

V L A A M S P A R L E M E N T



Zitting 2004-2005

16 juni 2005

ADVIES

– van de Raad voor Cultuur –

over de administratieve last

Aan de heer Norbert De Batselier
Voorzitter Vlaams parlement

1011 Brussel

Brussel, 15 juni 2005

Geachte heer voorzitter,

In een schrijven van 23 maart deelden wij u mee dat de Raad voor Cultuur het door de Commissie Cultuur, Jeugd, Sport en Media gevraagde advies over de administratieve last in de culturele sector zou uitbrengen in oktober. U adviseerde de raad om, gelet op de parlementaire werkzaamheden, het advies in juni klaar te hebben.

De Raad voor Cultuur is er in geslaagd, niet in het minst dankzij de inspanningen van de adviesraden en –commissies en van de steunpunten die vooraf door de raad werden geconsulteerd, de door u vooropgestelde timing te respecteren.

We zijn dan ook bijzonder verheugd u het advies te kunnen voorleggen.

Zoals vooraf aangekondigd, ziet de raad vier sporen waarop de overregulering kan ingeperkt worden.

Een eerste spoor betreft de gemeentelijke beleidsplannen en convenanten. Er moet te veel gepland worden op gemeentelijk vlak. Hier is duidelijk nood aan een deregulering. Het denkspoor om alle middelen te groeperen in het gemeentefonds houdt het risico in dat er onvoldoende ruggespraak is met de betrokken sector.

Het tweede spoor betreft de beleidsplannen voor organisaties. De beleidsplannen en de beleidsplanningcyclus moeten eenvoudig worden gehouden.

Het derde spoor gaat over kwetsbare, experimentele, individuele en nieuwe initiatieven. Voor hen dient een apart traject te worden uitgewerkt. Immers vooral startende kleinere initiatieven en beginnende individuele kunstenaars, gaan gebukt onder de overlast van de administratieve plichtplegingen.

Het vierde spoor is de regulering die niet voor onze sectoren bedoeld is maar er (ongewild) toch effect op heeft. De raad pleit voor het in kaart brengen van dergelijke regelgeving.

Bij het formuleren van dit advies is de raad niet over één nacht ijs gegaan. Er werd een consultatieronde georganiseerd bij de adviesraden en -commissies en bij de steunpunten binnen het beleidsdomein.

Daarbij werd om input gevraagd over:

- trajecten waar de administratieve last niet evenredig is met de wenselijkheid,
- trajecten waar de administratieve last misschien wel evenredig is met de theoretische wenselijkheid, maar in de praktijk veeleer een rituele invulling krijgt,
- oorzaken van een te hoge de administratieve last,
- ideeën over manieren om de administratieve last in concrete gevallen en in principiële termen gepast te maken.

Uit de talrijke reacties die de raad kreeg, blijkt dat het thema wel degelijk leeft in het veld. De vaak grondige analyses tonen aan dat veel over het onderwerp is nagedacht. De concrete voorstellen bewijzen dat er wel degelijk kan gerediceerd worden.

Niet alle voorstellen die in dit advies zijn opgenomen, zijn relevant voor het parlementaire werk. De raad houdt er echter aan om de volledige tekst aan de parlementsleden van de commissie Cultuur, Jeugd, Sport en Media voor te leggen om hen toe te laten zich een volledig beeld te vormen.

De Raad voor Cultuur is bijzonder verheugd over de respons naar aanleiding van de consultatie. Er kwamen tal van reacties uit het werkveld. En of het nu gaat om reacties recht voor de vuist en uit het hart, of om doorwrochte werkstukken, allemaal hebben ze één ding gemeen: ze bevatten duidelijke, ondubbelzinnige voorstellen om de administratieve last te verlichten.

De Raad voor Cultuur heeft er dankbaar gebruik van gemaakt voor zijn advies.

De Raad voor Cultuur besliste om de reacties per sector integraal te verspreiden als bijlage bij het advies. Het is belangrijk om te onderstrepen dat de raad enkel het advies heeft besproken en goedgekeurd, niet de reacties als dusdanig.

Omdat de reacties integraal worden opgenomen, zijn er overlappingen tussen het advies en de bijlage. Maar wie geïnteresseerd is, krijgt een inzicht in de specifieke problemen van diverse sectoren met betrekking tot administratieve last.

U vindt hierbij het advies evenals de bijlage.

Met 'n achtingsvolle groet,
namens de Raad voor Cultuur

Bart De Baere
Voorzitter

Iris Van Riet
secretaris

cc de heer Dirk Mattens, commissiesecretaris Vlaams Parlement

ADMINISTRATIEVE LAST

Advies van de Raad voor Cultuur

INLEIDING	6
1. GEMEENTELIJKE BELEIDSPANNEN EN CONVENANTEN	8
1.1 EEN PARTNERSCHAP TUSSEN HET VLAAMSE CULTUURBELEID EN HET LOKALE NIVEAU.....	8
1.2 STREVEN NAAR EEN INTEGRAAL CULTUURBELEID.....	8
1.3 SAMENWERKEN TUSSEN STEDEN EN GEMEENTEN VERGEMAKKELIJKEN.....	9
1.4 ER IS GEEN PLANLAST ALS... ..	9
2. BELEIDSPANNEN VOOR ORGANISATIES	10
2.1 VASTSTELLINGEN VOORAF.....	10
2.1.1 WE MAKEN EEN ONDERSCHIED TUSSEN PLANLAST EN ADMINISTRATIEVE LAST.....	10
2.1.2 HET ERVAREN VAN ‘ADMINISTRATIEVE LAST’ KAN TE MAKEN HEBBEN MET:	10
2.1.3 HET ERVAREN VAN ‘PLANLAST’ KAN TE MAKEN HEBBEN MET:	10
2.2 ALGEMEEN.....	11
2.2.1 BELEIDSPANNEN, PLANNINGSDOCUMENTEN EN BEHEERSOVEREENKOMSTEN	11
2.2.2 BOEKHOUDKUNDIGE VERPLICHTINGEN— RAPPORTERING EN EVALUATIES.....	12
2.2.3 TERMIJNEN	13
2.2.4 INFORMATIE EN COMMUNICATIE OVER DOSSIER EN REGELGEVING	13
2.2.5 ADVISERING EN BEOORDELING	14
2.3 VOORSTELLEN	15
3. KWETSBARE, EXPERIMENTELE, INDIVIDUELE EN NIEUWE INITIATIEVEN	16
4. REGULERING DOOR DERDEN	16
4.1 KUNSTENAARSSTATUUT.....	16
4.2 STATUUT VAN DE VRIJWILLIGER	16
4.3 FISCALITEIT.....	16
4.4 VZW-WETGEVING.....	16
4.5 TEWERKSTELLING VAN PERSONEEL	17
4.6 INTERNATIONALE SAMENWERKING	17
4.7 JEUGDRAAD	17
4.8 ALGEMENE VOORSTELLEN	19
BIJLAGE: reacties per sector	21

ADMINISTRATIEVE LAST

INLEIDING

De Commissie voor Cultuur, Jeugd, Sport en Media vraagt aan de Raad voor Cultuur een advies betreffende de administratieve last.

De raad gaat ervan uit dat de wenselijkheid van een transparante democratische werking, zoals een argumenteerbare inzet van openbare middelen, een goede planning en de mogelijkheid om het gebruik van deze middelen te evalueren, niet tot performantieverlies mag leiden bij de inzet van de middelen.

De eerste gedachtewisseling die de raad over de problematiek had, wees uit dat de raad alvast vier sporen ziet waarop de overregulering zou kunnen ingeperkt worden.

Een eerste spoor betreft de **gemeentelijke beleidsplannen en convenanten**. Er moet te veel gepland worden op gemeentelijk vlak. Hier is duidelijk nood aan een deregulering. Het denkspoor om alle middelen te groeperen in het gemeentefonds houdt het risico in dat er onvoldoende ruggespraak is met de betrokken sector.

Het tweede spoor betreft de **beleidsplannen voor organisaties**. De beleidsplannen en de beleidsplanningscyclus moeten eenvoudig worden gehouden.

Voor **kwetsbare, experimentele, individuele en nieuwe initiatieven** dient een apart traject te worden uitgewerkt. Immers vooral startende kleinere initiatieven en beginnende individuele kunstenaars, gaan gebukt onder de overlast van de administratieve plichtplegingen.

Het vierde spoor is de **regulering die niet voor onze sectoren bedoeld is maar die er (ongewild) toch effect op heeft**. De raad pleit voor het in kaart brengen van dergelijke regelgeving.

Alle organisaties die overheidssubsidies aanwenden om hun maatschappelijke opdracht in het kader van het brede beleidsdomein Cultuur, Jeugd, Sport en Media te verwezenlijken, zijn er zich van bewust dat professionele en planmatige werking, een resultaatgerichte aanpak, adequate gegevensverzameling en – verwerking absoluut onontbeerlijk zijn.

Niet alleen om verantwoording af te leggen over het gebruik van publieke financiering maar ook om de eigen doelstellingen te realiseren.

De absolute overtuiging van de noodzaak van planning, verantwoording en controle belet niet dat de wijze waarop één en ander door de Vlaamse overheid via haar regelgeving wordt aangepakt voor verbetering en vooral voor vereenvoudiging vatbaar is.

De raad dringt erop aan dat de vereenvoudiging van de administratieve last nooit als alibi zal dienen om de middelen te verminderen. De raad verwacht daarentegen dat de middelen die aldus worden uitgespaard, ten goede zullen komen aan de maatschappelijke opdracht waarvoor ze ter beschikking worden gesteld.

De raad is dan ook verheugd dat de commissie van het Vlaams Parlement advies vraagt over de materie. **Bij het formuleren van dit advies is de raad niet over één nacht ijs gegaan. Er werd een consultatieronde georganiseerd bij de adviesraden en -commissies en bij de steunpunten binnen het beleidsdomein.**

Daarbij werd **om input** gevraagd over:

- trajecten waar de administratieve last niet evenredig is met de wenselijkheid,
- trajecten waar de administratieve last misschien wel evenredig is met de theoretische wenselijkheid, maar in de praktijk veeleer een rituele invulling krijgt,
- oorzaken van een te hoge administratieve last,
- ideeën over manieren om de administratieve last in concrete gevallen en in principiële termen gepast te maken.

Uit de talrijke reacties die de raad kreeg, blijkt dat het thema wel degelijk leeft in het veld. De vaak grondige analyses tonen aan dat veel over het onderwerp is nagedacht. De concrete voorstellen bewijzen dat er wel degelijk kan gerediceerd worden.

Niet alle voorstellen die in dit advies zijn opgenomen, zijn relevant voor het parlementaire werk. De raad houdt er echter aan om de volledige tekst aan de parlementsleden van de commissie Cultuur, Jeugd, Sport en Media voor te leggen om hen toe te laten zich een volledig beeld te vormen.

De vier sporen waarop de raad aankondigde te zullen adviseren zijn in de tekst terug te vinden.

Een eerste hoofdstuk handelt over gemeentelijke beleidsplannen en convenanten. Het tweede hoofdstuk bevat de elementen die relevant zijn voor de organisaties op het terrein met daarin eerst enkele algemene bedenkingen en voorstellen. In het derde hoofdstuk pleit de raad voor een apart traject voor kwetsbare, experimentele, individuele en nieuwe initiatieven.

Het vierde en laatste hoofdstuk gaat over de regulering die, ofschoon niet voor de betrokken sectoren bedoeld, er toch een vaak ingrijpende en vooral belastende invloed op heeft.

1. GEMEENTELIJKE BELEIDSPANNEN EN CONVENANTEN

1. 1 Een partnerschap tussen het Vlaamse cultuurbeleid en het lokale niveau

De Raad voor Cultuur is van oordeel dat om een partnerschap tussen het Vlaamse cultuurbeleid en het lokale niveau te realiseren aan het lokale beleidsniveau een ruime autonomie moet worden gegeven. Gemeenten en provincies moeten de mogelijkheid hebben om eigen accenten te leggen. Zo zal het lokale cultuurbeleid een belangrijk aandachtspunt kunnen worden of blijven.

Dit is geen pleidooi om de middelen die nu van cultuur naar het lokale niveau gaan in het Gemeentefonds onder te brengen. Vanuit gemeentelijke overheden wordt daar soms voor gepleit omdat het gevoel van Vlaamse 'betutteling' groot is. De Raad voor Cultuur vreest echter voor onvoldoende ruggespraak met de betrokken sector indien men alle middelen in één fonds samenbrengt zonder ze te oormerken voor een bepaalde bestemming. De Raad vreest eveneens dat bepaalde verworvenheden verloren zouden kunnen gaan.

De Vlaamse overheid dient het initiatief te nemen om in complementariteit en synergie met de lokale en provinciale besturen een cultuurbeleid uit te werken met aandacht voor creatie, spreiding, educatie, gemeenschapsvorming en conservering. De ondersteuning van culturele voorzieningen en initiatieven zoals bibliotheek, cultureel centrum, sociaal-cultureel werk, amateurkunsten, animatie, volkscultuur, kunsten, monumentenzorg, musea, roerend erfgoed enz. wordt hierin uitdrukkelijk opgenomen.

De raad pleit voor een partnerschap tussen de Vlaamse overheid en de gemeenten waarin beide partijen in goed overleg hun verantwoordelijkheid nemen. Ook het provinciale niveau mag niet over het hoofd worden gezien.

1. 2 Streven naar een integraal cultuurbeleid

Een betere afstemming van de verschillende bestuursniveaus is essentieel om een cultuurbeleid in dialoog en partnerschap te kunnen laten plaatsvinden. Daarom moeten de steden en gemeenten uitdrukkelijk in het streven naar een integraal cultuurbeleid betrokken worden.

De cultuurbeleidsplannen die nu in de steden bestaan zouden in deze context mede een basis van dialoog kunnen zijn.

Een cultuurbeleid moet systematisch naar synergieën op zoek gaan, net zoals ook de steden en gemeenten dat op hun niveau kunnen doen. Zo kunnen geleidelijk zones van een gemeenschappelijk beleid worden ontwikkeld, die structureel verankerd kunnen worden.

Naarmate er tussen de beleidsniveaus overleg en overeenstemming is over doelstellingen, vereisten, indicatoren en normen wordt meer ruimte gecreëerd voor experiment.

