</b>					<b>89.268,77 €</b>

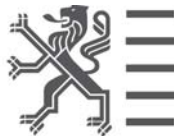
**TOTAAL " Participatie en communicatie verenigingen "** **134.886,46 €**

**Participatie en communicatie (individueel)**

Projectsubsidie										
C7	1	Aanvragen subsidie								
	1.1	Invullen subsidieaanvraag (volgens leidraad administratie)	D, Art 17		19,500	32,00 €		13	1,000	8.112,00 €
	1.2	indienen subsidieaanvraag	BVR, Art 10		0,166	32,00 €		13	1,000	69,06 €
	1.3	reacties op preadvies	BVR, Art 10		2,000	32,00 €		13	1,000	832,00 €
	1.4	opstellen financieel verslag (overeenkomstig de door de administratie geformuleerde voorwaarden)	BVR, Art 10		7,250	32,00 €		4	1,000	928,00 €
	1.5	opstellen werkingsverslag (overeenkomstig de door de administratie geformuleerde voorwaarden)	BVR, Art 10		21,750	32,00 €		4	1,000	2.784,00 €
	1.6	indienen financieel verslag en werkingsverslag	BVR, Art 10		0,166	32,00 €		4	1,000	21,25 €
					<b>TOTAAL tijdbestedingskosten</b>					<b>12.746,30 €</b>
		<b>Out-of-pocketkosten</b>								
	1.7									
					<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>					
					<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING C7</b>					<b>12.746,30 €</b>

**TOTAAL " Participatie en communicatie individuen "** **12.746,30 €**

Internationale projecten (verenigingen)										
Subsidie A: humanitaire projecten										
C8	1	Aanvragen subsidie								
	1.1	invullen aanvraagformulier subsidie A	OBVR2, Art 12		24,833	32,00 €		20,00	1,000	15.893,33 €
	1.2	indienen aanvraagformulier bij de administratie	OBVR2, Art 12		0,166	32,00 €		20,00	1,000	106,24 €
	1.3	ontvangen beslissing van de minister	OBVR2, Art 12		0,016	32,00 €		20,00	1,000	10,24 €
					<b>TOTAAL tijdbestedingskosten</b>					<b>16.009,81 €</b>
		<b>Out-of-pocketkosten</b>								
	1.4									
					<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>					
					<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING C8</b>					<b>16.009,81 €</b>
C9	2	Verschaffen gegevens na subsidieperiode								



		2.1	opstellen financieel verslag	OBVR2, Art 14	23,667	32,00 €	20,00	1,000	15.146,67 €
		2.2	indienen financieel verslag bij de administratie	OBVR2, Art 14	0,166	32,00 €	20,00	1,000	106,24 €
		2.3	opstellen werkingsverslag	OBVR2, Art 14	23,667	32,00 €	20,00	1,000	15.146,67 €
		2.4	indienen werkingsverslag bij de administratie	OBVR2, Art 14	0,166	32,00 €	20,00	1,000	106,24 €
<b>TOTAAL tijdbestedingskosten</b>									<b>30.505,81 €</b>
<b>Out-of-pocketkosten</b>									
		2.5							
<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>									
<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING C9</b>									<b>30.505,81 €</b>
<b>TOTAAL subsidie A: humanitaire projecten</b>									
									<b>46.515,63 €</b>
<b>Subsidie D: prioritaire projecten</b>									
<b>C10</b>	<b>1</b>	<b>Aanvragen subsidie</b>							
		1.1	invullen aanvraagformulier subsidie D		3,000	32,00 €	15,00	1,000	1.440,00 €
		1.2	indienen aanvraagformulier bij de administratie	OBVR2, Art 12	0,166	32,00 €	15,00	1,000	79,68 €
		1.3	ontvangen beslissing van de minister	OBVR2, Art 12	0,016	32,00 €	15,00	1,000	7,68 €
<b>TOTAAL tijdbestedingskosten</b>									<b>1.527,36 €</b>
<b>Out-of-pocketkosten</b>									
		1.4							
<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>									
<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING C10</b>									<b>1.527,36 €</b>
<b>C11</b>	<b>2</b>	<b>Verschaffen gegevens na subsidieperiode</b>							
		2.1	opstellen financieel verslag	OBVR2, Art 14	8,000	32,00 €	4,00	1,000	1.024,00 €
		2.2	indienen financieel verslag bij de administratie	OBVR2, Art 14	0,166	32,00 €	4,00	1,000	21,25 €
		2.3	opstellen werkingsverslag	OBVR2, Art 14	16,000	32,00 €	4,00	1,000	2.048,00 €
		2.4	indienen werkingsverslag bij de administratie	OBVR2, Art 14	0,166	32,00 €	4,00	1,000	21,25 €
<b>TOTAAL tijdbestedingskosten</b>									<b>3.114,50 €</b>
<b>Out-of-pocketkosten</b>									

		2.5								
<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>										
<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING C11</b>										
<b>3.114,50 €</b>										
<b>TOTAAL subsidie D: prioritaire projecten</b>										
<b>4.641,86 €</b>										
<b>Subsidie E: culturele initiatieven</b>										
<b>C12</b>	<b>1</b>	<b>Aanvragen subsidie</b>								
	1.1	invullen aanvraagformulier subsidie E		4,667	32,00 €		10,00	1,000	1.493,33 €	
	1.2	indienen aanvraagformulier bij de administratie	OBVR2, Art 12	0,166	32,00 €		10,00	1,000	53,12 €	
	1.3	ontvangen beslissing van de minister	OBVR2, Art 12	0,016	32,00 €		10,00	1,000	5,12 €	
<b>TOTAAL tijdbestedingskosten</b>										
<b>1.551,57 €</b>										
<b>Out-of-pocketkosten</b>										
	1.4									
<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>										
<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING C12</b>										
<b>1.551,57 €</b>										
<b>C13</b>	<b>2</b>	<b>Verschaffen gegevens na subsidieperiode</b>								
	2.1	opstellen financieel verslag	OBVR2, Art 14	3,000	32,00 €		6,00	1,000	576,00 €	
	2.2	indienen financieel verslag bij de administratie	OBVR2, Art 14	0,166	32,00 €		6,00	1,000	31,87 €	
	2.3	opstellen werkingsverslag	OBVR2, Art 14	3,000	32,00 €		6,00	1,000	576,00 €	
	2.4	indienen werkingsverslag bij de administratie	OBVR2, Art 14	0,166	32,00 €		6,00	1,000	31,87 €	
<b>TOTAAL tijdbestedingskosten</b>										
<b>1.215,74 €</b>										
<b>Out-of-pocketkosten</b>										
	2.5									
<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>										
<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING C13</b>										
<b>1.215,74 €</b>										
<b>TOTAAL subsidie E: culturele initiatieven</b>										
<b>2.767,32 €</b>										
<b>TOTAAL "Internationale projecten (verenigingen) "</b>										
<b>53.924,80 €</b>										

Internationale projecten (individueen)										
<b>Subsidie B: extra time</b>										
<b>C14</b>	<b>1</b>	<b>Aanvragen subsidie</b>								
	1.1	invullen aanvraagformulier subsidie B			14,000	19,85 €		35,00	1,000	9.726,50 €
	1.2	indienen aanvraagformulier bij de administratie	OBVR2, Art 12		0,166	19,85 €		35,00	1,000	115,33 €
	1.3	ontvangen beslissing van de minister	OBVR2, Art 12		0,016	19,85 €		35,00	1,000	11,12 €
					<b>TOTAAL tijdbestedingskosten</b>					<b>9.852,94 €</b>
		<b>Out-of-pocketkosten</b>								
	1.4									
					<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>					
					<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING C14</b>					<b>9.852,94 €</b>
<b>C15</b>	<b>2</b>	<b>Verschaffen gegevens na subsidieperiode</b>								
	2.1	opstellen financieel verslag	OBVR2, Art 14		6,000	19,85 €		18,00	1,000	2.143,80 €
	2.2	indienen financieel verslag bij de administratie	OBVR2, Art 14		0,166	19,85 €		18,00	1,000	59,31 €
	2.3	opstellen werkingsverslag	OBVR2, Art 14		6,000	19,85 €		18,00	1,000	2.143,80 €
	2.4	indienen werkingsverslag bij de administratie	OBVR2, Art 14		0,166	19,85 €		18,00	1,000	59,31 €
					<b>TOTAAL tijdbestedingskosten</b>					<b>4.406,22 €</b>
		<b>Out-of-pocketkosten</b>								
	2.5									
					<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>					
					<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING C15</b>					<b>4.406,22 €</b>
<b>TOTAAL subsidie B: extra time</b>										<b>14.259,17 €</b>
<b>Subsidie C: beurzen</b>										
<b>C16</b>	<b>1</b>	<b>Aanvragen subsidie</b>								
	1.1	invullen aanvraagformulier subsidie C			8,000	19,85 €		35,00	1,000	5.558,00 €
	1.2	indienen aanvraagformulier bij de administratie	OBVR2, Art 12		0,166	19,85 €		35,00	1,000	115,33 €
	1.3	ontvangen beslissing van de minister	OBVR2, Art 12		0,016	19,85 €		35,00	1,000	11,12 €
					<b>TOTAAL tijdbestedingskosten</b>					<b>5.684,44 €</b>

		<b>Out-of-pocketkosten</b>							
		1.4							
						<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>			
						<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING C16</b>			<b>5.684,44 €</b>
<b>C17</b>	<b>2</b>	<b>Verschaffen gegevens na subsidieperiode</b>							
		2.1	opstellen financieel verslag	OBVR2, Art 14	23,000	19,85 €	18,00	1,000	8.217,90 €
		2.2	indienen financieel verslag bij de administratie	OBVR2, Art 14	0,166	19,85 €	18,00	1,000	59,31 €
		2.3	opstellen werkingsverslag	OBVR2, Art 14	32,000	19,85 €	18,00	1,000	11.433,60 €
		2.4	indienen werkingsverslag bij de administratie	OBVR2, Art 14	0,166	19,85 €	18,00	1,000	59,31 €
						<b>TOTAAL tijdbestedingskosten</b>			<b>19.770,12 €</b>
		<b>Out-of-pocketkosten</b>							
		2.5							
						<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>			
						<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING C17</b>			<b>19.770,12 €</b>
<b>TOTAAL subsidie C: beurzen</b>									<b>25.454,57 €</b>
<b>Subsidie E: culturele initiatieven</b>									
<b>C18</b>	<b>1</b>	<b>Aanvragen subsidie</b>							
		1.1	invullen aanvraagformulier subsidie E		4,667	32,00 €	3,00	1,000	448,00 €
		1.2	indienen aanvraagformulier bij de administratie	OBVR2, Art 12	0,166	32,00 €	3,00	1,000	15,94 €
		1.3	ontvangen beslissing van de minister	OBVR2, Art 12	0,016	32,00 €	3,00	1,000	1,54 €
						<b>TOTAAL tijdbestedingskosten</b>			<b>465,47 €</b>
		<b>Out-of-pocketkosten</b>							
		1.4							
						<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>			
						<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING C18</b>			<b>465,47 €</b>
<b>C19</b>	<b>2</b>	<b>Verschaffen gegevens na subsidieperiode</b>							
		2.1	opstellen financieel verslag	OBVR2, Art 14	3,000	32,00 €	1,00	1,000	96,00 €
		2.2	indienen financieel verslag bij de administratie	OBVR2, Art 14	0,166	32,00 €	1,00	1,000	5,31 €

	2.3	opstellen werkingsverslag	OBVR2, Art 14		3,000	32,00 €		1,00	1,000	96,00 €
	2.4	indienen werkingsverslag bij de administratie	OBVR2, Art 14		0,166	32,00 €		1,00	1,000	5,31 €
<b>TOTAAL tijdbestedingskosten</b>										<b>202,62 €</b>
<b>Out-of-pocketkosten</b>										
	2.5									
<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>										
<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING C19</b>										<b>202,62 €</b>
<b>TOTAAL subsidie E: culturele initiatieven</b>										<b>668,10 €</b>

**TOTAAL "Internationale projecten (individuen)" 40.381,83 €**

Coördinatieorgaan voor internationale jongerenwerking JINT										
Subsidie										
C20	1	Aanvragen subsidie								
	1.1	opstellen twejaarlijkse beleidsnota	D, Art24, 3°	30%	912,000	32,00 €		1	0,500	4.377,60 €
	1.2	laten goedkeuren van de twejaarlijkse beleidsnota door de AV	D, Art24, 3°		50,000	32,00 €		1	0,500	800,00 €
	1.3	indienen van de goedgekeurde beleidsnota bij de administratie	D, Art24, 3°		0,166	32,00 €		1	0,500	2,66 €
	1.4	afsluiten overeenkomst voor twee jaar met de Vlaamse Regering	D, Art 27		2,000	32,00 €		1	0,500	32,00 €
<b>TOTAAL tijdbestedingskosten</b>										<b>5.212,26 €</b>
<b>Out-of-pocketkosten</b>										
	1.5									
<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>										
<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING C20</b>										<b>5.212,26 €</b>
C21	2	Behouden subsidie								
	2.1	opstellen begroting	BVR, Art 9, §1 D, Art 24, 4°		76,000	32,00 €		1	1,000	2.432,00 €
	2.2	laten goedkeuren van de begroting door de AV	D, Art 24, 4°		50,000	32,00 €		1	1,000	1.600,00 €

	2.3	indienen begroting bij de administratie	BVR, Art 9, §1 D, Art 24, 4°		0,166	32,00 €		1	1,000	5,31 €
	2.4	opstellen voortgangsrapport	BVR, Art 9, §2 D, Art 28, §1		76,000	32,00 €		1	1,000	2.432,00 €
	2.5	indienen voortgangsrapport bij de administratie	BVR, Art 9, §2 D, Art 28, §1		0,166	32,00 €		1	1,000	5,31 €
	2.6	opstellen financieel verslag (op formulieren die de administratie ter beschikking stelt)	BVR, Art 9, §2 D, Art 28, §1		76,000	32,00 €		1	1,000	2.432,00 €
	2.7	indienen financieel verslag bij de administratie	BVR, Art 9, §2 D, Art 28, §1		0,166	32,00 €		1	1,000	5,31 €
	2.8	indienen verslag bedrijfsrevisor bij de administratie	BVR, Art 9, §2 D, Art 28, §1		0,166	32,00 €	1.600 €	1	1,000	1.605,31 €
	2.9	ontvangen bezoek van de administratie, ten minste eenmaal gedurende de looptijd van de overeenkomst	D, Art 28, §2		16,000	32,00 €		1	0,500	256,00 €
	2.10	ontvangen van een verslag met aanbevelingen van de administratie indien niet aan de subsidiëeringsvoorwaarden voldaan is	D, Art 28, §3			32,00 €		0	1,000	0,00 €
	2.11	opstellen bezwaarschrift indien niet akkoord met aanbevelingen van de administratie	D, Art 28, §3			32,00 €		0	1,000	0,00 €
	2.12	indienen bezwaarschrift bij de administratie	D, Art 28, §3			32,00 €		0	1,000	0,00 €
	2.13	ontvangen standpunt van de administratie naar aanleiding van het bezwaarschrift	D, Art 28, §3			32,00 €		0	1,000	0,00 €
	2.14	opstellen bezwaarschrift indien niet akkoord met standpunt van de administratie	D, Art 28, §3			32,00 €		0	1,000	0,00 €
	2.15	indienen bezwaarschrift bij de Vlaamse Regering	D, Art 28, §3			32,00 €		0	1,000	0,00 €
										<b>TOTAAL tijdbestedingskosten</b>
										<b>10.773,25 €</b>
		<b>Out-of-pocketkosten</b>								
	2.16									
										<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>
										<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING C21</b>
										<b>10.773,25 €</b>



TOTAAL " Coördinatieorgaan voor internationale jongerenwerking JINT" <span style="float: right;">15.985,50 €</span>										
Jeugdcultuur (verenigingen)										
Werkingsubsidie (kunsteducatieve verenigingen voor de jeugd)										
C22	1	Aanvragen subsidie								
	1.1	opstellen driejaarlijkse beleidsnota	D, Art 33, §3	30%	424,800	32,00 €		10	0,333	13.580,01 €
	1.2	laten goedkeuren van de beleidsnota door de AV			50,000	32,00 €		10	0,333	5.328,00 €
	1.3	indienen van de goedgekeurde beleidsnota bij de administratie	D, Art 33, §3		0,166	32,00 €		10	0,333	17,69 €
	1.4	opstellen subsidieaanvraag	D, Art 33, §3		69,667	32,00 €		10	0,333	7.423,68 €
	1.5	indienen subsidieaanvraag bij de administratie	D, Art 33, §3		0,166	32,00 €		10	0,333	17,69 €
	1.6	ontvangen preadvies van de adviescommissie, drie maal per jaar, omtrent de subsidieaanvragen	D, Art 31 D, Art 32, §1 D, Art 33, §5		0,016	32,00 €		10	0,333	1,70 €
	1.7	vervolledigen aanvraagdossier n.a.v. preadvies	D, Art 32, §1 D, Art 33, §5		44,000	32,00 €		10	0,333	4.688,64 €
	1.8	indienen volledig aanvraagdossier bij de administratie overeenkomstig de leidraad	D, Art 32, §1 D, Art 33, §5		0,166	32,00 €		10	0,333	17,69 €
	1.9	ontvangen beslissing van de Vlaamse Regering	D, Art 32, §2 D, Art 33, §6		0,016	32,00 €		10	0,333	1,70 €
	1.10	opstellen driejaarlijkse overeenkomst met de Vlaamse Regering	D, Art 33, §7		22,600	32,00 €		7	0,333	1.685,78 €
					<b>TOTAAL tijdbestedingskosten</b>					<b>32.762,58 €</b>
		<b>Out-of-pocketkosten</b>								
	1.11									
					<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>					
					<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING C22</b>					<b>32.762,58 €</b>
C23	2	Behouden subsidie								
	2.1	opstellen voortgangsrapport	D, Art 33, §8		68,200	32,00 €		7	1,000	15.276,80 €
	2.2	indienen voortgangsrapport bij de administratie	D, Art 33, §8		0,166	32,00 €		7	1,000	37,18 €
	2.3	opstellen financieel verslag	D, Art 33, §8		107,200	32,00 €		7	1,000	24.012,80 €
	2.4	indienen financieel verslag bij de administratie	D, Art 33, §8		0,166	32,00 €		7	1,000	37,18 €
	2.5	indienen verslag bedrijfsrevisor bij de administratie	D, Art 33, §8		0,166	32,00 €	1.600 €	7	1,000	11.237,18 €

		2.6	ontvangen bezoek van de administratie, minimaal eenmaal gedurende de looptijd van de overeenkomst	D, Art 33, §9	16,800	32,00 €	7	0,333	1.253,15 €
		2.7	ontvangen van een verslag met aanbevelingen van de administratie indien niet aan de subsidiëeringsvoorwaarden voldaan is	D, Art 33, §10		32,00 €	0	1,000	0,00 €
		2.8	opstellen bezwaarschrift indien niet akkoord met aanbevelingen van de administratie	D, Art 33, §10		32,00 €	0	1,000	0,00 €
		2.9	indienen bezwaarschrift bij de administratie	D, Art 33, §10		32,00 €	0	1,000	0,00 €
		2.10	ontvangen standpunt van de administratie naar aanleiding van het bezwaarschrift	D, Art 33, §10		32,00 €	0	1,000	0,00 €
		2.11	opstellen bezwaarschrift indien niet akkoord met standpunt van de administratie	D, Art 33, §10		32,00 €	0	1,000	0,00 €
		2.12	indienen bezwaarschrift bij de Vlaamse Regering	D, Art 33, §10		32,00 €	0	1,000	0,00 €
<b>TOTAAL tijdbestedingskosten</b>									<b>51.854,30 €</b>
<b>Out-of-pocketkosten</b>									
		2.13							
<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>									
<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING C23</b>									<b>51.854,30 €</b>
<b>Projectsubsidie (kunsteducatieve verenigingen voor de jeugd)</b>									
<b>C24</b>	<b>1</b>	<b>Aanvragen subsidie</b>							
		1.1	invullen aanvraagformulier subsidie	OBVR2, Art 2, §5	26,000	32,00 €	23	1,000	19.136,00 €
		1.2	indienen aanvraagformulier bij de administratie	OBVR2, Art 2, §5	0,166	32,00 €	23	1,000	122,18 €
		1.3	ontvangen preadvies van de adviescommissie en het advies van de administratie (bij subsidieaanvraag > 12.300 €)	OBVR2, Art 4, §2	0,016	32,00 €	23	1,000	11,78 €
		1.4	opstellen reactie op preadvies	OBVR2, Art 4, §2	4,000	32,00 €	6	1,000	768,00 €
		1.5	indienen reactie op preadvies	OBVR2, Art 4, §2	0,166	32,00 €	6	1,000	31,87 €
		1.6	ontvangen beslissing van de minister	OBVR2, Art 4, §4	0,016	32,00 €	23	1,000	11,78 €
<b>TOTAAL tijdbestedingskosten</b>									<b>20.081,60 €</b>
<b>Out-of-pocketkosten</b>									
		1.7							