De Vlaamse overheid pleit voor een integraal beleid maar maakt het voeren van dergelijk beleid voor gemeentelijke overheden vandaag de dag vaak moeilijk, soms zelfs onmogelijk. De Vlaamse overheid moet ruimte laten aan de gemeenten om een integraal cultuurbeleid gestalte te geven, wars van de administratieve of sectoriële indeling die op Vlaams niveau wordt gehanteerd.

De Vlaamse overheid kan ook de adviesraden in de kunsten vragen om niet alleen te oordelen vanuit de instelling, het gezelschap, maar ook vanuit interstedelijkheid en in Vlaams perspectief. Hoe meer de Vlaamse overheid bereid is tot overleg en hoe duidelijker zij haar doelstellingen formuleert en communiceert, hoe meer de steden en gemeenten een duidelijke en verantwoordelijke rol kunnen opnemen in het cultuurbeleid.

De raad vraagt een meer afgestemd beleid waarin de Vlaamse overheid doelstellingen en prioriteiten bepaalt en de lokale overheden voldoende stimulansen geeft om een effectief cultuurbeleid te voeren waarin eigen accenten een rol kunnen krijgen.

1.3 Samenwerken tussen steden en gemeenten vergemakkelijken

Samenwerkingsverbanden met het oog op het ontwikkelen van kernen van expertise en vaardigheden dienen te worden bevorderd.

De kleinschaligheid van vele gemeenten is een realiteit, waarbij moet gezorgd worden voor gemeentegrensoverschrijdende materies. Zoals vandaag met de politiezones kan eveneens rond andere materies met zones worden gewerkt.

Het decreet van 6 juli 2001 (BS 31 oktober 2001) legt gemeenten die willen samenwerken een in verhouding te zware structuur op. Er zijn in het culturele veld diverse samenwerkingsprojecten tussen gemeenten bekend die zich omwille van teveel administratieve plichtplegingen op adhoc basis ontwikkelen.

Thematische samenwerkingsmogelijkheden zijn momenteel beperkt (zie onder meer in het nieuwe Erfgoeddecreet - enkel met erkende musea). De thematische en juridische aspecten van de samenwerking (vb. intergemeentelijke samenwerking) dienen vereenvoudigd te worden. Hiervoor is afstemming nodig tussen de verschillende beleidsniveaus.

De raad pleit voor een evaluatie van het decreet voor intergemeentelijke samenwerking voor wat betreft de toepassing op gebied van cultuur.

Eveneens moet de Vlaamse overheid uitdrukkelijk de mogelijkheid voorzien voor lokale en provinciale besturen om een cultuurbeleid te voeren dat weliswaar de overeengekomen doelstellingen realiseert maar gestalte krijgt door de schotten van de specifieke Vlaamse regelgeving te doorbreken.

1.4 Er is geen planlast als...

Het werken met de methodiek van beleidsplanning en convenanten is positief mits men de ritualiteit en de overlappingsen vermijdt.

Het werken met beleidsplannen of convenanten leidt tot een grondiger overwegen en onderbouwen van bepaalde doelstellingen, tot een meer professionele aanpak.

Dit positieve effect wordt slechts gerealiseerd onder volgende voorwaarden:

- het **plannen mag geen doel op zich worden** maar moet een middel, een instrument zijn dat bijdraagt tot het realiseren van het vooropgestelde doel
- het **communicatieve proces** dat gepaard gaat met het planningsproces moet goed begeleid worden en het aantal bladzijden van een beleidsplan mag niet belangrijker worden dan het aantal mensen en het contact en overleg tussen die mensen
- de overheid **die documenten vraagt, moet na overleg met alle actoren, vooraf duidelijk maken welke doelstellingen zij voor ogen heeft, waarvoor de documenten nodig zijn, op welke manier ze zal nagaan of die doelstellingen gerealiseerd zijn en welke gegevens daarvoor bruikbaar zijn, wanneer die gegevens worden verwacht en wat ermee wordt gedaan**
- er wordt **één beleidsplan opgesteld voor een bepaalde periode**, met mogelijkheid van tussentijdse bijsturing
- er wordt **rekening gehouden met de diversiteit van steden en gemeenten**.

2. BELEIDSPLANNEN VOOR ORGANISATIES

2.1 Vaststellingen vooraf

2.1.1 We maken een onderscheid tussen planlast en administratieve last

- *Planlast* heeft te maken met (de perceptie van) onevenwicht tussen de investering van tijd en middelen in de realisatie van de doelstellingen en de investering van tijd en middelen in planningsprocessen (beleidsplanning, jaarplanning,...), het opmaken van deelplannen (financieel plan, personeelsplan, nota kwaliteitszorg, meetplan, geactualiseerd beleidsplan, provinciaal beleidsplan, andere deelplannen zoals plan m.b.t. het VTO-beleid, communicatieplan,...), de opvolging en bijsturing van plannen (meten, actualiseren) en de producten die daarmee te maken hebben (beleidsplan en jaarplan als document, jaarverslag, voortgangsrapport, begroting, afrekening, ...)
- *Administratieve last* heeft te maken met (de perceptie van) onevenwicht tussen de investering van tijd en middelen in de realisatie van de doelstellingen en de investering van tijd en middelen in de documenten (verslagen, rapporten, nota's, lijsten, plannen), gegevens, aankondigingen,... op papier en in elektronische vorm die aan de (administratieve) overheid moeten worden bezorgd.

2.1.2 Het ervaren van 'administratieve last' kan te maken hebben met:

- Het aantal (verschillende) documenten dat aan de overheid moet worden bezorgd
- De frequentie waarmee dat moet gebeuren: alleen bij eerste aanvraag, om de vier jaar, na visitatie, jaarlijks, 3-maandelijks, onbepaald, ...
- De (uiteenlopende) tijdstippen waarop dat moet gebeuren
- De mate waarin de documenten moeten voldoen aan al dan niet als zinvol ervaren vormvereisten
- De mate waarin deze vereisten afgestemd zijn op de vereisten die aan gelijkaardige documenten door anderen (bvb. de provincies) worden gesteld
- De gepercipieerde zinvolheid (doel is al dan niet duidelijk, als zinvol ervaren, organisatie heeft al dan niet zicht op het gebruik dat de overheid maakt van wat geleverd wordt)
- De return voor de eigen organisatie of voor de sector (subsidiebedrag en aandeel daarvan in geheel van inkomsten, return in de vorm van geaggregeerde gegevens, gebruik van gegevens voor een grotere zichtbaarheid sector,...)
- De mate waarin wat geleverd moet worden ook bruikbaar is in de eigen organisatie (gegevensregistratie op maat van de eigen organisatie in plaats van in het kader van een opgelegd systeem,...).

2.1.3 Het ervaren van 'planlast' kan te maken hebben met:

- De frequentie waarmee een planproces moet worden opgestart, afgerond
- Het tijdstip binnen een lopende beleidsperiode waarop een volgend plan moet worden ingediend (hoe vroeger het proces moet worden opgestart, hoe groter de overlapping met het uitvoeren van een lopend plan)
- De grootte en de structuur van de organisatie: de investering is relatief zwaarder in kleine organisaties, of wanneer ook vrijwilligers worden betrokken bij het planningsproces
- De return voor de organisatie (subsidiebedrag en aandeel daarvan in het geheel van de inkomsten, return in de vorm van feedback in functie van de verbetering van de werking,...)
- De mate waarin een plan bruikbaar is voor de eigen organisatie (beleidsplan als werkinstrument voor de eigen organisatie versus subsidievoorwaarde en/of basis voor berekening van subsidies)
- De mate waarin het planningsproces en het plan als document moeten voldoen aan al dan niet als zinvol ervaren vormvereisten.

2.2 Algemeen

2.2.1 Beleidsplannen, planningsdocumenten en beheersovereenkomsten

Actieve beleidsplanning en rapportering zijn voor de meeste organisaties een vrij jong fenomeen. Vooral het tot stand komen van de verschillende decreten in het laatste decennium heeft in belangrijke mate daartoe bijgedragen.

Over de noodzaak en de voordelen van (al dan niet opgelegde) planning en rapportering is iedereen het eens. Het zet aan tot strategisch en planmatig nadenken over de toekomst van de organisatie, tot het ontwikkelen van een visie op de eigen werking op langere termijn. Maar de procedure en verwachtingen waren erg hoog gegrepen, de lat lag van meetaf aan veel te hoog. De vraag is dan ook eerder of de last in verhouding is met het resultaat voor de betrokken organisatie.

Voorstellen

1. Een beleidsplan is in eerste instantie een werkinstrument. Dit moet veel- en schoonschrijverij tegenwerken. Niet de dikte van een dossier, maar wel de kwaliteit primeert.¹ Het hanteren van het beleidsplan als werkinstrument voorkomt dat de organisaties het beleidsplan louter als een subsidie-instrument opvatten.

Consequenties daarvan zijn:

- De nadruk ligt op het planningsproces en de opvolging, niet op het product (het document)
- Het plan biedt een kader waarin de grote lijnen voor de beleidsperiode zijn vastgelegd: de algemene doelstellingen en de operationele doelstellingen die aangeven welke stappen de organisatie zal zetten om de algemene doelstellingen te realiseren
- De algemene doelstellingen hoeven niet smart te worden geformuleerd
- Bij een beperkt aantal essentiële operationele doelstellingen worden indicatoren en normen geformuleerd, de organisatie houdt rekening met de haalbaarheid van een daaraan te koppelen 'meetplan'
- Niet alle indicatoren zijn kwantitatief, er worden andere vormen van verifiëren en verantwoorden gebruikt dan exact meten
- Geen overbeklemtoning van techniek (SWOT, SMART, STEP,...) die leidt tot steriele plannen

De Raad voor Cultuur adviseert dat de overheid:

- de opzet van het beleidsplan scherper aflijnt om te vermijden dat organisaties zich verliezen in een te gedetailleerde en daardoor onwerkbaar planning.
- de mogelijkheid tot mondelinge toelichting van het beleidsplan inbouwt (cfr. detectie technisch minder volmaakte, maar doorleefde beleidsplannen)
- beleidsplannen die aan deze criteria voldoen positief beoordeelt.

2. Het aantal documenten moet worden beperkt

Voor een aantal zaken die uit het beleidsplan blijken, hoeven niet nog afzonderlijke nota's of verklaringen te worden gevraagd. Voorwaarde is dat in een beleidsplan ook doelstellingen m.b.t. de interne organisatie (die de organisatie in staat stellen de kernopdrachten/algemene doelstellingen te realiseren) worden geformuleerd. Doelstellingen m.b.t. beleid en beheer, financiële middelen, personele middelen, vrijwilligersbeleid, kwaliteitszorg, communicatie, ... maken een afzonderlijk

¹ We verwijzen hier naar de criteria die het FWO hanteert. Aanvraagdossiers mogen daar maximum 4 pagina's tellen. Ook op de rapportering staat een maximumlengte.

financieel plan, personeelsplan, communicatieplan, ... en afzonderlijke nota's over de bepalende inbreng van vrijwilligers, kwaliteitszorg, de toepassing van regels van democratie, ... overbodig.

3. Met betrekking tot de beheersovereenkomst.

Het is wenselijk voor nieuwe beheersovereenkomsten de periode van een Vlaamse legislatuur te volgen (mits steeds één jaar overlap met een volgende legislatuur).

Opvallend is dat de beheersovereenkomst met de Vlaamse overheid juridisch geen enkele afdwingbare kracht heeft. Vanuit het standpunt van de overheid bekeken kan dit logisch lijken. Maar vanuit het standpunt van de betreffende gesubsidieerde organisatie geeft het niet nakomen van eventuele engagementen door de overheid geen enkele mogelijkheid tot enig verzet. Met andere woorden: een beheersovereenkomst is op vlak van afdwingbaarheid beperkt tot een gentlemens agreement, waarbij de gesubsidieerde organisatie de zwakste partij bij de overeenkomst is, vermits zij afhankelijk blijft van de overheid voor eventueel toekomstige subsidies.

4. Ondersteuning van het beleidsplanningsproces door de steunpunten

De steunpunten² werken een algemene maatschappelijke omgevingsanalyse uit die aangeboden wordt aan de sector minstens één jaar voor het indienen van het beleidsplan. Het bespaart de organisaties opzoekings - en schrijfwerk als zij daarvan verstandig gebruik maken voor hun omgevingsanalyse. Verstandig wil zeggen zonder dat er sprake is van klakkeloos en zonder bronvermelding overnemen en mits aanvullingen die te maken hebben met de specifieke omgeving van de organisatie.

2.2.2 Boekhoudkundige verplichtingen– rapportering en evaluaties

1. De overheid moet steeds duidelijk formuleren waarom een document of gegevens worden gevraagd, ook en vooral als dat gebeurt op vraag van andere instanties zoals het Rekenhof.

Wanneer de organisaties hier zicht op krijgen, zijn ze meer gemotiveerd om mee te werken. Daarom gebeurt best een terugkoppeling van de verwachting en verwerking van de documenten (b.v. via sectorale conclusies uit de verzamelde gegevens).

2. De organisaties maken gebruik van een genormaliseerd boekhoudstelsel. Het is best om dit te behouden en geen aanpassingen aan het boekhoudstelsel op te dringen.

3. De bewijslast bij het indienen van het jaarverslag is aan revisie toe.

Het model van rapportering dat opgelegd wordt, komt niet overeen met de realiteit.

Dikwijls vraagt de rapportering meer middelen dan de resultaten die hieruit gehaald worden.

Terugkoppeling van het waarom is noodzakelijk. Indien rapportering gevraagd wordt, dan krijgen de organisaties ook graag de resultaten te zien.

4. Met betrekking tot evaluaties. Het spreekt voor zich dat de werking van gesubsidieerde organisaties ernstig geëvalueerd moet kunnen worden. Vraag is echter of dit steeds op een zeer formele manier moet gebeuren, versta: aan de hand van uitgebreide verslagen en rapporten. En of tussentijds overleg tussen overheid en organisatie niet efficiënter is. Bij dergelijk overleg is het immers mogelijk om gerichter eventuele knelpunten aan te halen en te bespreken en om sneller de essentie van de zaak te raken.

² SoCiuS bijvoorbeeld maakt het derde jaar van een lopende beleidsperiode een nota op over de belangrijkste maatschappelijke ontwikkelingen.

2.2.3. Termijnen

De timing van planning en rapportering is niet altijd even goed afgestemd op elkaar. Hierna volgen voorstellen m.b.t. het tijdstip van indienen van jaarlijkse documenten

1. De indiendatum van een beleidsplan ligt best zo dicht als mogelijk bij het begin van de nieuwe beleidsperiode.

Te ver vooruit moeten plannen gaat ten koste van de werkbaarheid van het plan omdat dan nog te weinig concrete gegevens voorhanden zijn om mee aan de slag te gaan.

Bij het verschuiven van de indiendatum moeten wel garanties worden ingebouwd dat de organisaties het niet of onvolledig gesubsidieerd worden op een gepaste manier in hun beleid (o.a. op het vlak van personeel) kunnen verdisconteren. Dit kan door middel van een redelijke uitlooperperiode voor de subsidies die ze moeten derven.

2. De indiendata van het jaarplan en het jaarverslag van een organisatie vallen samen. Beide documenten moeten worden ingediend vóór 1 april van het jaar waarop het jaarplan betrekking heeft.

Het maken van een jaarplan en een jaarverslag zijn beide deel van eenzelfde “oefening” (men kijkt eerst achteruit om dan vooruit te kunnen plannen). Daarom zouden **beide documenten tegelijkertijd** moeten worden ingediend. Dit vermijdt bovendien dat organisaties te veel verschillende documenten op te veel verschillende tijdstippen in het jaar moeten indienen en door hun Algemene Vergadering moeten laten bekrachtigen, zoals nu het geval is.

Indien het subsidietechnisch niet mogelijk is om subsidievoorschotten uit te keren wanneer nog geen begroting werd ingediend, zou kunnen gewerkt worden met een – louter technisch – alternatief systeem: **een voorlopige begroting (goedgekeurd door de Raad van Bestuur)** wordt in november van het voorgaande jaar ingediend, gevolgd door een geactualiseerde begroting (goedgekeurd door de Algemene Vergadering) tegen 1 april van het lopende jaar.

2.2.4 Informatie en communicatie over dossier en regelgeving

1. Eén cultureel loket.

Er is nood aan een transparantie over de regelgeving voor alle beleidsdomeinen. Het moet duidelijk worden wie waar terecht kan voor ondersteuning en subsidiëring.

Er is ook meer transparantie nodig betreffende de afrekening van dossiers: er zijn nog te veel vaagheden, er is te weinig duidelijkheid over beroepsmogelijkheden, waardoor de indruk ontstaat met willekeur te maken te hebben. De raad pleit voor één loket, fysiek en digitaal, binnen de administratie, dat potentiële nieuwe aanvragers of organisaties in moeilijkheden de juiste weg kan wijzen.

Anderzijds zouden alle aanvragers ook verplicht moeten worden om kenbaar te maken van welke instanties er al ondersteuning komt, **een culturele subsidieaanvraag**.

2. Wanneer de administratie of de adviescommissie(s) op basis van de regelgeving schriftelijk en mondelinge feedback geven over de ingediende documenten van de organisaties, dan is die **feedback niet alleen kritisch maar ook opbouwend**, uitgebreid en duidelijk. Deze feedback wordt **altijd mondeling gegeven als de organisatie dat wenst**.

Vandaag roept de **feedback van administratie en adviescommissies** vaak meer vragen dan antwoorden op. De commentaren zouden echter **een houvast** moeten bieden opdat de organisaties **een betere werking** zouden ontplooien. De feedback moet ook vermijden dat herhaaldelijk dezelfde fouten worden gemaakt in de plannen en verslagen.

3. De administratie vraagt niets aan de organisaties dat niet in het decreet of het uitvoeringsbesluit is vastgelegd, althans niet zonder geruime tijd op voorhand hierover met de sector te overleggen. In dergelijk overleg moet duidelijk worden wat de bedoeling van het opvragen van de documenten is en hoe de administratie de documenten zal behandelen (controlerend, informierend, sanctionerend, ...). Het verplicht aanleveren van documenten die niet vermeld zijn in het decreet of het uitvoeringsbesluit (voortgangsrapporten, verhouding tegenover de beoordelingscriteria, ...) is een belangrijke oorzaak van planlast. **Het aantal documenten dat wordt opgevraagd is daarom best voorwerp van overleg en duidelijk gelimiteerd.**

De administratie expliciteert bij elk document dat ze opvraagt duidelijk wat het doel en de verwachting betreffende het document is.

4. De beoordelingssjablonen waar de adviescommissies zich van bedienen, moeten geruime tijd voor het indienen van het beleidsplan publiek worden gemaakt.

Bij de aanmaak van plannen en verslagen, is het een grote hulp dat organisaties weten hoe de documenten zullen worden beoordeeld. Dit helpt de organisaties om gericht (en dus op minder pagina's) plannen en verslagen te schrijven.

2.2.5 Advisering en beoordeling

Zowel bij de uitvoering van het beleid als bij de beoordeling van concrete subsidieaanvragen, doet de Vlaamse overheid een beroep op experts en deskundigen via advies- en beoordelingscommissies.

De raad is van oordeel dat dergelijke werkwijze een meerwaarde biedt. Een deskundige en onafhankelijke beoordeling is voor de overheid een garantie voor behoorlijk bestuur en voor de organisaties en projecten een stimulans voor verbetering.

Om de advies- en beoordelingscommissies samen te stellen, doet de overheid een beroep op mensen met een degelijke en bijzonder grondige kennis van de betrokken sector of subsector. Meestal gaat het om mensen die betrokken zijn bij de sector of aanverwante maar die er tegelijkertijd toch voldoende afstand kunnen van nemen om hun onafhankelijkheid te waarborgen. Zij moeten naast hun professionele bezigheden extratijd besteden aan verdieping in het terrein en bestuderen en beoordelen van de aanvraagdossiers. Daarenboven worden zowel de voorzitters als de leden frequent betrokken bij vergaderingen of werkzaamheden van andere commissies en raden, wat bijvoorbeeld het geval was bij het organiseren van de bevraging door de Raad voor Cultuur over administratieve last.

Deze overlast wordt vertaald in een minder constante aanwezigheid van de leden of in het afhaken van leden. Maar al te dikwijls wordt vergeten dat het hier eigenlijk om vrijwilligers gaat die (ook nog) andere professionele bekommernissen en/of verantwoordelijkheden hebben. Een minder engagement of afhaken van leden betekent dan weer nog meer overlast voor zij die wel aanwezig zijn. In vele gevallen wordt bovendien aan de raden en commissies een strakke timing opgelegd.

Overigens ook voor de administratie stelt zich een probleem van overlast. Zij draagt de verantwoordelijkheid voor de zakelijke opvolging van de subsidieaanvragen, voor de communicatie met het werkveld en voor de kwaliteitsbeoordeling via visitaties ter plaatse. Daarnaast dient diezelfde administratie ook de inhoudelijke beoordeling door de externe experts in de advies- en beoordelingscommissies te ondersteunen. Dergelijk spanningsveld is moeilijk vol te houden. Zeker niet met de huidige personeelsbezetting. De inhoudelijke ondersteuning van sommige commissies wordt soms als onvoldoende ervaren.

De raad vestigt echter de aandacht op een aantal aspecten om te voorkomen dat de werklust zowel voor de leden van de commissies als voor de administratie die de commissies ondersteunt te groot wordt in verhouding tot het bereikte resultaat.

2.3 Voorstellen

1. De Vlaamse overheid moet, wanneer zij bij decreet een advies- of beoordelingscommissie opricht, rekening houden met de (budgettaire) gevolgen zowel voor wat de samenstelling als voor wat de administratieve ondersteuning betreft.

Commissies met een tijdsgebonden agenda, afhankelijk van het indienen van aanvragen voor subsidiëring, zouden zelf iemand moeten kunnen aanstellen die tijdelijke inhoudelijke ondersteuning kan geven (eventueel iemand vanuit de commissie zelf). Deze werkwijze ontlast de administratie.

2. Een duidelijk én realistisch uitgewerkt tijdsschema, zowel naar het veld als naar de beoordelingsinstanties en naar het beleid, is een absolute noodzaak voor de toekomst. In dergelijk schema moeten transversale zowel als horizontale/verticale overlegmomenten worden opgenomen. Dit betekent dat het beleid **een breder tijdsschema** in overweging moet nemen **zodat niet alle adviezen voor alle terreinen op één en eenzelfde tijdstip moeten worden afgehandeld** maar dat grondig overleg (transversaal/ horizontaal/ verticaal) daadwerkelijk mogelijk is. De overbelasting van 2005 is niet voor herhaling vatbaar: de situatie zijnde wat ze was hebben alle leden (en de administratie) zich snel van hun taak gekweten.

3. KWETSBARE, EXPERIMENTELE, INDIVIDUELE EN NIEUWE INITIATIEVEN

Deze moeten de nodige kansen krijgen om subsidie aan te vragen. Ze mogen zeker niet worden afgeschrikt door onmogelijke administratieve verplichtingen.

De raad dringt er daarom op aan **om een apart subsidietraject** uit te werken voor projecten, steun aan beginnende individuele kunstenaars en startende kleinschalige initiatieven. **In dit traject worden impulssubsidies, lichte planlast en inspanningsverbintenissen voorzien.**

4. REGULERING DOOR DERDEN

Er is een algemene verzakelijking van de samenleving, mede onder invloed van Europese richtlijnen. Er gaat te weinig aandacht naar de specificiteit van de non-profitsector op het wetgevende en administratieve niveau (zeker federale bevoegdheden: fiscus, RSZ, werkloosheid, justitie...), toename inspecties (onder andere fiscus), regels RSZ en fiscus zijn onvoldoende gecoördineerd (auteursrecht, vrijwilligerswerk)

De praktische informatie over te vervullen verplichtingen is ontoegankelijk en er is een verschil in de toepassing van de regels.

4.1 Kunstenaarsstatuut

De Raad voor Cultuur vraagt duidelijkheid over het statuut van de kunstenaar. Hij pleit voor een verdere verfijning zodat voor alle artiesten een correcte regeling bestaat. Zelfs al gaat het om een federale materie, toch menen wij dat de Vlaamse overheid hierin een bemiddelende en informerende rol moet vervullen. De samenwerking met Sociale Bureaus voor Kunstenaars (SBK's) moet vereenvoudigd worden al blijft een administratieve last onvermijdbaar. De raad pleit voor controle Vlaams Gewest op erkende SBK's. Er is nog onduidelijkheid over de administratieve verwerking van 'de kleine vergoedingsregeling' (kaart, controle,...)

In de relatie met de overheid is voor de dagdagelijkse werking het invoeren van de elektronische handtekening bijzonder interessant.

4.2 Statuut van de vrijwilliger

De Raad voor Cultuur pleit ervoor dat bij de toepassing van de nieuwe regelgeving betreffende het statuut van de vrijwilliger, wordt rekening gehouden met de mate waarin organisaties een beroep doen op verschillende types van vrijwilligerswerk.

4.3 Fiscaliteit

Fiscale stimuli: de sectoren gaan gebukt onder een zware regelgeving en verplichtingen (o.m. fiscaliteit, billijke vergoeding,...) die financieel remmend werken op de organisatie van activiteiten en evenementen en het nemen van verantwoordelijkheden. Daarom bepleit de raad een versoepeling van wetgevingen, verordeningen en regelgevingen aangepast aan de noden van de culturele sector.

De Raad voor Cultuur vraagt een uitdrukkelijk engagement tot positieve aanwending van fiscale stimuli o.m. belastingsvrije giften aan culturele instellingen, BTW-vrijstelling en krediet- en investeringsmogelijkheden.

4.4 Vzw-wetgeving

De vzw-wetgeving brengt bijkomende administratieve lasten met zich mee.
De regels voor de boekhouding werden met één jaar uitgesteld.

In het dossier van de griffie zijn regionale verschillen, het BTW-nummer wordt automatisch gegenereerd, ook als het niet nodig is.

Digitale aanpassing van de statuten, digitale neerlegging van de ledenlijsten,... wordt als zeer interessant beschouwd.

De financieel-administratieve verplichtingen die voortvloeien uit het decreet zouden beter moeten aansluiten bij de verplichtingen van de vzw-wetgeving. Een nieuw model van financiële rapportering lijkt daarom aangewezen. Hierover wordt best tijdig en uitgebreid overlegd met de sector.

De gebrekkige afstemming tussen de vorm van de financiële documenten die de organisaties aan de administratie moeten overmaken enerzijds en de boekhoudkundige verplichtingen opgelegd door de vzw-wetgeving anderzijds, geven vandaag aanleiding tot dubbel werk. Dezelfde cijfers in een verschillende vorm moeten gieten is niet zinvol.

4.5 Tewerkstelling van personeel

Het is van belang dat de wijzigingen van sociaal recht en administratieve richtlijnen opgevolgd worden. Ook flexibiliteit (tijdelijke tewerkstelling, deeltijdse tewerkstelling) speelt een belangrijke rol in de tewerkstelling van personeel.

De organisaties moeten ook aandacht besteed worden aan vergunningen, veiligheid (openbare orde, politiereglementen...) en preventiebeleid.

4.6 Internationale samenwerking

Ook in dit verband moeten de organisaties veel aandacht besteden aan:

- visa en werkvergunningen
- douane (invoer/uitvoer)
- fiscaliteit (inkomstenbelasting, BTW...)
- sociale zekerheid
- veiligheidsnormen (technisch materiaal, decors ed.).

4.7 Jeugdraad

Het hart op de juiste plaats is niet meer genoeg, een jongere (en in het bijzonder een jeugdwerker) moet ook nog over een op regels getrainde hersenmassa beschikken of een regeltechnicus zijn in de vrije tijd. We ondervinden ook dat te veel regels verwarring creëren en soms vreemde contradicties en paradoxen oproepen. Als regels verlamdend werken, mogen we van een probleem spreken. Een administratief eenvoudige remedie lijkt ons noodzakelijk.

We wensen de overheid veel beterschap met de regelziekte. Voor een spoedig herstel doen wij ook ons uiterste best om zoveel mogelijk overbodige regelgeving te signaleren.