				TOTAAL out-of-pocketkosten					
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING C24					20.081,60 €
<b>C25</b>	<b>2</b>	<b>Verschaffen gegevens na subsidieperiode</b>							
		2.1	opstellen financieel verslag	OBVR2, Art 4, §6	18,667	32,00 €	12	1,000	7.168,00 €
		2.2	indienen financieel verslag bij de administratie	OBVR2, Art 4, §6	0,166	32,00 €	12	1,000	63,74 €
		2.3	opstellen werkingsverslag	OBVR2, Art 4, §6	18,667	32,00 €	12	1,000	7.168,00 €
		2.4	indienen werkingsverslag bij de administratie	OBVR2, Art 4, §6	0,166	32,00 €	12	1,000	63,74 €
				<b>TOTAAL tijdbestedingskosten</b>					<b>14.463,49 €</b>
<b>Out-of-pocketkosten</b>									
		2.5							
				<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>					
				<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING C25</b>					<b>14.463,49 €</b>

**TOTAAL "Jeugdcultuur (verenigingen)" 119.161,97 €**

Jeugdcultuur (individuen)									
Subsidie (artistieke projecten)									
C26	1	Aanvragen subsidie							
		1.1	invullen aanvraagformulier subsidie	OBVR2, Art 2, §5	26,000	19,85 €	9	1,000	4.644,90 €
		1.2	indienen aanvraagformulier bij de administratie	OBVR2, Art 2, §5	0,166	19,85 €	9	1,000	29,66 €
		1.3	ontvangen preadvies van de adviescommissie en het advies van de administratie (bij subsidieaanvraag > 12.300 €)	OBVR2, Art 4, §2	0,016	19,85 €	2	1,000	0,64 €
		1.4	opstellen reactie op preadvies	OBVR2, Art 4, §2	4,000	19,85 €	2	1,000	158,80 €
		1.5	indienen reactie op preadvies	OBVR2, Art 4, §2	0,166	19,85 €	2	1,000	6,59 €
		1.6	ontvangen beslissing van de minister	OBVR2, Art 4, §4	0,016	19,85 €	9	1,000	2,86 €
				<b>TOTAAL tijdbestedingskosten</b>					<b>4.843,44 €</b>
<b>Out-of-pocketkosten</b>									
		1.7							

								<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>		
								<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING C26</b>		<b>4.843,44 €</b>
<b>C27</b>	<b>2</b>	<b>Verschaffen gegevens na subsidieperiode</b>								
		2.1	opstellen financieel verslag	OBVR2, Art 4, §6	18,667	19,85 €		5	1,000	1.852,67 €
		2.2	indienen financieel verslag bij de administratie	OBVR2, Art 4, §6	0,166	19,85 €		5	1,000	16,48 €
		2.3	opstellen werkingsverslag	OBVR2, Art 4, §6	18,667	19,85 €		5	1,000	1.852,67 €
		2.4	indienen werkingsverslag bij de administratie	OBVR2, Art 4, §6	0,166	19,85 €		5	1,000	16,48 €
								<b>TOTAAL tijdbestedingskosten</b>		<b>3.738,28 €</b>
		<b>Out-of-pocketkosten</b>								
		2.5								
								<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>		
								<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING C27</b>		<b>3.738,28 €</b>

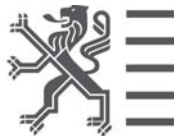
**TOTAAL "Jeugdcultuur(individueu)" 8.581,72 €**

<b>Experimenteel jeugdwerk (verenigingen)</b>										
<b>Subsidie</b>										
<b>C28</b>	<b>1</b>	<b>Aanvragen subsidie</b>								
		1.1	invullen aanvraagformulier voor subsidiëring, overeenkomstig de leidraad	D, Art 36 BVR, Art 10, §1	25,000	32,00 €		6	1,000	4.800,00 €
		1.2	indienen aanvraagformulier bij de administratie	D, Art 36	0,166	32,00 €		6	1,000	31,87 €
		1.3	ontvangen preadvies, opgesteld door de adviescommissie, van de administratie	D, Art 37, §1	0,016	32,00 €		6	1,000	3,07 €
		1.4	vervolledigen aanvraagdossier n.a.v. preadvies	D, Art 37, §1	2,000	32,00 €		6	1,000	384,00 €
		1.5	indienen volledig aanvraagdossier bij de administratie	BVR, Art 10, §1 D, Art 37, §1	0,166	32,00 €		6	1,000	31,87 €
		1.6	ontvangen beslissing van de Vlaamse Regering	D, Art 37, §2	0,016	32,00 €		6	1,000	3,07 €
								<b>TOTAAL tijdbestedingskosten</b>		<b>5.253,89 €</b>
		<b>Out-of-pocketkosten</b>								
		1.7								
								<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>		

					TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING C28				5.253,89 €
<b>C29</b>	<b>2</b>	<b>Verschaffen informatie na de subsidiëringsperiode</b>							
		2.1	opstellen financiële verslag	D, Art 38	24,250	32,00 €	4	1,000	3.104,00 €
		2.2	indienen financieel verslag	D, Art 38	0,166	32,00 €	4	1,000	21,25 €
		2.3	opstellen werkingsverslag	D, Art 38	24,250	32,00 €	4	1,000	3.104,00 €
		2.4	indienen werkingsverslag	D, Art 38	0,166	32,00 €	4	1,000	21,25 €
					<b>TOTAAL tijdbestedingskosten</b>				<b>6.250,50 €</b>
		<b>Out-of-pocketkosten</b>							
		2.5							
					<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>				
					<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING C29</b>				<b>6.250,50 €</b>

<b>TOTAAL "Experimenteel jeugdwerk (verenigingen)"</b>	<b>11.504,38 €</b>
--	--------------------

Landelijk georganiseerde jeugdverenigingen										
Erkenning										
<b>C30</b>	<b>1</b>	<b>Aanvragen erkenning (voor onbepaalde duur toegekend)</b>								
		1.1	opstellen aanvraag voor erkenning volgens de leidraad	BVR, Art 2, §1 BVR, Art 8, §1 D, Art 49, §1	23,000	32,00 €	3	1,000	2.208,00 €	
		1.2	indienen aanvraag voor erkenning bij de administratie	BVR, Art 2, §1 BVR, Art 8, §1 D, Art 49, §1	0,166	32,00 €	3	1,000	15,94 €	
		1.3	opstellen activiteitenkalender	BVR, Art 2, §1	33,333	32,00 €	3	12,000	38.400,00 €	
		1.4	indienen activiteitenkalender (volgens afgesproken frequentie) bij de administratie	BVR, Art 2, §1	0,166	32,00 €	3	1,000	15,94 €	
		1.5	opstellen beleidsnota (overeenkomstig de leidraad)	BVR, Art 2, §1	30%	476,000	32,00 €	3	1,000	13.708,80 €
		1.6	indienen beleidsnota bij de administratie	BVR, Art 2, §1	0,166	32,00 €	3	1,000	15,94 €	



		1.7	dossier vervolledigen op aanvraag van de administratie indien aanvraag voor erkenning onvolledig is	BVR, Art 2, §1 BVR, Art 12, §1 D, Art 49, §2	16,000	32,00 €		3	1,000	1.536,00 €
		1.8	indienen volledig dossier voor aanvraag erkenning	BVR, Art 2, §1 BVR, Art 12, §1	0,166	32,00 €		3	1,000	15,94 €
		1.9	vernemen van de administratie of de aanvraag ontvankelijk verklaard is	BVR, Art 2, §1 BVR, Art 8, §1 BVR, Art 12, §1 D, Art 50, §1	0,016	32,00 €		3	1,000	1,54 €
		1.10	ontvangen bezoek van de administratie op de zetel voor een algemene inspectie	BVR, Art 2, §2 BVR, Art 12, §2	16,000	32,00 €		3	1,000	1.536,00 €
		1.11	vernemen van de minister of de vereniging in aanmerking komt voor erkenning	BVR, Art 2, §3 BVR, Art 12, §3 D, Art 50, §2	0,016	32,00 €		3	1,000	1,54 €
		1.12	opstellen van een bezwaarschrift tegen het voornemen van de beslissing van niet-erkenning	BVR, Art 2, §3 BVR, Art 12, §3 D, Art 50, §3		32,00 €		0	1,000	0,00 €
		1.13	indienen bezwaarschrift bij de administratie	BVR, Art 2, §3 BVR, Art 12, §3 D, Art 50, §3		32,00 €		0	1,000	0,00 €
		1.14	ontvangen beslissing van de Vlaamse Regering	BVR, Art 12, §3 D, Art 50, §4		32,00 €		0	1,000	0,00 €
								<b>TOTAAL tijdbestedingskosten</b>		<b>57.455,62 €</b>
			<b>Out-of-pocketkosten</b>							
		1.15								
								<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>		
								<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING C30</b>		<b>57.455,62 €</b>
<b>C31</b>	<b>2</b>		<b>Aantekenen beroep bij intrekking of schorsing van de erkenning</b>							
		2.1	ontvangen beslissing van de minister om erkenning in te trekken of te schorsen	BVR, Art 4 D, Art 52		32,00 €		0	1,000	0,00 €