We zijn voor duidelijke regels waarvan ook de consequenties glashelder zijn. Schrappen van overbodige en/of dubbelzinnige regelgeving is voor ons een cruciale stap.

We doen even een greep uit de huidige wetgeving, zonder onderscheid te maken tussen federale en gemeenschapsbevoegdheden. Omdat we enerzijds willen aantonen welke hoeveelheden regelgeving op kinderen en jongeren en jeugdwerkers afkomen en anderzijds omdat we een beleidsoverschrijdende ingreep aanbevelen.

Reglementering voor plaatselijke groepen, kinderen en jongeren:

- Veiligheid bij papieromhaling
- Gemachtigd opzichter -Ambulante handel

- Eetwarenvergunning
- Afvalverwijdering voor jeugdverenigingen (afvalstoffendecreet)
- Bosdecreet en natuurdecreet
- Ruimtelijke ordening (bijvoorbeeld zonevreemde lokalen)
- Koninklijk Besluit Speelterreinen
- Huurwet
- Duinendecreet
- Verkeerswetgeving (bijvoorbeeld kinderzitjes)
- Veiligheidsreglementeringen bij lokalen
- Aansprakelijkheid
- Verzekeringen
- Drugwetgeving
- Minderjarigheid
- Reprobel (taksen op kopiëren)
- Vzw-wetgeving
- Reglementering over vrijwilligerswerk

Reglementeringen bij fuiven:

- Gelegenheidsslijterij
- Sterkedrankvergunning
- SABAM
- Billijke vergoeding
- Milieuvergunning (Vlarem)
- Geluidswetgeving
- Belasting voor aanplakking
- Vergunning voor borden langs openbare weg
- Bewakingswet
- Reglementering voor geluidswagen
- Gemeentelijke politiereglementen (geluidsoverlast, sluitingsuren, ...)

Reglementeringen bij kampen:

- Decreet Toerisme voor Allen
- Decreet op de jeugdherbergen, ondersteuningsstructuren, jeugdverblijfcentra en de vzw Algemene Dienst Jeugdtoerisme
- Décret Centres de Vacances
- Natuur- en milieuwetgeving
- Reglementering op kampvuren

4.8 Algemene voorstellen

De Raad voor Cultuur pleit voor:

- ondernemersloketten voor vzw's

- Stimulansen voor ondernemers ook voor non-profit toegankelijk maken (bvb adviescheques)

- Een vorm van harmonisering tussen de decretale verplichtingen en de provinciale reglementeringen. Verschillende overheden die organisaties verschillende vormen van plannen en verslagen opleggen zorgt voor planlast. Dit wordt stilaan voelbaar bij de organisaties. Een betere afstemming tussen de verschillende subsidiërende overheden is daarom aangewezen.

BIJLAGE

Reacties per sector

BIJLAGE BIJ HET ADVIES ADMINISTRATIEVE LAST VAN DE RAAD VOOR CULTUUR

INLEIDING	24
 1. RADEN & COMMISSIES.....	 25
1.1 ARCHIEFORGANISATIES, ERFGOEDCELLEN EN MUSEA.....	25
ADVIESCOMMISSIE CULTUREEL ERFGOED	25
BEOORDELINGSCOMMISSIE MUSEA	25
1.2 AUDIOVISUELE KUNSTEN	25
BEOORDELINGSCOMMISSIE AUDIOVISUELE KUNSTEN	25
1.3 BEELDDE KUNSTEN	32
BOORDELINGSCOMMISSIE BEELDDE KUNSTEN	32
1.4 BIBLIOTHEKEN.....	33
COMMISSIE BIBLIOTHEKEN V/D RAAD VOOR VOLKSONTWIKKELING EN CULTUURSPREIDING	33
1.5 CULTURELE CENTRA	34
COMMISSIE CULTURELE CENTRA V/D RAAD VOOR VOLKSONTWIKKELING EN CULTUURSPREIDING	34
1.6 LETTEREN	35
COMMISSIE LETTEREN.....	35
1.7 MUZIEK.....	35
COMMISSIE MUZIEK	36
1.8 VLAAMSE JEUGDRAAD.....	36
 2. STEUNPUNTEN & BELANGENBEHARTIGERS.....	 46
2.1 CULTURELE BIOGRAFIE VLAANDEREN.....	46
2.2 CULTUUR LOKAAL EN VLAAMS CENTRUM VOOR OPENBARE BIBLIOTHEKEN	52
2.3 CULTUURNET VLAANDEREN.....	52
2.4 FEDERATIE VAN ORGANISATIES VOOR VOLKSONTWIKKELINGSWERK VZW (FOV)	53
2.5 INITIATIEF AUDIOVISUELE KUNSTEN.....	56
2.6 MUZIEKCENTRUM VLAANDEREN	57
2.7 SOCIUS.....	57
2.8 VLAAMS CENTRUM VOOR AMATEURSKUNSTEN.....	60
2.9 VLAAMS THEATER INSTITUUT	62

Inleiding

De Raad voor Cultuur bracht, op vraag van de Commissie voor Cultuur, Jeugd, Sport en Media van het Vlaams Parlement advies uit betreffende de administratieve last.

Ter voorbereiding van het advies, organiseerde de raad een consultatieronde bij de adviesraden en –commissies en bij de steunpunten.

De reacties van de respondenten zijn verschillend qua vorm.

Dit heeft niet alleen te maken met het gegeven dat de reacties afkomstig zijn van nieuwe zowel als van meer ervaren sectoren, maar houdt ook verband met het feit dat de Raad voor Cultuur zijn werkwijze aanpaste.

Aanvankelijk was het de bedoeling van de Raad voor Cultuur om het advies over administratieve last in oktober 2005 te finaliseren. Daarom werd op 14 april 2005 aan de adviesraden en –commissies en aan de steunpunten om een inbreng gevraagd voor 20 september 2005.

Inmiddels liet parlementsvoorzitter Norbert De Batselier weten dat de Commissie Cultuur, Jeugd, Sport en Media hoopte het eindadvies tegen juni 2005 te krijgen.

De deadline voor reacties werd vervroegd naar 23 mei 2005. Om zoveel mogelijk actoren de kans te geven een inbreng te doen en om de administratieve last te beperken, werd de mogelijkheid geboden om een snelle eerste round up van ideeën te geven of om via een interview te reageren.

De Raad voor Cultuur is bijzonder verheugd over de respons. Er kwamen tal van reacties uit het werkveld. En of het nu gaat om reacties recht voor de vuist en uit het hart, of om doorwrochte werkstukken, allemaal hebben ze één ding gemeen: ze bevatten duidelijke, ondubbelzinnige voorstellen om de administratieve last te verlichten.

De Raad voor Cultuur heeft er dankbaar gebruik van gemaakt voor zijn advies.

De Raad voor Cultuur besliste om de reacties per sector integraal te verspreiden als bijlage bij het advies. Het is wel belangrijk om te onderstrepen dat de raad enkel het advies heeft besproken en goedgekeurd, niet de reacties als dusdanig.

Omdat de reacties integraal worden opgenomen, zijn er overlappingen tussen het advies en de bijlage. Maar wie geïnteresseerd is, krijgt een inzicht in de specifieke problemen van diverse sectoren met betrekking tot administratieve last.

1. Raden & commissies

1.1 Archieforganisaties, erfgoedcellen en musea

Adviescommissie Cultureel Erfgoed¹

- verschil in timing van subsidie-traject Vlaamse Gemeenschap en administratieve cyclus gemeentelijke overheden; soms zeer problematisch en leidt regelmatig tot projecten die niet of slechts deels gerealiseerd kunnen worden
- ontbreken van mogelijkheid elektronisch en gestandaardiseerd afrekeningen en voortgangsrapportages in te dienen
- ontbreken van elektronisch loket
- veel te lange wachttijd tussen formuleren van adviezen door commissie en bericht van minister, funest in combinatie met eerste probleem
- verkeerde inschatting in sector van benodigde lengte van aanvragen voor subsidies, erkenningen en jaarverslagen (m.a.w. de sector denkt zelf veel te vaak dat lengte en kwaliteit van aanvragen hand in hand gaan)

Beoordelingscommissie Musea

Er is een duidelijk knelpunt waar te nemen tussen de timing procedure voor de advisering door de beoordelingscommissie (musea) en de timing van gemeentelijke overheden ivm de voorbereiding / het aanvragen van een projectsubsidie en de uiteindelijke effectieve uitvoering ervan na een positieve beslissing.

Rekening houdend met de verschillende te volgen procedures (en hun timing) bij de advisering door de BC en deze op gemeentelijk vlak (financiering, inschrijven in begroting gemeenten, aanwervingsprocedures,...) loopt de opstart van heel wat projecten vertraging op, waardoor deze slechts gedeeltelijk of helemaal niet kunnen worden uitgevoerd.

1.2 Audiovisuele Kunsten

Beoordelingscommissie Audiovisuele Kunsten

Een van de pijnlijkste dilemma's bij eender welk subsidiebeleid, los van het gegeven hoe dat beleid er precies moet uitzien, is de vraag of een overheid er voor kiest haar beperkte middelen strategisch te besteden aan een beperkt aantal initiatieven, dan wel of ze die beperkte middelen gaat verdelen over een veelheid van verschillende (kleinere) organisaties. In het eerste geval krijgt een overzichtelijk aantal organisaties een redelijke financieringsenveloppe toegestopt, in het tweede geval moet iedereen het stellen met weinig. Die laatste optie heeft tot gevolg dat de werking van de sector voor een groot deel op niet-professionele wijze vorm moet worden gegeven. Er is eventueel geld om postzegels te kopen, maar er is zeker geen geld om lonen te betalen, en dus komen initiatieven alleen tot stand komen met veel enthousiasme, inzet en ook veel kunst- en vliegwerk.

¹ Door timing en tijdsdruk van deze adviesvraag heeft de adviescommissie Cultureel Erfgoed zich hier niet over kunnen buigen en heeft de voorzitter ten persoonlijke titel een aantal elementen aangedragen.

Die situatie is voor een groot deel van de sector de realiteit waarbinnen men al jarenlang meedraait. Bij elke subsidieronde hoopt een organisatie een verhoging in de wacht te slepen. Soms lukt dat tot op zekere hoogte, soms ook niet, maar uitzicht op fundamentele beterschap is niet echt in zicht, want de financieringsenveloppe is nu eenmaal beperkt, te klein om iedereen een redelijk minimum te geven.

Er is met andere woorden een onoverbrugbare kloof tussen reële behoeften en beschikbare middelen, waardoor in onze sector een situatie is ingeburgerd geraakt, waarbij het gevraagde subsidiebedrag en het ontvangen subsidiebedrag tot twee aparte werelden behoren. Het eerste is dat van de dromen, het tweede dat van de realiteit. Binnen deze context ontstaat al gauw het mechanisme dat je om de helft te krijgen minstens het dubbel moet vragen. Al deze factoren maken de beoordeling van subsidiedossiers er niet makkelijker op. Is die vraag om een tweede bediende in loondienst te nemen een reële behoefte of is het de routine-strategie van een oude dossier-rot?

Het Kunstendecreet dat begin dit jaar in werking trad, lijkt in haar retoriek deze logica te willen doorbreken. De kunsten moeten zich professionaliseren, en als de maatschappelijke en/of culturele meerwaarde van een of ander initiatief volgens een beoordelingscommissie belangrijk is voor de samenleving, dan moet de overheid daar de prijs voor betalen.

Iedereen weet - ook de beoordelingscommissies hebben dat snel moeten leren - dat de verdubbeling tot verdriedubbeling van de gevraagde subsidies (de som van wat vandaag als gevraagde subsidie voorligt) politiek en budgettair volstrekt onhaalbaar is. Het onderscheid tussen de droom van het ideale budget en de realiteit van de overheidsmiddelen blijft dus tot nader order overeind. Samen daarmee ook het oude dilemma dat we zojuist signaleerden: veel geld voor weinigen, of weinig geld voor velen.

Indien het Kunstendecreet als ultiem doel de professionalisering van de sector voor ogen heeft, dan lijkt binnen de huidige budgettaire context de keuze tamelijk evident. De beoordelingscommissies zijn dan in eerste instantie instrumenten van de overheid om het culturele landschap uit te dunnen.

Van meet af aan is in onze beoordelingspraktijk gebleken, zonder dat het met zoveel woorden werd gezegd, dat niemand zich daartoe geroepen voelde. Wie vertrouwd is met de culturele sector weet dat de culturele meerwaarde die binnen kleine organisaties gegenereerd wordt, verrassend groot kan zijn. Kleine organisaties zijn vaak ontzettend creatief om verrassend grote groepen geïnteresseerden aan te spreken. Vaak is het die creativiteit, die kwiekheid van geest die in grote organisaties dreigt verloren te gaan.

De leden van deze commissie ervaren het als een vanzelfsprekendheid dat ook de kleinere organisaties een belangrijke input leveren in de sector. Niet alleen omdat het de grote organisaties van morgen zijn, maar vooral om hun vitaliserend effect.

De enige organisatie binnen het audiovisuele veld die een redelijke subsidiëringseveloppe krijgt toegestopt, is het Filmfestival van Vlaanderen / Gent. Het bedrag dat deze organisatie van de overheid ontvangt, is een veelvoud van de werkmiddelen waarmee de doorsnee audiovisuele organisatie werkt. Nochtans is de commissie er zich van bewust dat ook grote organisaties een belangrijke rol spelen in het landschap en dat hun financiering in overeenstemming moet zijn met de behoeften van een grote organisatie. De commissie is er dus geen voorstander voor om de middelen van het Filmfestival van Vlaanderen / Gent te herverdelen onder de vele kleintjes. Wel

verwaarloost, maar op het vlak van communicatie worden veelal de snel consumeerbare producten in de étalage geplaatst, terwijl het werk dat vanuit cultureel opzicht interessanter is, vaak vanachter in de winkel moet gezocht worden. De commissie wil het festival aanmoedigen deze logica te doorbreken.

Wat de overige organisaties betreft, pleit de commissie onder meer voor een financiële inhaalbeweging voor de belangrijke middelgrote initiatieven die in het audiovisuele landschap opereren en die vaak al jarenlang, van in de prille ontstaansjaren in moeilijke financiële omstandigheden hebben moeten opereren. We willen tegelijk openstaan voor jonge initiatieven, maar ook ruimte blijven bieden aan de 'oude dames' in het landschap, want ook zij voldoen aan reële culturele behoeften, en ook hun financiële marge is nooit ruim geweest. Ook dit soort organisaties heeft vaak een verrassend groot bereik en de expertise die ze in de loop der jaren hebben opgebouwd mag niet verloren gaan. Dat wil zeggen: zolang de culturele meerwaarde reëel is.

Misschien lijkt deze aanpak voor de buitenstaander een te voorzichtig beleid, waarbij men ten alle prijze de koe en de geit wil sparen. We hopen dat de sector het veeleer zal interpreteren als een respectvolle houding.

De aandachtige waarnemer zal ook merken dat de commissie relatief weinig nieuwe organisaties goed heeft bevonden voor positief advies. Nochtans heeft de commissie wel degelijk belangstelling voor nieuwe initiatieven. Alleen lijkt het ons vaak voorbarig dit soort initiatieven te snel als organisatie voor twee of vier jaar te erkennen. Het lijkt ons logischer dat deze initiatieven eerst identiteit en structuur opbouwen via de projectsubsiëring.

Samengevat: de commissie kan zich vinden in het gevarieerde landschap dat ook minister Anciaux propageert. Tegelijk hebben we getracht oog te hebben voor de context en zijn we er ons van bewust dat Vlaanderen te klein is voor tien wereldfilmfestivals. Anderzijds vinden we het belangrijk voor sommige domeinen het begrip context voldoende genuanceerd te interpreteren. Een wereldfilmfestival is niet alleen een festival, het is ook een presentatiegelegenheid voor audiovisuele werken die anders minder vanzelfsprekend hun weg zouden vinden tot in de verste uithoeken van Vlaanderen. Geen twee initiatieven zijn identiek, we moeten ons er dus voor hoeden ze te snel als inwisselbaar te beschouwen.

* * *

Voor de eerste beoordelingsronde in de context van het nieuwe kunstendecreet ontving de commissie audiovisuele kunsten 23 dossiers waarover een eindoordeel werd verwacht.

In alfabetische volgorde:

Afrika Filmfestival / Film en Cultuurpromotie
Anima (Folioscope), festival van de animatiefilm
Bevrijdingsfilms vzw
C.H.I.P.S. vzw
Centrum voor Filmcultuur vzw (tevens filmfestival Antwerpen)
Cinema Novo
Courtisane vzw

Filmmagie, Vlaamse Beweging voor Filmcultuur vzw
Fonds Raoul Servais - Vlaams Instituut voor Animatiefilm vzw
Fonk vzw, Internationaal Kortfilmfestival Leuven
fst forward
Imagica vzw
Jigsaw Circus
Lessen in het Donker vzw
Nova vzw
Off TV
Open Doek
Provincie Limburg (Zebra)
Vlaams Centrum voor Kinder- en Jeugdfilm
Vlaams Filmmuseum en -archief vzw
Vlaamse Dienst voor Filmcultuur
Workspace Unlimited vzw

Daarnaast vroeg de beoordelingscommissie festivals ons een preadvies voor drie filmfestivals:

Europees filmfestival Brussel
Internationaal Filmfestival van Vlaanderen / Gent
Internationaal Festival van de Fantastische Film (BIFF)

De commissie kunstencentra en werkplaatsen vroeg een preadvies voor een kunstencentrum en vier werkplaatsen:

Argos (kunstencentrum)
Cargo
Constant
Elektrischer Schnellseher
Vidiots

Alles tezamen 31 dossiers, goed voor vele duizenden bladzijden, bijlagen inbegrepen. We overlopen kort de verschillende aanvragen. Ze zijn thematisch gegroepeerd.

a. De filmfestivals

Twaalf van deze initiatieven horen thuis onder de noemer van het min of meer klassieke filmfestival. Ruimschoots het grootste van al deze festivals is het Internationaal Filmfestival van Vlaanderen / Gent, dat van de overheid een relatief grote toelage ontvangt. Officieel onderscheidt het festival zich van andere door haar focus op muziek, maar voor binnenlands gebruik profileert het festival zich veeleer als algemeen festival.

Het opnieuw uit zijn as herrezen Festival van Brussel mogen we eveneens beschouwen als een algemeen festival, ook al beperkt het zich tot de Europese auteursfilm en, meer nog, tot eerste en tweede werken. Die keuze is een interessant uitgangspunt, maar daardoor krijgt het festival het ook moeilijker een publiek te vinden. Het vernieuwde festival, dat nu aan zijn derde uitgave toe is, is in alle opzichten nog volop in opbouw. De positie die het verworven heeft, is nog broos, de toekomst nog onduidelijk. Vandaar dat de commissie voorlopig nog geen erkenning adviseert als audiovisuele organisatie.

een traditie beroept, maar op alle vlakken erg bescheiden blijft. Dit festival, dat een derde algemeen festival voor Vlaanderen wil worden, lijkt de commissie gezien de beperkte middelen en de beperkte schaalgrootte van Vlaanderen, geen prioriteit.

Naast deze drie 'algemene' festivals heeft Vlaanderen een hele reeks themafestivals.

De twee festivals die internationaal de grootste betekenis hebben, bevinden zich allebei in Brussel. Het zijn ook allebei van oorsprong Franstalige initiatieven, die de jongste jaren met succes hebben geïnvesteerd in tweetaligheid. Het Anima festival (het festival van de animatiefilm) en het festival van de fantastische film hebben elk op hun domein een vuurtorenfunctie.

Een analoge functie, maar dan beperkt tot de Vlaamse context en het genre van de korte film wordt in Leuven waargenomen door het Internationaal Kortfilmfestival Leuven, voorheen bekend als Leuven kort. Daarnaast vertoont Het grote Ongeduld (VUB, Brussel) al jarenlang de korte films van filmschoolstudenten (het initiatief vroeg geen structurele steun aan) en heeft het jonge Gentse initiatief COURTisane een heel eigen kijk op de raakvlakken van korte film en nieuwe media. De commissie is dit laatste project gunstig gezind, maar vindt een structurele ondersteuning voorbarig voor een organisatie die zichzelf nog volop aan het zoeken is.

Vlaanderen heeft drie 'wereldfilmfestivals', geografisch evenwichtig verspreid: Cinema Novo in Brugge, Open Doek in Turnhout en, het kleinst van de drie, het Afrika filmfestival in Vlaams Brabant. De eerste twee hebben hun plaats verworven in het landschap, hun werking is solide. De derde organisatie schiet op dit vlak nog te kort.

Het Europees Jeugdfilmfestival Vlaanderen met basis in Antwerpen richt zich op het segment van de kinder- en jeugdfilm. De nieuwe ploeg legde in haar beleidsplan de lat erg hoog en stelde zich een aantal boeiende uitdagingen. De commissie las het dossier met nieuwsgierigheid en waardering.

Even uitdagend zijn de plannen van het jonge initiatief Jigsaw Circus dat zich op het genre van de 'music video' toelegt, maar omdat die beleidsplannen te weinig rekening houden met de reële omvang en groei van de organisatie, kon de commissie er geen positief advies aan verlenen.

b. Steun aan vertoning, distributie, educatie en reflectie

Naast de klassieke festivals bestaat het culturele audiovisuele domein uit een veelheid van organisaties die doorgaans een mix bieden van educatie, presentatie, reflectie en vaak ook distributie.

De grootste van deze verenigingen is de vzw Filmmagie (ex-Katholieke Filmliga), die twee filmtijdschriften uitgeeft (Film | tv | dvd en het studietijdschrift Cinemagie), een documentatiecentrum (DOCIP) herbergt, en daarnaast een educatieve werking en een uitgebreide filmclubwerking heeft. Filmmagie is een organisatie met een lange traditie en een solide onderbouw, die volgens de commissie een waardevolle functie vervult, maar tegelijk ook nood heeft aan een zekere kritische reflectie over de eigen werking en over de richting waarin zij wenst te evolueren.

Voor het Antwerpse Centrum voor Filmcultuur (ex Socialistische Federatie van Filmclubs), dat een veel kleinschaliger werking heeft, is de nood aan kritische reflectie veel acuter. De commissie kan zich vinden in de sociaal-culturele functie van het 'Filmhuis' in een sociaal achtergestelde wijk, ze ziet ook mogelijkheden voor een hoog-kwalitatief uitgebouwde week van de sociale film, maar ze

er een positief advies aan te verbinden.

Wel positief staat de commissie tegenover het culturele vertoningsnetwerk Zebracinema dat van grote dynamiek getuigt en dat vanuit het Dommelhof in Neerpelt nagenoeg de hele provincie Limburg bestrijkt. Vanaf 2006 worden initiatieven aangekondigd op vlak van vorming en educatie. Positief advies ook voor de eigenzinnige Brusselse Cinema Nova, een experimenteel vertoningsplatform dat films brengt die buiten het traditionele vertoon- en distributiecircuit vallen omdat ze niet passen in de standaard 'formats'. Negatief advies voor fst forward >> dat een projectruimte wil creëren voor tentoonstellingen van videowerk en ook jaarlijks een thematisch festival plant. Voor de commissie is de betekenis ervan te lokaal en overschrijdt ze nergens de grenzen van de klassieke galeriewerking.

Verder ondersteunt de commissie de distributieactiviteiten en de educatieve werking van het Vlaams Centrum voor Kinder- en Jeugdfilm en van Bevrijdingsfilms. Aan beide organisaties vraagt de commissie om de eigen werking, die zich op verschillende domeinen situeert, tegen het licht te houden en te focussen op prioriteiten.

De commissie geeft positief advies voor de werking van Lessen in het donker, een initiatief dat filmvoorstellingen aanbiedt, gecombineerd met nabespreking en duiding aan de hand van educatieve pakketten en dat sinds haar ontstaan in 1995, bijzonder succesvol is gebleken. Ook positief advies voor de educatieve werking van Imagica die tot voor kort nog niet werd ondersteund door de Vlaamse Gemeenschap.

Er zijn verschillende organisaties - al dan niet exclusief - werkzaam op het domein van film- of media-educatie. Binnen dit veld bekleedt de **Vlaamse Dienst voor Filmcultuur** een bijzondere positie door het inhoudelijke niveau van haar werking. Het filmeducatie-programma is een van de weinige voorbeelden waarbij zowel publieksverbreding als een publieksverdieping wordt betracht.

Ook voor het educatieve luik van het **Fonds Raoul Servais** (de W*a*f - workshops) heeft de commissie waardering, maar de overige onderdelen van de werking vallen te licht uit om voor een structurele ondersteuning in aanmerking te komen.

Wat betreft het dossier van het **Vlaams Filmmuseum en -archief** vzw erkent de commissie dat het dossier uitzicht biedt op een aantal potentieel interessante ontwikkelingen, maar dat het op dit moment voorbarig is om op die ontwikkelingen vooruit te lopen.

c. Audiovisuele werkplaatsen en kunstencentra

Gezien het feit dat alle activiteiten die in het audiovisuele veld met productie, creatie en atelierwerking te maken hebben traditioneel tot de bevoegdheid van het VAF behoren, voelde de commissie zich op glad ijs voor de preadviezen voor de audiovisuele werkplaatsen (gevraagd door de commissie kunstencentra en werkplaatsen). Bovendien bleken verschillende initiatieven zich in de schemerzone tussen het commerciële en culturele te bevinden, bleef de culturele meerwaarde van de voorgestelde werking eerder vaag, of werd het inhoudelijke van de werking nauwelijks ingevuld. De commissie reageerde vanuit deze overwegingen eerder terughoudend op de dossiers van vzw **Vidiots**, vzw **Cargo** (productie?), **Constant** en vzw **Elektrischer Schnellseher**. In die zin ook negatief advies voor **Off tv** (onvoldoende uitgewerkte artistieke visie), **C.H.I.P.S.** vzw (culturele meerwaarde te beperkt), maar positieve waardering voor **Workspace Unlimited** (o.m. aansluitend op positief onthaald VAF-dossier).

voor de werking van Argos, maar ook enige bezorgdheid met betrekking tot de openheid naar de sector en naar het publiek.

d. Enkele nabeschouwingen bij de eerste beoordelingsronde

- Voor alle duidelijkheid: bij de discussie over het toekennen van een positief of negatief advies was niet altijd (of niet alleen) de kwaliteit van het dossier doorslaggevend. De commissie hecht ook belang aan de aard van de organisatie. Los van onze sympathie voor nieuwe organisaties, willen we jonge initiatieven niet te snel structureel ondersteunen. Nieuwe organisaties zijn erg onvoorspelbaar en kwetsbaar. Bovendien willen we zaken die nog volop in beweging zijn niet te snel betonnen in structuren. We willen dergelijke energieën liever stimuleren via projectsubsidies. Tweejarige of vierjarige erkenning - waar we op aansporing van minister Anciaux erg zuinig mee zijn geweest, misschien te zuinig - hebben we alleen geadviseerd voor organisaties die een zekere structuur en een minimale stabiliteit hebben. Onder meer vanuit deze optiek hebben we zowel een bescheiden initiatief als COURTisane als een veel groter evenement als het filmfestival van Brussel naar de projectsubsidie doorverwezen.

- Voor de klassieke Brussel-dossiers adviseert de commissie dat voor dergelijke dossiers, waarbij meer dan één Gemeenschap is betrokken een geïnstitutionaliseerd overleg tot stand zou worden gebracht tussen alle betrokken partijen (Franse en Vlaamse Gemeenschap, Brussels Hoofdstedelijk Gewest, VGC, CoCof).

- Goede locaties voor filmfestivals blijken niet evident. Nogal wat kleinere festivals verdrinken in de multiplexen; Flagey is erg duur; de Passage 44 goedkoop, maar weinig aantrekkelijk, enz...

- Het lijkt de commissie nuttig dat er vergelijkend onderzoek zou worden verricht (als het al niet bestaat) over de plaats van de overheidsfinanciering bij audiovisuele initiatieven binnen het domein van deze commissie in de verschillende lidstaten van de Europese Unie.

e. Enkele praktische bemerkingen bij de procedure van de eerste beoordelingsronde

Kort een overzicht van de belangrijkste problemen die we in de voorbije maanden hebben ervaren bij de behandeling van de eerste reeks kunstendecreet-dossiers...