		2.2	opstellen gemotiveerd beroep	BVR, Art 4			32,00 €	0	1,000	0,00 €	
		2.3	aangetekend verzenden van het beroep	BVR, Art 4			32,00 €	0	1,000	0,00 €	
		2.4	vernemen van de administratie of het beroep ontvankelijk verklaard is	BVR, Art 4			32,00 €	0	1,000	0,00 €	
		2.5	vernemen via de administratie van de beslissing van de minister met betrekking tot schorsing of intrekking van de erkenning	BVR, Art 4			32,00 €	0	1,000	0,00 €	
							<b>TOTAAL tijdbestedingskosten</b>			<b>0,00 €</b>	
			<b>Out-of-pocketkosten</b>								
		2.6									
							<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>				
							<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING C31</b>			<b>0,00 €</b>	
<b>Subsidie</b>											
<b>C32</b>	<b>1</b>	<b>Aanvragen subsidie</b>									
		1.1	opstellen driejaarlijkse beleidsnota	D, Art 54, §1	30%	655,167	32,00 €	72	0,333	150.799,45 €	
		1.2	laten goedkeuren van de beleidsnota door de AV	D, Art 54, §1		50,000	32,00 €	72	0,333	38.361,60 €	
		1.3	indienen van de goedgekeurde beleidsnota bij de administratie	D, Art 54, §1		0,138	32,00 €	72	0,333	106,13 €	
		1.4	opstellen aanvraag subsidie	D, Art 57, §3		64,000	32,00 €	72	0,333	49.102,85 €	
		1.5	indienen aanvraag subsidie	D, Art 57, §3		0,166	32,00 €	72	0,333	127,36 €	
		1.6	ontvangen preadvies, opgesteld door de adviescommissie, van de administratie	D, Art 54, §2		0,016	32,00 €	72	0,333	12,28 €	
		1.7	opstellen standpunt inzake preadvies	D, Art 54, §2		34,667	32,00 €	72	0,333	26.597,38 €	
		1.8	indienen standpunt inzake preadvies	D, Art 54, §2		0,166	32,00 €	72	0,333	127,36 €	
		1.9	ontvangen definitief en gemotiveerd advies van de adviescommissie	D, Art 54, §2		0,016	32,00 €	72	0,333	12,28 €	
		1.10	ontvangen beslissing van de Vlaamse Regering	D, Art 54, §4		0,016	32,00 €	72	0,333	12,28 €	
		1.11	afsluiten overeenkomst voor drie jaar met de Vlaamse Regering	D, Art 55		25,167	32,00 €	72	0,333	19.308,67 €	
							<b>TOTAAL tijdbestedingskosten</b>			<b>284.567,63 €</b>	
			<b>Out-of-pocketkosten</b>								
		1.12									
							<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>				
							<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING C32</b>			<b>284.567,63 €</b>	
<b>C33</b>	<b>2</b>	<b>Behouden subsidie en erkenning</b>									
		2.1	opstellen begroting	BVR, Art 9, §1		32,500	32,00 €	72	1,000	74.880,00 €	
		2.2	laten goedkeuren van de begroting door de AV	D, Art 47, 2°		50,000	32,00 €	72	1,000	115.200,00 €	



	2.3	indienen begroting bij de administratie	BVR, Art 9, §1		0,166	32,00 €		72	1,000	382,46 €	
	2.4	opstellen voortgangsrapport	BVR, Art 9, §2 D, Art 56, §1		86,667	32,00 €		72	1,000	199.680,00 €	
	2.5	laten goedkeuren van het voortgangsrapport door de AV	D, Art 47, 4°		50,000	32,00 €		72	1,000	115.200,00 €	
	2.6	indienen voortgangsrapport bij de administratie	BVR, Art 9, §2 D, Art 56, §1		0,166	32,00 €		72	1,000	382,46 €	
	2.7	opstellen financieel verslag (op formulieren die de administratie ter bschikking stelt)	BVR, Art 9, §2		17,833	32,00 €		72	1,000	41.088,00 €	
	2.8	laten goedkeuren van het financieel verslag door de AV	D, Art 47, 4°		50,000	32,00 €		72	1,000	115.200,00 €	
	2.9	indienen financieel verslag bij de administratie	BVR, Art 9, §2		0,166	32,00 €		72	1,000	382,46 €	
	2.10	indienen verslag bedrijfsrevisor bij de administratie	BVR, Art 9, §2		0,166	32,00 €	1.600 €	72	1,000	115.582,46 €	
	2.11	ontvangen bevindingen van de administratie (bij niet voldoen aan de subsidiëringsvoorwaarden)	D, Art 56, §2		0,166	32,00 €		3	1,000	15,94 €	
	2.12	opstellen bezwaarschrift naar aanleiding van de bevindingen van de administratie	D, Art 56, §2		24,000	32,00 €		3	1,000	2.304,00 €	
	2.13	indienen bezwaarschrift bij de administratie	D, Art 56, §2		0,166	32,00 €		3	1,000	15,94 €	
	2.14	ontvangen standpunt van de administratie naar aanleiding van het bezwaarschrift	D, Art 56, §2		0,166	32,00 €		3	1,000	15,94 €	
	2.15	opstellen bezwaarschrift indien niet akkoord met standpunt van de administratie	D, Art 56, §2		16,000	32,00 €		3	1,000	1.536,00 €	
	2.16	indienen bezwaarschrift bij de Vlaamse Regering	D, Art 56, §2		0,166	32,00 €		3	1,000	15,94 €	
					<b>TOTAAL tijdbestedingskosten</b>						<b>781.881,60 €</b>
		<b>Out-of-pocketkosten</b>									
	2.17										
					<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>						
					<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING C33</b>						<b>781.881,60 €</b>
<b>TOTAAL "Landelijk georganiseerde jeugdverenigingen "</b>										<b>1.123.904,84 €</b>	
<b>TOTAAL "VLAAMS JEUGDBELEID"</b>										<b>1.549.289,50 €</b>	



9.4.4 D. LOKAAL JEUGDBELEID

Code	Nr	Omschrijving informatieverplichting			Parameters					Administratieve Lasten	
		Nr	Omschrijving handeling/out-of-pocketkosten	Artikel	Lasten%	Tijd (uren)	Uurtarief	Externe kost	Aantal actoren		Periodiciteit
<b>Gemeentelijk jeugdbeleid</b>											
<b>Subsidie</b>											
D1	1	<b>Verschaffen en laten goedkeuren van het gemeentelijk jeugdbeleidsplan (JBP)</b>									
		1.1	Vorbereiding en opmaak plannen (onderzoek, consultatie, inhoudelijke invulling, uitschrijven,...)	D, Art 5 BVR, Art 5							
			gemeente < 15.000 inwoners		21%	368	32,00 €		167	0,333	137.523,78 €
			gemeente tussen 15.000 en 45.000 inwoners		21%	530	32,00 €		119	0,333	141.135,52 €
			centrumstad		20%	1236	32,00 €		11	0,333	28.975,80 €
			grootstad		21%	6218,0	32,00 €		2	0,333	27.828,78 €
		1.2	ontvangen advies + goedkeuring plannen (intern en door e administratie)	D, Art 5 BVR, Art 5						0,333	
			gemeente < 15.000 inwoners tot centrumstad			11,0	32,00 €		297	0,333	34.813,15 €
			grootstad			118	32,00 €		2	0,333	2.514,82 €
						<b>TOTAAL tijdbestedingskosten</b>					<b>372.791,85 €</b>
		<b>Out-of-pocketkosten</b>									
		1.3									
						<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>					
						<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING D1</b>					<b>372.791,85 €</b>
D2	2	<b>Verschaffen en laten goedkeuren van de verantwoordingsnota</b>									
		2.1	Vorbereiding en opmaak plannen (onderzoek, consultatie, inhoudelijke invulling, uitschrijven,...)	BVR, Art 7							
			gemeente < 15.000 inwoners			11	32,00 €		167	1,000	58.784,00 €

					25	32,00 €		119	1,000	95.200,00 €
			gemeente tussen 15.000 en 45.000 inwoners							
			centrumstad		70	32,00 €		11	1,000	24.640,00 €
			grootstad		8970,0	32,00 €		2	1,000	574.080,00 €
		2.2	ontvangen advies + goedkeuring plannen (intern en door e administratie)	BVR, Art 7						
			gemeente < 15.000 inwoners tot centrumstad		7,0	32,00 €		297	1,000	66.528,00 €
			grootstad		27	32,00 €		2	1,000	1.728,00 €
					<b>TOTAAL tijdbestedingskosten</b>					<b>820.960,00 €</b>
			<b>Out-of-pocketkosten</b>							
		2.3								
					<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>					
					<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING D2</b>					<b>820.960,00 €</b>

<b>TOTAAL "Gemeentelijk jeugdbeleid"</b>	<b>1.193.751,85 €</b>
--	-----------------------

Vlaamse Gemeenschapscommissie										
Subsidie										
D3	1	Verschaffen en laten goedkeuren van het JBP van de Vlaamse Gemeenschapscommissie								
	1.1	Vorbereiding en opmaak plannen (onderzoek, consultatie, inhoudelijke invulling, uitschrijven,...)	D, Art 5 D, Art 7	21%	1976	32,00 €		1	0,200	2.655,74 €
	1.2	ontvangen advies + goedkeuring plannen (intern en door e administratie)	D, Art 5 D, Art 7		62	32,00 €		1	0,200	396,80 €
					<b>TOTAAL tijdbestedingskosten</b>					<b>3.052,54 €</b>
		<b>Out-of-pocketkosten</b>								
	1.3									
					<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>					
					<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING D3</b>					<b>3.052,54 €</b>
D4	2	Verschaffen en laten goedkeuren van de verantwoordingsnota								
	2.1	Vorbereiding en opmaak plannen (onderzoek, consultatie, inhoudelijke invulling, uitschrijven,...)	D, Art 5 D, Art 7		304	32,00 €		1	1,000	9.728,00 €

	2.2	ontvangen advies + goedkeuring plannen (intern en door e administratie)	D, Art 7		38	32,00 €		1	1,000	1.216,00 €
					<b>TOTAAL tijdbestedingskosten</b>					<b>10.944,00 €</b>
<b>Out-of-pocketkosten</b>										
	2.3									
					<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>					
					<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING D4</b>					<b>10.944,00 €</b>

<b>TOTAAL "Vlaamse Gemeenschapscommissie"</b>	<b>13.996,54 €</b>
---	--------------------