- Positief is alleszins de mogelijkheid dat organisaties een erkenning kunnen krijgen voor meerdere jaren en dat in het kunstendecreet duidelijke en meer realistische deadlines zijn voorzien.

- De hoge werkdruk voor commissies (en administratie) lijkt niet altijd realistisch.

- De krappe deadlines bij de eerste 'ronde' hebben die werkdruk nog verhoogd, wat onder meer tot gevolg had dat het quasi onmogelijk werd om b.v. nog dossierindieners te horen. Ook overleg met andere commissies werd logistiek vaak erg moeilijk of nagenoeg onmogelijk.

- De omvang van de dossiers: er zouden duidelijke instructies moeten komen ivm. de subsidiedossiers. Vaak ontbreken in dossiers van meer dan 100 pagina's toch nog belangrijke gegevens (b.v. wat, waar, wanneer, bezoekersaantallen etc.). Er wordt teveel proza bedreven. De toon moet zakelijker worden, de omvang moet binnen redelijke grenzen blijven. Een modelformulier lijkt aangewezen.

zouden beide invalshoeken elkaar moeten kunnen bevruchten in de loop van de discussie (zoals trouwens min of meer het geval was bij de commissie audiovisuele kunsten).

- Het feit dat sommige dossiers van filmfestivals door twee commissies zijn behandeld en andere niet, gewoon omdat de aanvrager ze bij een andere commissie heeft ingediend, lijkt niet ideaal. Moet er geen duidelijke procedure worden afgesproken? Bv. alle dossiers van filmfestivals sowieso eerst naar.... en dan naar...

- De procedure is complex en tijdrovend, zowel voor aanvrager, als voor de overheid. Het is geen vereenvoudiging van bestuur.

- Ook organisaties moeten veel tijd en geld investeren in dossiers en administratie, terwijl ze die misschien nuttiger aan hun project zelf zouden kunnen besteden.

- Heel wat praktische overwegingen ivm de werking van het kunstendecreet lijkt men pas achteraf te hebben ingeschat. Jammer dat men een aantal van deze problemen niet heeft kunnen anticiperen (het doorsturen van dossiers van de ene commissie naar de andere, allerlei procedurekwesties...)

- De onduidelijkheid tot het laatste moment ivm de richtlijnen omtrent het al dan niet adviseren van subsidiebedragen!

1.3 Beeldende Kunsten

Beoordelingscommissie Beeldende Kunsten

1.

De Beoordelingscommissie Beeldende Kunst heeft steeds, zeker in vergelijking met andere beoordelingscommissies, een nogal zware werklast gekend. Dit komt onder andere omdat 3/4 van de behandelde dossiers, dossiers zijn die door kunstenaars worden ingediend (bijvoorbeeld 2004: ongeveer 450 kunstenaars/ 40 organisaties/ verder ook nog tientallen projecten internationale beurzen).

2.

Daarenboven is de sector zich langzamerhand aan het professionaliseren: dit betekent onder andere dat méér personen en - dus - ook méér organisaties de subsidieweg gevonden hebben. Jaarlijks groeit het aantal te behandelen aanvragen.

3.

Ook in dit opzicht is het logisch dat in de BBK in de eerste plaats specialisten zetelen: mensen dus die een degelijke en bijzonder grondige kennis hebben van het veld. Leden die professioneel niet werkzaam zijn in het veld maar (weze het bijzonder geïnteresseerde) dilettanten zijn, moeten extra-tijd besteden aan verdieping in het terrein wat de werklast voor hen ontegensprekelijk nog eens verzwaaard.

Dit is spijtig omdat een commissie die enkel uit specialisten bestaat riskeert te eng te oordelen, dit is niet voldoende open te staan voor andere dan de gangbare accenten. Tot op heden heeft dit probleem zich niet voorgedaan maar het beleid moet hier wel degelijk aandacht aan besteden.

Is de werklast van de BBK altijd al behoorlijk zwaar geweest dan is deze werklast in 2005 onbehoorlijk toegenomen. Dit komt omdat de klassieke beoordeling (van organisaties/kunstenaars) voor 2005 parallel loopt aan de advisering van het kunstendecreet dat in 2006 in werking treedt. Ten dele werd aldus dubbelop gewerkt.

5.

Daarenboven werden zowel de voorzitter als leden bijzonder frequent betrokken bij vergaderingen van andere commissies en raden.

Dit is o.a. het logische gevolg van de transversale manier van werken van het kunstendecreet. Het korte tijdbestek binnen hetwelk de advisering moest gerealiseerd worden was echter ontstellend scherp: in april/mei was er aldus wekelijks minstens één vergadering waar voorzitter en/of enkele leden verwacht werden. En dan spreken we nog niet van adviezen allerhande die moeten opgesteld en afgeleverd worden. Veelal worden deze dan nog binnen een bijzonder kort tijdsbestek opgevraagd.

6.

Deze overlast wordt vertaald in o.a. een minder constante aanwezigheid van de leden bij de reguliere werking: maar al te dikwijls wordt vergeten dat het hier om vrijwilligers gaat die (ook nog) andere professionele bekommernissen en/of verantwoordelijkheden hebben. Een minder engagement van leden betekent een overlast voor zij die wel aanwezig zijn waarbij de cirkel riskeert rond te tolleren. Overigens ook voor de administratie (beeldende kunsten), voor dewelke niets dan lof, is dergelijk spanningsveld moeilijk vol te houden. Zeker niet met haar beperkte bestaffing

7.

Een duidelijk én realistisch uitgewerkt tijdsschema, zowel naar het veld als naar de beoordelingsinstanties en naar het beleid, is een absolute noodzaak voor de toekomst. In dergelijk schema moeten transversale zowel als horizontale/verticale overlegmomenten worden opgenomen. Dit betekent dat het beleid een breder tijdsschema in overweging moet nemen zodat niet alle adviezen voor alle terreinen op een en eenzelfde tijdstip moeten worden afgehandeld maar grondig overleg (transversaal/ horizontaal/ verticaal) daadwerkelijk mogelijk is. De overbelasting van 2005 is niet voor herhaling vatbaar: de situatie zijnde wat ze was hebben alle leden (en de administratie) zich gezwind van hun taak gekweten. Graag wordt echter bij toekomstige adviseringsrondes met deze bemerkingen rekening gehouden.

1.4 Bibliotheken

Commissie Bibliotheken van de Raad voor Volksontwikkeling en Cultuurspreiding

Algemeen

Als voorafgaande opmerking dient vermeld te worden dat het decreet op lokaal cultuurbeleid reeds gezorgd heeft voor een aanzienlijke vermindering van de administratieve last. Door de overschakeling van een subsidiëring per personeelslid naar een globale subsidie per bibliotheek kon het opmaken en het opsturen van individuele personeelsdossiers en jaarlijkse weddetoelagendossiers vermeden worden.

Een van de grote vernieuwingen van het decreet op het lokaal cultuurbeleid, namelijk het werken met beleidsplannen en jaarlijkse actieplannen, moet behouden worden omdat het ertoe kan (zou

meer gedragen wordt door het (lokale) politieke niveau.

Het is eveneens belangrijk dat men het lokale niveau voldoende vrijheid geeft om in overleg met alle actoren een beleid uit te tekenen en te realiseren. Daarom mogen er slechts een beperkt aantal dwingende regels opgelegd worden.

De gemeentebesturen moeten over veel verschillende terreinen beleidsplannen opstellen. Ze zijn ook verplicht bij het begin van de gemeentelijke legislatuur een algemeen plan voor de komende zes jaar op te stellen en aan de gemeenteraad voor te leggen. Het zou goed zijn dat er gestreefd wordt naar convergentie tussen al die verschillende plannen en tot een maximale afstemming van beleidsplannen tussen die materies of onderdelen van materies waarvoor dit van belang kan zijn.

Verder moeten allerhande vervaldata, periodisering en z. v. m. zoveel mogelijk gelijklopend worden en afgestemd op de gemeentelijke legislatuurperiode.

Bijzondere aandachtspunten

BIOS

De openbare bibliotheken leveren al vele jaren statistische gegevens via de BIOS-module. Deze rapportering moet verder gezet worden. Maar het is belangrijk om de gevraagde gegevens te beperken tot die items die nodig zijn (a) om zich een oordeel te kunnen vormen over de basiswerking van de instelling en (b) die dienstig zijn voor nationale en internationale rapportering. Alleen voor deze basisgegevens is de toelevering verplicht. Bijkomende gegevens mogen gevraagd worden maar de aanlevering daarvan door de bibliotheken kan slechts op basis van vrijwilligheid gebeuren. Het is ook belangrijk dat er op geregelde tijdstippen een terugkoppeling is van de resultaten naar de aanleverende instellingen evenals van vergelijkingen met gelijkaardige instellingen, zodat men in staat wordt gesteld om de resultaten in het beleid te verwerken.

E-government

Papieren documenten moeten vermeden worden. Alle gevraagde gegevens zouden in principe steeds in digitale vorm aangeleverd moeten/mogen worden. Met de veralgemening van de elektronische identiteitskaart en de e-handtekening die nu een wettelijke basis heeft is er geen reden meer om verder te gaan met papieren info, die keer na keer wordt overgetikt (van een e-bestand naar papier, weer naar een e-bestand en weer naar een uitdruk op papier...).

Alle bestuursniveaus moeten gelijktijdig meespelen

Vermindering van planlast en vermindering van administratieve lasten op Vlaams niveau is behartigenswaardig maar er moet op gelet worden dat vermindering op één niveau niet leidt tot een verhoging van de werklust op andere niveaus

1.5 Culturele centra

Commissie Culturele Centra van de Raad voor Volksontwikkeling en Cultuurspreiding

1. Verwevenheid actieplan en werkingsverslag

Omdat een werkingsverslag geënt is op het actieplan en de besluiten ervan leiden tot een nieuw actieplan, is het zinvol slechts één document op te stellen. Uit dit tweeledige document (werkingsverslag en actieplan) moet immers blijken in hoever er met de bevindingen van het

nieuwe actieplan.

2. Uniformiteit van verzamelde gegevens

Voor het werkingsverslag worden heel wat statistische gegevens opgevraagd waarvan de bruikbaarheid zou verhoogd worden indien de gehanteerde begrippen eenduidig zouden omschreven worden en dus tot uniforme gegevens zouden leiden (bvb. aantal bezoekers van theatervoorstellingen, gaat het om een optelsom van aanwezigen of gaat het om de verschillende bezoekers in een seizoen waarbij de abonneementhouders niet telkens opnieuw verrekend worden). Het is bovendien wenselijk een uniform computerprogramma te hanteren gekoppeld aan een bepaald centraal programma van gegevensverzameling, waardoor het eveneens mogelijk zou zijn over nauwkeurig statistisch materiaal te beschikken dat als basis kan dienen voor het te voeren beleid.

3. Vast stramien voor alle 'plannen'

Om te vermijden dat vorm en lengte de bovenhand zouden krijgen op de inhoud, is het wenselijk een vast stramien te hanteren voor de onderscheiden documenten, eventueel gekoppeld aan bepaalde voorschriften inzake omvang.

4. Timing indiening documenten

Binnen het Decreet Lokaal Cultuurbeleid stellen we vast dat de documenten m.b.t. de cultuurbeleidscoördinatie jaarlijks moeten ingediend worden voor 1 mei terwijl deze voor het cultuurcentrum en de openbare bibliotheek voor 1 juni verwacht worden. Omdat het realiseren van een geïntegreerd lokaal cultuurbeleid de doelstelling van het decreet is en er in het decreet gestipuleerd wordt dat plannen op mekaar moeten afgestemd worden, is het logisch dat men voor één indiendatum zou kiezen.

Daarnaast is het wenselijk te onderzoeken om de verschillende indiendata van documenten voor andere decreten, waar lokale actoren ook gebruik kunnen van maken, onderling op mekaar af te stemmen.

5. Registratiebezoeken versus meerdaagse doorlichting

De huidige registratiebezoeken zouden moeten vervangen worden door een meerdaagse grondige doorlichting van elke instelling in de loop van één beleidsperiode. De visitatiecommissies in het hoger onderwijs kunnen als voorbeeld genomen worden. Bij een dergelijke doorlichting kan meer ingespeeld worden op kwalitatieve parameters wat voor de werking van de instellingen een belangrijke hulp zou betekenen.

1.6 Letteren

Commissie Letteren

Citaat uit het memorandum "De toekomst van Vlaanderen - Vragen voor een Vlaams Cultuurbeleid" juni 2004:

Zelfde fiscale regels

Het VFL moet worden toegevoegd aan de lijst van instellingen opgesomd in artikel 53, §2 van het Wetboek Inkomsten Belasting. Het betreft instellingen die erkend zijn en waarvan de prijzen en subsidies vrijgesteld zijn van bedrijfsvoorheffing. Momenteel is het VFL niet in deze limitatieve lijst opgenomen. Sinds 2000 neemt het VFL de forfaitaire belasting ten laste die op de subsidies van toepassing is om auteurs en vertalers een gelijke inkomenssituatie te garanderen ten opzichte van de subsidies uitgekeerd door de Vlaamse Gemeenschap. In 2003 werd door het VFL in totaal ruim 200.000 euro als bevrijdende bedrijfsvoorheffing betaald.

1.7 Muziek

Commissie Muziek

Citaat uit het memorandum "De toekomst van Vlaanderen - Vragen voor een Vlaams Cultuurbeleid"-juni 2004: Er is een grote vraag naar ondersteuning in het muziekdecreet. Deze vraag is op 7 jaar tijd (het muziekdecreet is ingegaan in 1999) ruim verdubbeld. Het beleid communiceerde nogal fors naar de sector en spoorde aan om subsidies aan te vragen (o.a. met de actie Wij willen Hits). Daardoor kwam het signaal dat iedereen die met muziek bezig is maar subsidie moet aanvragen. Toch is het muziekdecreet een decreet op de professionele muziekbeoefening. Ook het kunstendecreet handelt over de professionele kunsten. Door de onduidelijke communicatie krijgt de beoordelingscommissie muziek een stortvloed van aanvragen die soms totaal niet thuishoren in dit decreet. Duidelijkheid in de communicatie rond het doel van het kunstendecreet zou zulke problemen al deels kunnen oplossen.