Subsidie										
Provincies										
<b>D5</b>	<b>1</b>	<b>Verschaffen en laten goedkeuren van het provinciaal jeugdbeleidsplan (JBP)</b>								
	1.1	Vorbereiding en opmaak plannen (onderzoek, consultatie, inhoudelijke invulling, uitschrijven,...)	D, Art 16	21%	614	32,00 €		5	0,166	3.424,65 €
	1.2	ontvangen advies + goedkeuring plannen (intern en door e administratie)	D, Art 16		27	32,00 €		5	0,166	717,12 €
					<b>TOTAAL tijdbestedingskosten</b>					<b>4.141,77 €</b>
<b>Out-of-pocketkosten</b>										
	1.3									
					<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>					
					<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING D5</b>					<b>4.141,77 €</b>
<b>D6</b>	<b>2</b>	<b>Verschaffen en laten goedkeuren van de verantwoordingsnota</b>								
	2.1	Vorbereiding en opmaak plannen (onderzoek, consultatie, inhoudelijke invulling, uitschrijven,...)	D, Art 18		91	32,00 €		5	1,000	14.560,00 €
	2.2	ontvangen advies + goedkeuring plannen (intern en door e administratie)	D, Art 18		20	32,00 €		5	1,000	3.200,00 €
					<b>TOTAAL tijdbestedingskosten</b>					<b>17.760,00 €</b>
<b>Out-of-pocketkosten</b>										
	2.3									
					<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>					
					<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING D6</b>					<b>17.760,00 €</b>

<b>TOTAAL "Provincies"</b>	<b>21.901,77 €</b>
----------------------------	--------------------

TOTAAL LOKAAL JEUGDBELEID

1.229.650,16 €

9.4.5 E. LOKAAL CULTUURBELEID

Code	Nr	Omschrijving informatieverplichting				Toerekenings- % igv samenloop andere wetgeving	Parameters					Administratieve Lasten	
		Nr	Omschrijving handeling/out-of-pocketkosten	Artikel	Lasten- percentage		Tijd (minuten)	Uurtarief	Externe kost	Aantal actoren	Periodi- citeit		
<b>E1</b>	<b>1</b>	<b>Indienen jaarlijks attest cultuurbeleidscoördinator</b>											
		<b>Tijdsbestedingskosten</b>											
		1.1	Vorbereiding en opmaak plannen (onderzoek, consultatie, inhoudelijke invulling, uitschrijven,...)			100%	18	32 €	0 €	188	1,000	1.804,80 €	
		1.2	Adviesronde, goedkeuring plannen (intern + door administratie), indienen plannen			100%	18	32 €	0 €	188	1,000	1.804,80 €	
							<b>Totaal tijdsbestedingskosten</b>					<b>3.609,60 €</b>	
		<b>Out-of-pocketkosten</b>											0,00 €
							<b>Totaal out-of-pocketkosten</b>					<b>0,00 €</b>	
							<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING E1</b>					<b>3.609,60 €</b>	
<b>E2</b>	<b>2</b>	<b>Opmaak zesjaarlijks cultuurbeleidsplan</b>											
		<b>Tijdsbestedingskosten</b>											
		2.1	Vorbereiding en opmaak plannen (onderzoek, consultatie, inhoudelijke invulling, uitschrijven,...)		30%	100%	6660	32 €	0 €	185	0,166	32.724,58 €	
		2.2	Adviesronde, goedkeuring plannen (intern + door administratie), indienen plannen			100%	1080	32 €	0 €	185	0,166	17.688,96 €	
							<b>Totaal tijdsbestedingskosten</b>					<b>50.413,54 €</b>	
		<b>Out-of-pocketkosten</b>											0,00 €
							<b>Totaal out-of-pocketkosten</b>					<b>0,00 €</b>	
							<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING E2</b>					<b>50.413,54 €</b>	
<b>E3</b>	<b>3</b>	<b>Opmaak jaarlijks actieplan</b>											
		<b>Tijdsbestedingskosten</b>											
		3.1	Vorbereiding en opmaak plannen (onderzoek, consultatie, inhoudelijke invulling, uitschrijven,...)			100%	2100	32 €	0 €	185	1,000	207.200,00 €	
		3.2	Adviesronde, goedkeuring plannen (intern + door administratie), indienen plannen			100%	180	32 €	0 €	185	1,000	17.760,00 €	

						<b>Totaal tijdsbestedingskosten</b>				<b>224.960,00 €</b>
										0,00 €
										<b>0,00 €</b>
										<b>224.960,00 €</b>
<b>E4</b>	<b>4</b>	<b>Opmaak jaarlijks werkingsverslag en financieel verslag</b>								
		<b>Tijdsbestedingskosten</b>								
		4.1	Vorbereiding en opmaak plannen (onderzoek, consultatie, inhoudelijke invulling, uitschrijven,...)	100%	2700	32 €	0 €	185	1,000	266.400,00 €
		4.2	Adviesronde, goedkeuring plannen (intern + door administratie), indienen plannen	100%	60	32 €	0 €	185	1,000	5.920,00 €
										<b>272.320,00 €</b>
										0,00 €
										<b>0,00 €</b>
										<b>272.320,00 €</b>
<b>TOTAAL LOKAAL CULTUURBELEID</b>										
<b>551.303,14 €</b>										

9.4.6 F. AMATEURKUNSTEN

Code	Nr	Omschrijving informatieverplichting				Parameters					Administratieve Lasten
		Nr	Omschrijving handeling/out-of-pocketkosten	Artikel	Lasten %	Tijd (uren)	Uurtarief	Externe kost	Aantal actoren	Periodiciteit	
<b>Organisaties amateurkunsten</b>											
<b>Erkenning (1-malig)</b>											
<b>F1</b>	<b>1</b>	<b>Aanvragen erkenning</b>									
		1.1	Opmaken erkenningsaanvraag	Art 2, §1 BVR			32,00 €		0	1,00	0,00 €
		1.2	Indienen erkenningsaanvraag (aangetekend)	Art 2, §1 BVR			32,00 €		0	1,00	0,00 €
		1.3	Ontvangen beslissing of aanvraag al dan niet ontvankelijk is	Art 2, §2 BVR			32,00 €		0	1,00	0,00 €
		1.4	Bezorgen van aanvullingen (indien nodig)	Art 2, §2 BVR			32,00 €		0	1,00	0,00 €
		1.5	Opstellen beleidsplan	Art 2, §4 BVR	30%		32,00 €		0	1,00	0,00 €
		1.6	Indienen beleidsplan	Art 2, §4 BVR			32,00 €		0	1,00	0,00 €
							<b>TOTAAL tijdbestedingskosten</b>				<b>0,00 €</b>
		<b>Out-of-pocketkosten</b>									
		1.7									
							<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>				
							<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING F1</b>				<b>0,00 €</b>
<b>Subsidiëring</b>											
<b>F2</b>	<b>1</b>	<b>Aanvragen subsidie</b>									
		1.1	Opstellen financieel behoefteplan	Art 3, §1 BVR		28,500	32,00 €		9	0,20	1.641,60 €
		1.2	Opstellen beleidsplan	Art 3, §2 BVR	30%	266,000	32,00 €		9	0,20	4.596,48 €
		1.3	Indienen beleidsplan	Art 3, §3 BVR		0,166	32,00 €		9	0,20	9,56 €

	1.4	Bijsturen beleidsplan (indien nodig)	Art 3, §3 BVR		32,00 €		0	0,20	0,00 €
				<b>TOTAAL tijdbestedingskosten</b>					<b>6.247,64 €</b>
<b>Out-of-pocketkosten</b>									
	1.5								
				<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>					
				<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING F2</b>					<b>6.247,64 €</b>
<b>F3</b>	<b>2</b>	<b>Behouden subsidie</b>							
	2.1	Opstellen jaarplanning	Art 5, §2 BVR	122,000	32,00 €		9	1	35.136,00 €
	2.2	Opstellen begroting	Art 5, §2 BVR	27,000	32,00 €		9	1	7.776,00 €
	2.3	Laten goedkeuren door AV	Art 5, §2 BVR	50,000	32,00 €		9	1	14.400,00 €
	2.4	Indienen jaarplanning	Art 5, §2 BVR	0,166	32,00 €		9	1	47,81 €
	2.5	Opstellen werkingsverslag	Art 5, §3 BVR	85,500	32,00 €		9	1	24.624,00 €
	2.6	Opstellen financieel verslag	Art 5, §3 BVR	47,500	32,00 €		9	1	13.680,00 €
	2.7	Laten ondertekenen van werkingsverslag en financieel verslag door voorzitter en penningmeester of secretaris	Art 5, §3 BVR	0,132	32,00 €		9	1	38,02 €
	2.8	Opstellen van agenda en notulen AV	Art 5, §3 BVR	2,330	32,00 €		9	1	671,04 €
	2.9	Indienen werkingsverslag en financieel verslag met bijhorende documenten	Art 5, §3 BVR	0,166	32,00 €		9	1	47,81 €
	2.10	Ontvangen van bezoek ter plaatse van administratie	Art 6 BVR		32,00 €		0	1	0,00 €
	2.11	Ontvangen verslag bevindingen administratie	Art 6 BVR		32,00 €		0	1	0,00 €
	2.12	Indienen rapport waarin wordt aangetoond dat de uitvoering van haar beleid conform het goedgekeurde beleidsplan is (indien negatief verslag)	Art 6 BVR		32,00 €		0	1	0,00 €
				<b>TOTAAL tijdbestedingskosten</b>					<b>96.420,67 €</b>
<b>Out-of-pocketkosten</b>									
	2.13								
				<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>					
				<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING F3</b>					<b>96.420,67 €</b>



**TOTAAL "Organisaties Amateurkunsten" 102.668,31 €**

Steunpunt voor amateurkunsten											
<b>F4</b>	<b>1</b>	<b>Afsluiten beheersovereenkomst</b>									
		1.1	Afsluiten beheersovereenkomst met Vlaamse Gemeenschap	Art 14, §1 Decr		16,000	32,00 €		1	0,20	102,40 €
						<b>TOTAAL tijdbestedingskosten</b>				<b>102,40 €</b>	
		<b>Out-of-pocketkosten</b>									
		1.2									
						<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>					
						<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING F4</b>				<b>102,40 €</b>	
<b>F5</b>	<b>2</b>	<b>Indienen plannen</b>									
		2.1	Opstellen beleidsplan	Art 14, §4 Decr	30%	114,000	32,00 €		1	0,20	218,88 €
		2.2	Opstellen financieel plan	Art 14, §4 Decr		32,000	32,00 €		1	0,20	204,80 €
		2.3	Opstellen personeelplan	Art 14, §4 Decr		16,000	32,00 €		1	0,20	102,40 €
		2.4	Indienen beleidsplan (met financieel plan en personeelsplan)	Art 14, §4 Decr		0,166	32,00 €		1	0,20	1,06 €
						<b>TOTAAL tijdbestedingskosten</b>				<b>527,14 €</b>	
		<b>Out-of-pocketkosten</b>									
		2.5									
						<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>					
						<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING F5</b>				<b>527,14 €</b>	

**TOTAAL "Steunpunt voor amateurkunsten" 629,54 €**

Verenigingen voor amateurkunsten											
<b>Subsidie</b>											
<b>F6</b>	<b>1</b>	<b>Indienen aanvraag verkrijgen subsidie voor internationaal cultureel project</b>									
		1.1	Opstellen projectaanvraag	Art 8 BVR		5,900	32,00 €		60	1	11.328,00 €
		1.2	Indienen projectaanvraag	Art 9 BVR		0,166	32,00 €		60	1	318,72 €
		1.3	Opstellen begroting	Art 10 BVR		4,700	32,00 €		60	1	9.024,00 €
		1.4	Opstellen activiteitenverslag	Art 10 BVR		6,500	32,00 €		60	1	12.480,00 €

		1.5	Indienen begroting, activiteitenverslag	Art 10 BVR	0,166	32,00 €		60	1	318,72 €
		1.6	Opstellen afrekening	Art 10 BVR	3,700	32,00 €		55	1	6.512,00 €
		1.7	Indienen afrekening	Art 10 BVR	0,166	32,00 €		55	1	292,16 €
					<b>TOTAAL tijdbestedingskosten</b>					<b>40.273,60 €</b>
			<b>Out-of-pocketkosten</b>							
		1.8								
					<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>					
					<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING F6</b>					<b>40.273,60 €</b>
<b>F7</b>	<b>3</b>		<b>Indienen aanvraag tegemoetkomingen in buitenlandse reizen</b>							
		3.1	Opstellen aanvraag tegemoetkoming	Art 16, §3 BVR	8,000	32,00 €		68	1	17.408,00 €
		3.2	Indienen aanvraag tegemoetkoming	Art 16, §3 BVR	0,166	32,00 €		68	1	361,22 €
		3.3	Ontvangen beslissing Minister betreffende subsidieaanvraag	Art 16, §3 BVR	0,016	32,00 €		68	1	34,82 €
		3.4	Opmaak en indienen schuldvordering en bewijsstukken		2,000	32,00 €		39	1	2.496,00 €
					<b>TOTAAL tijdbestedingskosten</b>					<b>20.300,03 €</b>
			<b>Out-of-pocketkosten</b>							
		3.5								
					<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>					
					<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING F7</b>					<b>20.300,03 €</b>
<b>TOTAAL "Verenigingen voor amateurkunsten"</b>										<b>60.573,63 €</b>
<b>TOTAAL AMATEURKUNSTEN</b>										<b>163.871,49 €</b>

9.4.7 G. CIRCUSSEN

Code	Nr	Omschrijving informatieverplichting			Parameters					Administratieve Lasten	
		Nr	Omschrijving handeling/out-of-pocketkosten	Artikel	Lasten %	Tijd	Uurtarief	Externe kost	Aantal actoren		Periodiciteit
<b>Vlaamse nomadische circussen</b>											
<b>Subsidies</b>											
<b>Subsidies bekomen</b>											
<b>G1</b>	<b>1</b>	<b>Indienen subsidieaanvraag</b>									
		<b>Tijdsbestedingskosten</b>									
		1.1	Opstellen aanvraagdossier (obv formulier)	Reglement		38,000	32,00 €		10	1	12.160,00 €
		1.2	Opstellen begroting	Reglement		18,667	32,00 €		10	1	5.973,33 €
		1.3	Toevoegen statuten en publicaties BS, omschrijving concept en inhoud programma, speellijst, verklaring dat er niet met wilde dieren wordt gewerkt, verzekeringspolissen, omschrijving doelstellingen, planningsdocument, spreidingsplan, begroting, kenbaar maken hoe steun Vlaamse Overheid vermeld kan worden	Reglement		16,000	32,00 €		10	1	5.120,00 €
		1.4	Indienen aanvraagdossier	Reglement		0,166	32,00 €		10	1	53,12 €
		1.5	Ontvangen beslissing omtrent de aanvraag	Reglement		0,016	32,00 €		10	1	5,12 €
						<b>Totaal tijdsbestedingskosten</b>				<b>23.311,57 €</b>	
		<b>Out-of-pocketkosten</b>									
						<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>				<b>0,00 €</b>	
						<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING G1</b>				<b>23.311,57 €</b>	
<b>G2</b>	<b>2</b>	<b>Verschaffen gegevens om uitbetaling te bekomen</b>									
		<b>Tijdsbestedingskosten</b>									
		2.1	Opstellen evaluatieverslag	Reglement		24,000	32,00 €		8	1	6.144,00 €
		2.2	Opstellen financiële afrekening	Reglement		8,000	32,00 €		8	1	2.048,00 €
		2.3	Indienen evaluatieverslag en financiële afrekening	Reglement		0,166	32,00 €		8	1	42,50 €
						<b>Totaal tijdsbestedingskosten</b>				<b>8.234,50 €</b>	
		<b>Out-of-pocketkosten</b>									
						<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>				<b>0,00 €</b>	

										<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING G2</b>			<b>8.234,50 €</b>
<b>G3</b>	<b>3</b>	<b>Verlengen subsidieaanvraag</b>											
<b>Tijdsbestedingskosten</b>													
	3.1	Opstellen gemotiveerde aanvraag	Reglement			32,00 €		0	1			0,00 €	
	3.2	Indienen gemotiveerde aanvraag	Reglement			32,00 €		0	1			0,00 €	
	3.3	Ontvangen beslissingen omtrent de verlenging	Reglement			32,00 €		0	1			0,00 €	
											<b>Totaal tijdsbestedingskosten</b>	<b>0,00 €</b>	
<b>Out-of-pocketkosten</b>													
											<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>	<b>0,00 €</b>	
											<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING G3</b>	<b>0,00 €</b>	

<b>Totaal Vlaamse nomadische circussen</b>													<b>31.546,07 €</b>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--------------------

<b>vzw Vlaamse organisatie voor Circuskunsten</b>												
<b>Subsidies</b>												
<b>Subsidies bekomen</b>												
<b>G4</b>	<b>1</b>	<b>Indienen subsidieaanvraag</b>										
<b>Tijdsbestedingskosten</b>												
	1.1	Opstellen communicatieplan, beleidsnota, begroting	Reglement	30%	152,000	32,00 €		1	1			1.459,20 €
	1.2	Indienen subsidieaanvraag met bijhorende documenten	Reglement		0,166	32,00 €		1	1			5,31 €
											<b>Totaal tijdsbestedingskosten</b>	<b>1.464,51 €</b>
<b>Out-of-pocketkosten</b>												
											<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>	<b>0,00 €</b>
											<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING G4</b>	<b>1.464,51 €</b>
<b>G5</b>	<b>2</b>	<b>Verschaffen gegevens om uitbetaling te bekomen</b>										
<b>Tijdsbestedingskosten</b>												
	2.1	Opstellen jaarverslag	Reglement		76,000	32,00 €		1	1			2.432,00 €
	2.2	Indienen jaarverslag	Reglement		0,166	32,00 €		1	1			5,31 €
											<b>Totaal tijdsbestedingskosten</b>	<b>2.437,31 €</b>
<b>Out-of-pocketkosten</b>												
											<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>	<b>0,00 €</b>

										TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING G5			2.437,31 €
										Totaal vzw Vlaamse organisatie voor Circuskunsten			3.901,82 €
										<b>Individuele burger</b>			
										<b>Subsidies bekomen voor scholing/stage</b>			
<b>G6</b>	<b>1</b>	<b>Indienen subsidieaanvraag</b>											
										<b>Tijdsbestedingskosten</b>			
		1.1	Opstellen begroting	Reglement		1,000	19,85 €		5	1	99,25 €		
		1.2	Opstellen motiverend advies	Reglement		8,000	19,85 €		5	1	794,00 €		
		1.3	Opstellen subsidieaanvraag	Reglement		26,000	19,85 €		5	1	2.580,50 €		
		1.4	Indienen subsidieaanvraag met bijhorende documenten	Reglement		0,166	19,85 €		5	1	16,48 €		
										<b>Totaal tijdsbestedingskosten</b>			<b>3.490,23 €</b>
										<b>Out-of-pocketkosten</b>			
										<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>			<b>0,00 €</b>
										<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING G6</b>			<b>3.490,23 €</b>
										Totaal Individuele burger			3.490,23 €
										<b>Circusgezelschappen</b>			
										<b>Subsidies bekomen voor nieuwe (semi)-professionele circusproducties</b>			
<b>G7</b>	<b>1</b>	<b>Indienen subsidieaanvraag</b>											
										<b>Tijdsbestedingskosten</b>			
		1.1	Opstellen aanvraag	Reglement		76,000	32,00 €		20	1	48.640,00 €		
		1.2	Opstellen begroting	Reglement		18,800	32,00 €		20	1	12.032,00 €		
		1.3	Indienen subsidieaanvraag met bijhorende documenten (administratieve gegevens, uiteenzetting waarin het project geconcretiseerd wordt, begroting, communicatiestrategie, kopie van statuten, CV)	Reglement		0,166	32,00 €		20	1	106,24 €		
		1.4	Ontvangen beslissing Minister	Reglement		0,016	32,00		20	1	10,24 €		
										<b>Totaal tijdsbestedingskosten</b>			<b>60.788,48 €</b>
										<b>Out-of-pocketkosten</b>			