Aansluitend bij het vorige punt is er ook veel onduidelijkheid rond andere decreten waar ook subsidie voor muziek kan aangevraagd worden. We denken aan volksontwikkeling, jeugdwerk, amateurkunsten maar ook bijvoorbeeld aan erfgoed en archivering om maar binnen WVC te blijven. Veel aanvragers weten niet met wat ze naar wie moeten stappen. Dikwijls worden nu op meerdere plaatsen subsidies aangevraagd zonder dat de ene sector dit weet van de andere. Ook voor de beoordelingscommissies is er geen transparantie naar de verschillende dossiers. Hier moet duidelijkheid komen, zowel naar de adviesorganen als naar de aanvragers zelf.

1.8 Vlaamse Jeugdraad

1. het regulitisverhaal

Het is niet de eerste keer dat de Vlaamse Jeugdraad het regulitisliedje zingt. In haar Memorabel Memorandum verwoordt ze het als volgt:

"Het hart op de juiste plaats is niet meer genoeg, een jongere (en in het bijzonder een jeugdwerker) moet ook nog over-een op regels getrainde-hersenmassa beschikken of een regeltechnicus zijn in de vrije tijd. Begrijp dit niet verkeerd: regels zijn nodig. Goede afspraken maken goede vrienden, dat weten we allemaal. Maar we ondervinden ook dat te veel regels verwarring creëren en soms vreemde contradicties en paradoxen oproepen. Als regels verlamdend werken, mogen we van een probleem spreken. Een administratief eenvoudige remedie lijkt ons noodzakelijk.

We wensen de overheid veel beterschap met de regelziekte. Voor een spoedig herstel doen wij ook ons uiterste best om zoveel mogelijk overbodige regelgeving te signaleren.

We zijn voor duidelijke regels waarvan ook de consequenties glashelder zijn. Schrappen van overbodige en/of dubbelzinnige regelgeving is voor ons een cruciale stap.

We doen even een greep uit de huidige wetgeving, zonder onderscheid te maken tussen federale en gemeenschapsbevoegdheden. Omdat we enerzijds willen aantonen welke hoeveelheden regelgeving op kinderen en jongeren en jeugdwerkers afkomen en anderzijds omdat we een beleidsoverschrijdende ingreep aanbevelen."

Onder meer naar aanleiding van een schrijven vanuit kabinet Bourgeois deden we nogmaals een oplijsting van de wetten/decreten die éénvoudiger kunnen. Naast het formuleren van pijnpunten dachten we ook na over mogelijke oplossingen. Een overzicht vind je hiernavolgend.

2. Een overzicht van regulitis op het Vlaamse niveau

'Volksnaam'	Pijnpunten	Voorstel tot wijziging
Afvalstoffendecreet	- Afval van een jeugdwerkinitiatief valt onder de noemer van bedrijfsafval. Enkel huishoudelijk afval wordt opgehaald door de gemeente, bedrijfsafval niet. Sommige gemeenten nemen de zorg wel op, anderen niet, in die gemeenten wordt het <u>afval</u> dus <u>niet opgehaald</u>. - <u>Verplicht identificatieformulier</u> bij het vervoer van bedrijfsafval. - <u>Afvalstoffenregister</u> bijhouden.	Afval van jeugdverenigingen gelijkstellen met huishoudelijk afval.
Bosdecreet	- <u>Toestemming</u> vragen om een activiteit in het bos te doen, is <u>niet éénvormig</u> geregeld. - <u>Toestemming</u> aanvragen gebeurt niet overal bij dezelfde persoon/instantie (soms afdeling bos & groen, soms eigenaar, soms beide)	Vereenvoudigen van de aanvraagprocedure voor - activiteiten in alle openbare bossen (buiten paden en speelzones) = aanvraag bij boswachter - activiteiten in privé-bossen (buiten paden en speelzones) = aanvraag bij eigenaar
Natuurdecreet	- Natuursector staat weigerachtig tegenover spelende kinderen en jongeren. Ze nemen <u>geen positieve houding</u> aan tegenover het jeugdwerk. - Op het terrein leven verschillende (verkeerde) <u>interpretaties</u> van de huidige wetgeving. Het is niet zo dat een natuurgebied niet toegankelijk mag/kan zijn voor jeugd.	- speelzone (vanuit bosdecreet) opnemen in het natuurdecreet - erkenning van zachte recreatie (kinderen en jongeren) - erkenning dat speelzones in natuureservaten toelaatbaar zijn
Legionellabesluit	Op dit moment moet iedereen die een systeem heeft dat aërosolen produceert een <u>beheersplan</u> maken. Concreet betekent dit voor onze sector dat iedereen die douches heeft in een 'openbare ruimte' over zo'n beheersplan moet beschikken. Dus ook jeugdlokalen. Zo'n beheersplan moet samengesteld zijn uit: - beschrijving van de installatie: bouwkundig plan mét leidingen en toestellen, - stroomschema, - risico-analyse,	- Voorstel om lokalen waar niet, of enkel maar sporadisch in overnacht wordt, een vrijstelling krijgen van deze verplichting. - Het beheersplan kan stukken eenvoudiger, zeker het logboek.

'Volksnaam'	Pijnpunten	Voorstel tot wijziging
	- beheersmaatregelen, - structurele aanpassingen, - logboek.	
Verkeerswetgeving VLAREM		
Publiciteitsborden langs de openbare weg	Hier dient men met een veelheid aan factoren rekening te houden: - Als je grote borden langs de openbare weg wil plaatsen met een aankondiging voor een fuif, heb je in principe is een (tijdelijke) stedenbouwkundige vergunning nodig. Enkel de borden die door de overheid zelf worden geplaatst en ter beschikking gesteld aan culturele verenigingen zijn immers vrijgesteld van deze verplichting. - Indien het bord op een openbaar domein wordt geplaatst, is daarenboven vooraf een <u>toelating vereist</u> van de gemeente en, indien het een gewestweg betreft, van het Vlaamse Gewest (provinciale dienst Wegen en Verkeer). - (Indien de aankondiging gebeurt vanop een privé-terrein naast de weg gelden deze voorschriften niet.) - Langs de meeste <u>gewestwegen</u> is publiciteit in principe enkel onder zeer strikte voorwaarden toegelaten. Een van de uitzonderingen betreft evenwel de aankondiging van een tijdelijke activiteit, geplaatst <u>ten vroegste 15 dagen vóór</u> de datum ervan en verwijderd uiterlijk 8 dagen erna, voorzover de handelsnamen of logo's maximaal 1/4 van de totale oppervlakte innemen.	De oplossing bestaat er in dat de gemeente, in samenspraak met de afdelingen Wegen en Verkeer, een aantal standaardpercelen voorziet waar fuiforganisatoren hun aankondigingsborden kwijt kunnen. Op die manier hoeven organisatoren niet iedere keer de hele vergunningsprocedure te doorlopen. Als fuiforganisator hoef je maar even langs te gaan bij de gemeente voor een overzichtslijst van aankondigingsborden en je kan aan je promotietoer beginnen.
Attest drinkwater	- Uitbaters van kampeerterrainen en/of bivakhuizen bieden ook vaak water aan die niet afkomstig is van het leidingwater (beek, bron, waterput,...). Normaal dienen ze dit te laten keuren, in de praktijk krijgen jeugdgroepen in veel gevallen geen dergelijk attest te zien.	

3. Een overzicht van regulitis op het federale niveau

'Volksnaam'	Pijnpunten	Voorstel tot wijziging
Ambulante handel	- minstens 3 weken op voorhand <u>toelating vragen</u> aan het Ministerie van Middenstand, - het <u>tijdschema</u>, de plaats van de verkoop en de producten die zullen verkocht worden, nauwkeurig vermelden en een telefoonnummer vermelden waar u tijdens de kantooruren bereikbaar bent - een voor <u>éénsluidend verklaarde kopie van toelating</u> aanvragen bij de gemeente voor elke verkoper of bij het ministerie (max. 25): - na afloop een <u>balans toezenden</u>.	- een algemene vrijstelling voor elke jeugdwerkorganisatie zonder voorafgaandelijk aanvraag. Een vrijstelling tout court. Elke jeugdwerkorganisatie zou zonder aanvraag wafels, bloemen, ...mogen verkopen - Om misbruiken te voorkomen kan iedereen, die een vermoeden van misbruik heeft, een klacht indienen bij de lokale politie. De politie kan dan via o.m. de jeugddienst onderzoeken of het over een jeugdvereniging gaat Dit moet via een wetswijziging geregeld worden
Eetwarenvergunning	- Er is een uitzondering voor 'plaatsen of gedeelten van plaatsen die slechts uitzonderlijk voor de fabricage, de handel of het verbruik van voedingsmiddelen zijn bestemd en die geen handelskarakter of die uitsluitend een menslievend doel of liefdadigheidsdoel hebben'. Het is <u>niet duidelijk</u> of 'het jeugdwerk' van deze uitzondering kan genieten. - Jeugthuizen zouden volgens het federaal agentschap voor de veiligheid van de voedselketen (Favv) zowel voor eten als drank een vergunning moeten hebben. Éénmalige jaarfeesten van een vereniging vallen echter onder de uitzondering. Hiertussen zit een <u>schemerzone</u>.	- Een duidelijke richtlijn i.v.m. interpretatie van de uitzondering
Onroerende voorheffing	Gebouwen van jeugdbewegingen zijn al vrijgesteld van het betalen van de onroerende voorheffing. Het is immers zo dat hierover reeds in 1997 een vraag werd ingediend in de kamer. De toenmalige minister gaf hierop een positief antwoord op voorwaarde dat een jeugdbeweging kan aantonen dat ze zich bezig houdt met 'opvoedkundige activiteiten' (en dit zonder winstoogmerk).	Lange termijn: - De oplossing bestaat er in 'jeugdwerkinitiatieven' opnemen (of bij uitbreiding 'de sociaal-culturele sector') in de lijst van doelen in art. 12 §1 waarvoor belastingplichtigen vrijstelling van

'Volksnaam'	Pijnpunten	Voorstel tot wijziging
	Voor jeugdbewegingen bestaat de mogelijkheid dus. Maar wat met het andere gemeentelijk erkend jeugdwerk? En wat met jeugdwerkinfrastructuur die (sporadisch) verhuurd wordt? Zijn dit nog opvoedkundige activiteiten? Er is nogal wat willekeur op het terrein. Dit omdat de vrijstelling verkregen kan worden door binnen de 3 maanden na de toezending van het aanslagbiljet een bezwaarschrift in te dienen. Dit bezwaar dient dan onderzocht te worden door de belastingdienst en de administratie van het kadaster. Hierbij stelt zich een probleem. De betrokken ambtenaren van de administratie van het kadaster zijn begripelijkwijze niet altijd even vertrouwd met de sector en kunnen bijgevolg niet altijd voldoende inschatten of de activiteiten van een bepaalde organisatie overeenstemmen met de in de wet bedoelde doeleinden. Dit kan leiden tot omstreden beslissingen waarbij belastingplichtigen in het ene geval wel een vrijstelling bekomen en in een gelijkaardige andere situatie niet. Bijkomend probleem is dat het doel 'onderwijs' zoals vermeld in de wet door de plaatselijke inspecteurs van de belastingdienst nogal <u>strikt geïnterpreteerd</u> wordt. (En niet als 'opvoedkundige activiteit' zoals de minister indertijd)	onroerende voorheffing voor hun onroerende goederen kunnen bekomen. Korte termijn: - richtlijn naar betrokken belastingdiensten en de administratie van het kadaster om hun beslissing te baseren op het feit of de organisatie al dan niet erkend is door de bevoegde overheid in plaats van op eigen onderzoek
BTW	Uitleg artikel 44 (zie hierna op pagina 20)	Vrijstelling voor fuiven van het jeugdwerk (wetswijziging ? uitvoeringsbesluit?)
KB speelterreinen		...
Verkeerswetgeving	Groepen voetgangers:	- Duidelijke regels
	- <u>onduidelijke omschrijving</u> van gemachtigde personen. (Wie is een leider, een groepsleider, een gemachtigd opzichter,...) - <u>verwarrende regels</u> wanneer links, wanneer rechts	...
KB speeltoestellen		...
Billijke vergoeding		- één aanvraagformulier voor SABAM en de billijke vergoeding - meer controle op reilen en zeilen
SABAM		- één aanvraagformulier voor SABAM en de billijke vergoeding

'Volksnaam'	Pijnpunten	Voorstel tot wijziging
KB actieve ontspanningsactiviteiten		- meer controle op reilen en zeilen -

Uitleg bij Artikel 44

§ 2. Van de belasting zijn eveneens vrijgesteld :

1° de diensten en de leveringen van goederen die daarmee nauw samenhangen in de uitoefening van hun geregelde werkzaamheid verricht door ziekenhuizen, psychiatrische inrichtingen, klinieken en dispensaria; de diensten voor gezinshulp; het vervoer van zieken of gewonden met speciaal daartoe uitgeruste vervoermiddelen;

1°bis de diensten verleend aan hun leden door zelfstandige groeperingen van personen die een werkzaamheid uitoefenen welke krachtens dit artikel is vrijgesteld of waarvoor zij niet belastingplichtig zijn, wanneer die diensten direct nodig zijn voor de uitoefening van die werkzaamheid, deze groeperingen van hun leden enkel terugbetaling vorderen van hun aandeel in de gezamenlijke uitgaven, en mits deze vrijstelling niet tot concurrentievervalsing kan leiden; de Koning regelt de toepassingsvoorwaarden van deze vrijstelling;

1°ter de leveringen van menselijke organen, van menselijk bloed en van moedermelk;

2° de diensten en de leveringen van goederen die nauw samenhangen met maatschappelijk werk verstrekt door instellingen die de bejaardenzorg tot doel hebben en als zodanig zijn erkend door de bevoegde overheid en die, indien het gaat om privaatrechtelijke instellingen, handelen onder sociale voorwaarden welke vergelijkbaar zijn met die welke gelden voor de publiekrechtelijke instellingen; de diensten en de daarmee nauw samenhangende leveringen van goederen in de uitoefening van hun geregelde werkzaamheid verstrekt door kinderbewaarplaatsen en zuigelingentehuizen en door instellingen erkend door de bevoegde overheid die, ingevolge hun statuten, in hoofdzaak tot doel hebben het toezicht over jongelui en de zorg voor hun onderhoud, opvoeding en vrijetijdsbesteding;