										TOTAAL out-of-pocketkosten		0,00 €
										TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING G7		60.788,48 €
<b>G8</b>	<b>2</b>	<b>Verschaffen gegevens om uitbetaling te bekomen</b>										
<b>Tijdsbestedingskosten</b>												
	2.1	Opstellen evaluatieverslag	Reglement		13,000	32,00 €		11	1		4.576,00 €	
	2.2	Opstellen financiële afrekening	Reglement		9,000	32,00 €		11	1		3.168,00 €	
	2.3	Indienen evaluatieverslag en financiële afrekening	Reglement		0,166	32,00 €		11	1		58,43 €	
										<b>Totaal tijdsbestedingskosten</b>		<b>7.802,43 €</b>
<b>Out-of-pocketkosten</b>												
										TOTAAL out-of-pocketkosten		0,00 €
										TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING G8		7.802,43 €
<b>Totaal Circusgezelschappen</b>											<b>68.590,91 €</b>	
<b>Opleidingsinstituten voor circuskunsten</b>												
<b>Subsidies bekomen voor opleiding tot docent in circuskunsten</b>												
<b>G9</b>	<b>1</b>	<b>Indienen subsidieaanvraag</b>										
<b>Tijdsbestedingskosten</b>												
	1.1	Opstellen begroting	Reglement			32,00 €		0	1		0,00 €	
	1.2	Opstellen subsidieaanvraag (visie van organisatie t.o.v. opleiding tot circusdocent, inhoud van opleiding, te ondernemen acties voor het aantrekken van nieuwe deelnemers, bovenlokale actieradius van de organisatie, professionele aanpak van de opleiding)	Reglement			32,00 €		0	1		0,00 €	
	1.3	Indienen subsidieaanvraag	Reglement			32,00 €		0	1		0,00 €	
	1.4	Ontvangen beslissing Minister	Reglement			32,00 €		0	1		0,00 €	
	1.5	Afsuiten overeenkomst	Reglement			32,00 €		0	1		0,00 €	
										<b>Totaal tijdsbestedingskosten</b>		<b>0,00 €</b>
<b>Out-of-pocketkosten</b>												
										TOTAAL out-of-pocketkosten		0,00 €
										TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING G9		0,00 €
<b>Totaal Opleidingsinstituten voor circuskunsten</b>											<b>0,00 €</b>	

TOTAAL CIRCUSSEN

107.529,03 €

9.4.8 H. PODIUM

Code	Nr	Omschrijving informatieverplichting			Parameters					Administratieve Lasten	
		Nr	Omschrijving handeling/out-of-pocketkosten	Artikel	Lasten%	Tijd (uren)	Uurtarief	Externe kost	Aantal actoren		Periodiciteit
<b>Erkende organisatoren</b>											
<b>Subsidie</b>											
H1	1	<b>Aanvragen en bekomen financiële tussenkomst</b>									
		1.1	invullen aanvraagformulier van het agentschap	reglement organisatoren podium		2,000	32,00 €		500	1	32.000,00 €
		1.2	indienen aanvraagformulier bij het agentschap			0,166	32,00 €		500	1	2.656,00 €
		1.3	ontvangen bevestigingsbrief (bevestiging van medewerking) van het agentschap			0,016	32,00 €		500	1	256,00 €
		1.4	ontvangen schuldvordering			0,016	32,00 €		500	1	256,00 €
		1.5	invullen verslagformulier			1,000	32,00 €		500	1	16.000,00 €
		1.6	indienen verslagformulier			0,166	32,00 €		500	1	2.656,00 €
		1.7	indienen publicatiebewijzen			0,166	32,00 €		500	1	2.656,00 €
		1.8	indienen ondertekende schuldvordering			0,166	32,00 €		500	1	2.656,00 €
						<b>TOTAAL tijdbestedingskosten</b>				<b>59.136,00 €</b>	
		<b>Out-of-pocketkosten</b>									
		1.9									
						<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>					
						<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING H1</b>				<b>59.136,00 €</b>	

**TOTAAL "Erkende organisatoren" 59.136,00 €**

<b>Gezelschap/artiest</b>											
<b>Opname in het aanbod</b>											
H2	1	Aanvragen opname in het aanbod 'Podium' of in het aanbod 'Nieuw Talent'									
		1.1	opstellen aanvraagdossier	reglement organisatoren podium		4,000	32,00 €		300	1	38.400,00 €



	1.2	indienen aanvraagdossier bij het agentschap		0,166	32,00 €		300	1	1.593,60 €
	1.3	ontvangen goedkeuring van het aanvraagdossier		0,016	32,00 €		300	1	153,60 €
	1.4	ontvangen erkenningsfiche		0,016	32,00 €		300	1	153,60 €
	1.5	ondertekenen erkenningsfiche		0,033	32,00 €		300	1	316,80 €
	1.6	indienen ondertekende erkenningsfiche		0,166	32,00 €		300	1	1.593,60 €
				<b>TOTAAL tijdbestedingskosten</b>					<b>42.211,20 €</b>
		<b>Out-of-pocketkosten</b>							
	1.7								
				<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>					
				<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING H2</b>					<b>42.211,20 €</b>

<b>TOTAAL "Gezelschap/artiest"</b>	<b>42.211,20 €</b>
------------------------------------	--------------------

<b>TOTAAL "PODIUM"</b>	<b>101.347,20 €</b>
------------------------	---------------------

9.4.9 I. MEDAILLES

Code	Nr	Omschrijving informatieverplichting			Parameters					Administratieve Lasten	
		Nr	Omschrijving handeling/out-of-pocketkosten	Artikel	Lasten %	Tijd (uren)	Uurtarief	Externe kost	Aantal actoren		Periodiciteit
<b>Burger; lid van een culturele vereniging</b>											
<b>Subsidie</b>											
I1	1	<b>Aanvragen medaille</b>									
		1.1	invullen aanvraagformulier	richtlijn		1,000	19,85 €		300	1	5.955,00 €
		1.2	opsturen aanvraagformulier naar de administratie	richtlijn		0,166	19,85 €		300	1	988,53 €
						<b>TOTAAL tijdbestedingskosten</b>				<b>6.943,53 €</b>	
		<b>Out-of-pocketkosten</b>									
		1.3									
						<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>					
						<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING I1</b>				<b>6.943,53 €</b>	

**TOTAAL "Burger; lid van een culturele vereniging" 6.943,53 €**

<b>25-, 50-, 75-, 100-jarig bestaan van een culturele vereniging</b>											
<b>Subsidie</b>											
I2	1	<b>Aanvragen medaille</b>									
		1.1	invullen aanvraagformulier	richtlijn		1,000	19,85 €		300	1	5.955,00 €
		1.2	opsturen aanvraagformulier naar de administratie	richtlijn		0,166	19,85 €		300	1	988,53 €
						<b>TOTAAL tijdbestedingskosten</b>				<b>6.943,53 €</b>	
		<b>Out-of-pocketkosten</b>									
		1.3									
						<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>					
						<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING I2</b>				<b>6.943,53 €</b>	

**TOTAAL "25-, 50-, 75-, 100-jarig bestaan van een culturele vereniging" 6.943,53 €**

<b>Laureaat van culturele wedstrijden</b>										
<b>Subsidie</b>										

I3	1	<b>Aanvragen medaille</b>								
		1.1	invullen aanvraagformulier	richtlijn	1,000	19,85 €		300	1	5.955,00 €
		1.2	opsturen aanvraagformulier naar de administratie	richtlijn	0,166	19,85 €		300	1	988,53 €
					<b>TOTAAL tijdbestedingskosten</b>					<b>6.943,53 €</b>
		<b>Out-of-pocketkosten</b>								
		1.3								
					<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>					
					<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING I3</b>					<b>6.943,53 €</b>

<b>TOTAAL "Laureaat van culturele wedstrijden"</b>	<b>6.943,53 €</b>
--	-------------------

<b>TOTAAL "MEDAILLES"</b>	<b>20.830,59 €</b>
---------------------------	--------------------

9.4.10 J. VLAAMSE GEBARENTAAL

Code	Nr	Omschrijving informatieverplichting			Parameters					Administratieve Lasten
		Nr	Omschrijving handeling/out-of-pocketkosten	Artikel	Lasten %	Tijd (uren)	Uurtarief	Externe kost	Aantal actoren	
<b>Vereniging (Doven)</b>										
<b>Erkenning aanvragen</b>										
<b>J1</b>	<b>1</b>	<b>Indienen erkenningsaanvraag</b>								
		<b>Tijdsbestedingskosten</b>								
	1.1	Opstellen aanvraagdossier (verzamelen gegevens: kopie van statuten, overzicht samenstelling RvB, overzicht samenstelling AV)	Art 12, §1 BVR		86,660	32,00 €		1	0,25	693,28 €
	1.2	Opstellen beleidsplan	Art 13 BVR	30%	350,000	32,00 €		1	0,25	840,00 €
	1.3	Laten goedkeuren beleidsplan door AV	Art 13 BVR		50,000	32,00 €		1	0,25	400,00 €
	1.4	Indienen beleidsplan (aangetekend of tegen ontvangstmelding en elektronisch)	Art 14 BVR		0,533	32,00 €		1	0,25	4,26 €
	1.5	Indienen aanvraagdossier	Art 12 BVR		0,166	32,00 €		1	0,25	1,33 €
	1.6	Ontvangen beslissing minister	Art 15 BVR		0,016	32,00 €		1	0,25	0,13 €
					<b>Totaal tijdsbestedingskosten</b>					<b>1.939,00 €</b>
		<b>Out-of-pocketkosten</b>								
		Aangetekende brief versturen				6,00 €		1	0,25	1,50 €
					<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>					<b>1,50 €</b>
					<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING J1</b>					<b>1.940,50 €</b>
<b>J2</b>	<b>2</b>	<b>Afsluiten beheersovereenkomst</b>								
		<b>Tijdsbestedingskosten</b>								
	2.1	Afsluiten beheersovereenkomst	Art 16 BVR			32,00 €		0	0,25	0,00 €
					<b>Totaal tijdsbestedingskosten</b>					<b>0,00 €</b>
		<b>Out-of-pocketkosten</b>								
					<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>					<b>0,00 €</b>
					<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING J2</b>					<b>0,00 €</b>
<b>J3</b>	<b>3</b>	<b>Indienen jaarverslag</b>								
		<b>Tijdsbestedingskosten</b>								

		3.1	Opstellen jaarverslag	Art 5 Decr		101,500	32,00 €		1	1	3.248,00 €
		3.2	Indienen jaarverslag	Art 5 Decr		0,166	32,00 €		1	1	5,31 €
						<b>Totaal tijdsbestedingskosten</b>				<b>3.253,31 €</b>	
			<b>Out-of-pocketkosten</b>								
						<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>				<b>0,00 €</b>	
						<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING J3</b>				<b>3.253,31 €</b>	
<b>Intrekking erkenning</b>											
<b>J4</b>	<b>1</b>	<b>Aantekenen beroep bij intrekking erkenning</b>									
		<b>Aanvragen projectsubsidie</b>									
		1.1	Ontvangen aangetekende brief administratie met aanmaning	Art 17 BVR		0,033	32,00 €		1	1	1,06 €
		1.2	Indienen gemotiveerd antwoord	Art 17 BVR		0,533	32,00 €		1	1	17,06 €
		1.3	Ontvangen beslissing Minister	Art 17 BVR		0,016	32,00 €		1	1	0,51 €
						<b>Totaal tijdsbestedingskosten</b>				<b>18,62 €</b>	
			<b>Out-of-pocketkosten</b>								
			Aangetekende brief versturen				6,00 €		1	1	6,00 €
						<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>				<b>6,00 €</b>	
						<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING J4</b>				<b>24,62 €</b>	
<b>Subsidie</b>											
<b>J5</b>	<b>1</b>	<b>Aanvragen projectsubsidie</b>									
		<b>Tijdsbestedingskosten</b>									
		1.1	Opstellen projectsubsidieaanvraag	Art 18, §1 BVR		32,000	32,00 €		1	1	1.024,00 €
		1.2	Indienen projectsubsidieaanvraag	Art 18, §2 BVR		0,166	32,00 €		1	1	5,31 €
		1.3	Ontvangen beslissing minister	Art 18, §4 BVR		0,016	32,00 €		1	1	0,51 €
						<b>Totaal tijdsbestedingskosten</b>				<b>1.029,82 €</b>	
			<b>Out-of-pocketkosten</b>								
						<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>				<b>0,00 €</b>	
						<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING J5</b>				<b>1.029,82 €</b>	
<b>J6</b>	<b>2</b>	<b>Verschaffen financieel en werkingsverslag</b>									
		<b>Tijdsbestedingskosten</b>									
		2.1	Opstellen financieel verslag	Art 20 BVR		304,000	32,00 €		1	1	9.728,00 €
		2.2	Opstellen werkingsverslag	Art 20 BVR		152,000	32,00 €		1	1	4.864,00 €
		2.3	Indienen financieel en werkingsverslag	Art 20 BVR		0,166	32,00 €		1	1	5,31 €

					Totaal tijdsbestedingskosten	14.597,31 €
					Out-of-pocketkosten	
					TOTAAL out-of-pocketkosten	0,00 €
					TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING J6	14.597,31 €
<b>TOTAAL VLAAMSE GEBARENTAAL</b>						<b>20.845,57 €</b>

9.4.11 K. KADERVORMING

Code	Nr	Omschrijving informatieverplichting			Parameters					Administratieve Lasten	
		Nr	Omschrijving handeling/out-of-pocketkosten	Artikel	Lasten%	Tijd (uren)	Uurtarief	Externe kost	Aantal actoren		Periodiciteit
<b>Verenigingen landelijk jeugdwerk</b>											
<b>Vormingsprogramma</b>											
<b>K1</b>	<b>1</b>	<b>Aanvragen vormingsprogramma</b>									
		1.1	Opstellen vormingsprogramma	criteria Art 17, §1		46,400	32,00 €		5	1	7.424,00 €
		1.2	Laten goedkeuren van het vormingsprogramma (of een wijziging ervan) door de afdeling Jeugd en Sport	criteria Art 17, §1		50,000	32,00 €		5	1	8.000,00 €
		1.3	Ontvangen goedkeuring van de afdeling Jeugd en Sport	criteria Art 17, §2		0,016	32,00 €		5	1	2,56 €
						<b>TOTAAL tijdbestedingskosten</b>				<b>15.426,56 €</b>	
		<b>Out-of-pocketkosten</b>									
		1.4									
						<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>					
						<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING K1</b>				<b>15.426,56 €</b>	
<b>K2</b>	<b>2</b>	<b>Aanvragen vormingsinitiatief</b>									
		2.1	Invullen aanvraagformulier (plaats, datum, uurrooster, programma, hoofdverantwoordelijke, benaming attest waarvoor het vormingsprogramma wordt georganiseerd)	criteria Art 18, §1		2,000	32,00 €		472	1	30.208,00 €
		2.2	Indienen aanvraagformulier bij de afdeling Jeugd en Sport	criteria Art 18, §1		0,166	32,00 €		472	1	2.507,26 €
		2.3	Ontvangen van het initiatiefnummer van de afdeling Jeugd en Sport	criteria Art 18, §1		0,016	32,00 €		472	1	241,66 €
						<b>TOTAAL tijdbestedingskosten</b>				<b>32.956,93 €</b>	
		<b>Out-of-pocketkosten</b>									
		2.4									
						<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>					
						<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING K2</b>				<b>32.956,93 €</b>	
<b>K3</b>	<b>3</b>	<b>Verschaffen gegevens na het beëindigen van het vormingsinitiatief</b>									
		3.1	Indienen ingevulde, voor echt verklaarde aanwezigheidslijst bij de afdeling Jeugd en Sport	criteria Art 18, §3		0,166	32,00 €		472	1	2.507,26 €

		3.2	Invullen verslagformulier	criteria Art 18, §3	3,750	32,00 €	472	1	56.640,00 €
		3.3	Indienen verslagformulier bij de afdeling Jeugd en Sport	criteria Art 18, §3	0,166	32,00 €	472	1	2.507,26 €
									<b>TOTAAL tijdbestedingskosten</b>
									<b>61.654,53 €</b>
<b>Out-of-pocketkosten</b>									
		3.4							
									<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>
									<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING K3</b>
									<b>61.654,53 €</b>
<b>Attest (animator, hoofdanimator, instructeur, hoofdinstructeur)</b>									
<b>K4</b>	<b>1</b>	<b>Verschaffen van attesten</b>							
		1.1	Opstellen stageverloop	criteria Art 19	1,000	19,85 €	7665	1	152.150,25 €
		1.2	Meedelen stageverloop aan de afdeling Jeugd en Sport	criteria Art 19	0,166	32,00 €	7665	1	40.716,48 €
		1.3	Opstellen stage-evaluatie	criteria Art 19	2,500	19,85 €	7665	1	380.375,63 €
		1.4	Meedelen stage-evaluatie aan de afdeling Jeugd en Sport	criteria Art 19	0,166	32,00 €	7665	1	40.716,48 €
		1.5	Uitnodigen van een afgevaardigde van de afdeling Jeugd en Sport voor een evaluatievergadering	criteria Art 20, §3	0,166	32,00 €	22	1	116,86 €
		1.6	Ontvangen van een afgevaardigde van de afdeling Jeugd en Sport voor een evaluatievergadering	criteria Art 20, §3	2,000	32,00 €	2	1	128,00 €
		1.7	Ontvangen attesten van de afdeling Jeugd en Sport	criteria Art 21	0,016	32,00 €	7665	1	3.924,48 €
		1.8	Indienen attesten geslaagde kandidaten	criteria Art 21	0,166	32,00 €	7665	1	40.716,48 €
									<b>TOTAAL tijdbestedingskosten</b>
									<b>658.844,66 €</b>
<b>Out-of-pocketkosten</b>									
		1.9							
									<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>
									<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING K4</b>
									<b>658.844,66 €</b>

**TOTAAL "Verenigingen landelijk jeugdwerk" 768.882,68 €**

**TOTAAL "Kadervorming" 768.882,68 €**



9.4.12 L. LEESBEVORDERING

Code	Nr	Omschrijving informatieverplichting				Parameters					Administratieve Lasten
		Nr	Omschrijving handeling/out-of-pocketkosten	Artikel	Lasten %	Tijd	Uurtarief	Externe kost	Aantal actoren	Periodiciteit	
<b>Vereniging/ individuele burger</b>											
<b>L1</b>	<b>1</b>	<b>Indienen aanvraagdossier</b>									
		1.1	Invullen aanvraagformulier	Reglement					18	1	
		1.2	Aanvullen aanvraagformulier met gedetailleerde dossierinformatie en documentatie	Reglement					18	1	
		1.3	Indienen aanvraagdossier (per post of tegen ontvangstbewijs in 2 exemplaren)	Reglement					18	1	
		1.4	Opstellen werkingsverslag						9	1	
		1.5	Opstellen financieel verslag						9	1	
		1.6	Indienen werkingsverslag en financieel verslag						9	1	
									<b>TOTAAL tijdbestedingskosten</b>		0,00 €
		<b>Out-of-pocketkosten</b>									
									<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>		
									<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING L1</b>		<b>0,00 €</b>
<b>TOTAAL Projecten leesbevordering</b>											<b>0,00 €</b>

9.4.13 M. PRAKTIJKGERICHTE OPLEIDINGEN

Code	Nr	Omschrijving informatieverplichting			Parameters					Administratieve Lasten
		Nr	Omschrijving handeling/out-of-pocketkosten	Artikel	Lasten %	Tijd (uren)	Uurtarief	Externe kost	Aantal actoren	
<b>ORGANISATIES PRAKTIJKGERICHTE OPLEIDIINGEN</b>										
<b>Subsidie</b>										
<b>M1</b>	<b>1</b>	<b>Aanvragen subsidie praktijkgerichte opleidingen</b>								
		1.1	opstellen visienota	punt B	227,600	32,00 €		3	0,20	4.369,92 €
		1.2	indienen visienota bij de administratie		0,166	32,00 €		3	0,20	3,19 €
		1.3	opstellen jaarplan	punt B	38,000	32,00 €		3	1,00	3.648,00 €
		1.4	indienen jaarplan bij de administratie		0,166	32,00 €		3	1,00	15,94 €
					<b>TOTAAL tijdbestedingskosten</b>					<b>8.037,04 €</b>
		<b>Out-of-pocketkosten</b>								
		1.5								
					<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>					
					<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING M1</b>					<b>8.037,04 €</b>
<b>M2</b>	<b>2</b>	<b>Behouden subsidie praktijkgerichte opleidingen</b>								
		2.1	opstellen maandelijks overzichten	punt C	1,000	32,00 €		3	12,00	1.152,00 €
		2.2	indienen maandelijks overzichten bij de administratie		0,166	32,00 €		3	12,00	191,23 €
		2.3	opstellen jaarverslag	punt D	107,100	32,00 €		3	1,00	10.281,60 €
		2.4	indienen jaarverslag bij de administratie		0,166	32,00 €		3	1,00	15,94 €
		2.5	opstellen financieel verslag	Punt D	32,300	32,00 €		3	1,00	3.100,80 €
		2.6	indienen financieel verslag bij de administratie		0,166	32,00 €		3	1,00	15,94 €
					<b>TOTAAL tijdbestedingskosten</b>					<b>14.757,50 €</b>
		<b>Out-of-pocketkosten</b>								
		2.7								
					<b>TOTAAL out-of-pocketkosten</b>					
					<b>TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING M2</b>					<b>14.757,50 €</b>
<b>TOTAAL " Organisaties praktijkgerichte opleidingen "</b>										<b>22.794,55 €</b>

TOTAAL "Praktijkgerichte opleidingen"

22.794,55 €