3° de diensten verstrekt door exploitanten van sportinrichtingen en inrichtingen voor lichamelijke opvoeding aan personen die er aan lichamelijke ontwikkeling of aan sport doen, wanneer die exploitanten en inrichtingen instellingen zijn die geen winstoogmerk hebben en zij de ontvangsten uit de vrijgestelde werkzaamheden uitsluitend gebruiken tot dekking van de kosten ervan;

4° het verstrekken van school- of universitair onderwijs, beroepsopleiding en -herscholing, en het verrichten van de nauw daarmee samenhangende diensten en leveringen van goederen, zoals het verschaffen van logies, spijzen en dranken en van voor het vrijgestelde onderwijs gebruikte handboeken, door instellingen die daartoe door de bevoegde overheid zijn erkend of die aan dergelijke instellingen zijn toegevoegd of ervan afhangen; het geven door leerkrachten van lessen met betrekking tot school- of universitair onderwijs, beroepsopleiding of -herscholing;

5° de diensten betreffende onderwijskeuze en gezinsvoorlichting alsook de nauw daarmee samenhangende leveringen van goederen;

6° de verhuur van boeken en tijdschriften, van muziekpartituren, grammofoonplaten, magneetbanden, diapositieven en van andere dergelijke voorwerpen van culturele aard, en de diensten aan de lezers verstrekt door bibliotheken en leeszaal, wanneer de dienstverrichter een instelling is die geen winstoogmerk heeft en hij de ontvangsten uit de vrijgestelde werkzaamheden uitsluitend gebruikt tot dekking van de kosten ervan alsmede de leveringen van goederen die nauw samenhangen met deze handelingen;

7° de diensten en de leveringen van goederen die daarmee nauw samenhangen die door de exploitant aan de bezoekers worden verstrekt met betrekking tot al of niet geleid bezoek aan

een instelling is die geen winstoogmerk heeft en hij de ontvangsten uit de vrijgestelde werkzaamheden uitsluitend gebruikt tot dekking van de kosten ervan;

8° de diensten aan organisatoren van voordrachten verstrekt door voordrachtgevers die als zodanig handelen; de diensten aan organisatoren van schouwspelen en concerten, aan uitgevers van grammofoonplaten en van andere klankdragers en aan makers van films en van andere beeld dragers verstrekt door acteurs, orkestleiders, muzikanten en andere artiesten voor de uitvoering van toneelwerken, balletten, films, muziekstukken, circus-, variété- of cabaretvoorstellingen; de diensten aan organisatoren van sportwedstrijden of sportfeesten verstrekt door deelnemers aan die wedstrijden of feesten;

9° de organisatie van toneel-, ballet- of filmvoorstellingen, van tentoonstellingen, concerten of conferenties alsook de leveringen van goederen die nauw samenhangen met deze diensten door instellingen erkend door de bevoegde overheid, mits de inkomsten die zij verkrijgen uit hun werkzaamheid uitsluitend gebruikt worden tot dekking van de kosten ervan;

10° de terbeschikkingstelling van personeel door religieuze of levensbeschouwelijke instellingen voor de in 1°, 2° en 4° bedoelde werkzaamheden, of met het oog op de verlening van geestelijke bijstand;

11° de diensten en de nauw daarmee samenhangende leveringen van goederen ten behoeve en in het gemeenschappelijk belang van hun leden, verricht tegen betaling van een krachtens de statuten bepaalde bijdrage, door instellingen die geen winst beogen en doeleinden van politieke, syndicale, religieuze, levensbeschouwelijke, vaderlandslievende, filantropische of staatsburgerlijke aard nastreven; de Koning kan, ter voorkoming van concurrentievervalsing, de vrijstelling afhankelijk maken van aanvullende voorwaarden;

12° de leveringen van goederen en de diensten, verricht in samenhang met werkzaamheden die ter verkrijging van financiële steun met betrekking tot in 1° tot 4°, 7° en 11° genoemde handelingen zijn georganiseerd door en uitsluitend ten bate van diegenen die deze handelingen verrichten; de Koning kan, ter voorkoming van concurrentievervalsing, beperkingen opleggen ten aanzien van het aantal van de vrijgestelde werkzaamheden of het bedrag van de opbrengsten;

13° de levering van goederen die uitsluitend ten behoeve van een op grond van dit artikel vrijgestelde activiteit werden aangewend als voor al deze goederen geen recht op aftrek is genoten; de overdracht van een cliënteel of het verlenen van rechten op een cliënteel, dat betrekking heeft op een op grond van dit artikel vrijgestelde activiteit; de levering van goederen waarvan de verkrijging of de bestemming het voorwerp heeft uitgemaakt van een uitsluiting van het recht op aftrek overeenkomstig artikel 45, § 3, van dit Wetboek.

§ 3. Van de belasting zijn nog vrijgesteld :

1° de volgende handelingen :

a) de levering van uit hun aard onroerende goederen; wordt evenwel uitgesloten de levering van een gebouw, wanneer ze wordt verricht uiterlijk op 31 december van het tweede jaar volgend op het jaar van de eerste ingebruikneming of de eerste inbezitneming van dat gebouw, door :

- hetzij een in artikel 12, § 2, beoogde belastingplichtige die het betreffende gebouw heeft opgericht of heeft laten oprichten of met voldoening van de belasting heeft verkregen;
- hetzij een belastingplichtige waarvan de economische activiteit niet bestaat in de geregelde verkoop van gebouwen met voldoening van de belasting, wanneer hij op de door de

opgericht of heeft laten oprichten of met voldoening van de belasting heeft verkregen, te vervreemden met voldoening van de belasting;

- hetzij een in artikel 8, § 1, beoogde belastingplichtige;

b) de vestigingen, overdrachten en wederoverdrachten van zakelijke rechten, in de zin van artikel 9, tweede lid, 2°, op uit hun aard onroerende goederen; worden evenwel uitgesloten de vestigingen, overdrachten en wederoverdrachten van dergelijke zakelijke rechten op gebouwen wanneer ze worden verricht uiterlijk op 31 december van het tweede jaar volgend op het jaar van de eerste ingebruikneming of de eerste inbezitneming van dat gebouw door :

- hetzij een in artikel 12, § 2, beoogde belastingplichtige die binnen de voornoemde termijn één van de bedoelde zakelijke rechten vestigt op een gebouw dat hij heeft opgericht, heeft laten oprichten of met voldoening van de belasting heeft verkregen of die binnen dezelfde termijn, een dergelijk zakelijk recht dat te zijnen bate werd gevestigd of aan hem werd overgedragen met voldoening van de belasting, overdraagt of wederoverdraagt;
- hetzij een belastingplichtige waarvan de economische activiteit niet bestaat in de geregelde verkoop van gebouwen met voldoening van de belasting, wanneer hij op een door de Koning te bepalen wijze kennis heeft gegeven van zijn bedoeling binnen voornoemde termijn één van bovenbedoelde zakelijke rechten op een gebouw dat hij heeft opgericht, heeft laten oprichten of met voldoening van de belasting heeft verkregen, te vestigen of binnen die termijn één van die zakelijke rechten dat te zijnen bate werd gevestigd of hem werd overgedragen met voldoening van de belasting, over te dragen of weder over te dragen;
- hetzij een door artikel 8, §§ 2 of 3, beoogde belastingplichtige.

De datum van het contract kan alleen worden aangetoond door bewijsmiddelen die tegen derden kunnen worden ingeroepen;

2° de verpachting, de verhuur en de overdracht van huur van uit hun aard onroerende goederen, alsook het gebruik van dergelijke goederen onder de voorwaarden van artikel 19, § 1, met uitzondering van :

a) de volgende diensten :

- de terbeschikkingstelling van stalling voor rijtuigen;
- de terbeschikkingstelling van bergruimte voor het opslaan van goederen;
- het verschaffen van gemeubeld logies in hotels, motels en in inrichtingen waar aan betalende gasten onderdak wordt verleend;
- de terbeschikkingstelling van plaats om te kamperen;

b) de onroerende financieringshuur, toegestaan door een onderneming die gespecialiseerd is in onroerende financieringshuur of zogenaamde onroerende leasing, wanneer deze onderneming het gebouw waarop het contract betrekking heeft, opricht, laat oprichten of met voldoening van de belasting verkrijgt en de leasingnemer dit goed huurt om het in de uitoefening van een activiteit van belastingplichtige te gebruiken; de Koning omschrijft de voorwaarden waaraan het contract van onroerende financieringshuur moet voldoen, inzonderheid met betrekking tot de duur van het contract, de aard en de bestemming van de goederen die er het voorwerp van uitmaken, alsmede de rechten en plichten van de leasingnemer;

3° de door de auteur of toondichter gesloten contracten voor uitgave van letterkundige werken of van kunstwerken;

4° de handelingen van verzekering en herverzekering, met inbegrip van de daarmee samenhangende diensten verricht door makelaars en lasthebbers, met uitzondering evenwel van de diensten als schade-expert;

5° verlening van kredieten en bemiddeling inzake kredieten, alsmede het beheer van kredieten door degene die ze heeft verleend;

6° het bemiddelen bij en het aangaan van verplichtingen, borgtochten en andere zekerheids- en garantieverbintenissen, alsmede het beheer van kredietgaranties door degene die het krediet heeft verleend;

7° handelingen, bemiddeling daaronder begrepen, betreffende deposito's, rekening-courantverkeer, schuldvorderingen, cheques en andere handelspapieren met uitzondering van de invordering van schuldvorderingen;

8° de betalings- en ontvangstverrichtingen, bemiddeling daaronder begrepen, met uitzondering van de invordering van schuldvorderingen; de dienstverrichter kan, onder de voorwaarden gesteld door of vanwege de Minister van Financiën, kiezen voor het belasten ervan;

9° handelingen, bemiddeling daaronder begrepen, betreffende deviezen, bankbiljetten en munten die wettig betaalmiddel zijn, met uitzondering van munten en biljetten die als verzamelobject worden beschouwd; als zodanig worden beschouwd gouden, zilveren of uit een ander metaal geslagen munten, alsmede biljetten, die normaliter niet als wettig betaalmiddel worden gebruikt of die een numismatische waarde hebben;

10° handelingen, bemiddeling daaronder begrepen, uitgezonderd bewaring en beheer, inzake aandelen, deelnemingen in vennootschappen of verenigingen, obligaties en andere waardepapieren, met uitsluiting van documenten die goederen vertegenwoordigen;

11° de handelingen verricht door de instellingen voor collectieve belegging als bedoeld in Boek III van de wet van 4 december 1990 op de financiële transacties en de financiële markten, alsmede de prestaties van het beheer van deze instellingen en het beheer van hun activa, onverminderd evenwel hetgeen bepaald is in onderdeel 7°;

12° de leveringen, tegen de nominale waarde, van postzegels die frankeerwaarde hebben in het binnenland, fiscale zegels en andere soortgelijke zegels;

13° weddenschappen, loterijen en andere kans- en geldspelen, met inachtneming van de door de Koning vastgestelde voorwaarden en beperkingen;

14° de diensten en de leveringen van goederen bijkomstig bij deze diensten verricht door de openbare postdiensten, wanneer het diensten betreft vermeld in artikel 131, 1°, van de wet van 21 maart 1991 betreffende de hervorming van sommige economische overheidsbedrijven.

2. Steunpunten & belangenbehartigers

2.1 Culturele Biografie Vlaanderen

ARCHIEFINSTELLINGEN, BEWAARBIBLIOTHEKEN EN DOCUMENTATIECENTRA

3.1 Vereisten vanuit het Archiefdecreet

3.1.1 Structurele subsidiëring

- *Archief- en documentatiecentra op basis van maatschappelijk-filosofische stromingen*

- bij het begin van elke beleidsperiode in een beleidsplan
- voor elk werkingsjaar een jaarplan en een begroting, evenals een werkingsverslag en een financieel verslag opstellen

deadlines:

- jaarplan en begroting: 1 november van het jaar dat voorafgaat aan het jaar waarover verslag wordt uitgebracht
- werkingsverslag en het financieel verslag: 1 april van het jaar dat volgt op het jaar waarover verslag wordt uitgebracht

- *Archief- en documentatiecentra op basis van culturele thema's*

- elke beleidsperiode een nieuwe aanvraag indienen, dit bestaat uit:
 - de formele aanvraag tot subsidiëring
 - een vijfjarig beleidsplan,
 - een gedetailleerd organogram
 - een kwantitatieve en kwalitatieve appreciatie van het beheerde patrimonium;
 - een overzicht van de beschikbare infrastructuur;
 - een overzicht van het beschikbare personeel
 - een overzicht van de beschikbare financiële middelen;
 - een door het bevoegde gezag ondertekende begroting voor het eerstvolgende jaar;
 - het bewijs van verzekering van de bestuurders en hun medewerkers tegen de burgerlijke aansprakelijkheid van de organisatie;
 - een kopie van de statuten van de aanvrager van de subsidie, ofwel een kopie van het besluit tot organisatie van het initiatief;
 - de ledenlijst van de raad van beheer van de aanvrager, ofwel de lijst van verantwoordelijken voor het initiatief.
 - met betrekking tot elk werkingsjaar een jaarplan en een begroting evenals een werkingsverslag en een financieel verslag opstellen
- deadlines:
- jaarplan en begroting: 1 november van het jaar dat voorafgaat aan het jaar waarover verslag wordt uitgebracht,
 - werkingsverslag en het financieel verslag: 1 april van het jaar dat volgt op het jaar waarover verslag wordt uitgebracht

3.1.2 Projecten voor privaatrechtelijke archieven

- aanvraag tot subsidiëring van een project, dit bevat:

- formele aanvraag tot subsidie
- administratie verstrekte aanvraagformulier, dit bevat
 - nodige administratieve gegevens
 - een beknopte uiteenzetting waarin het project geconcretiseerd (timing en stappenplan) én beargumenteerd wordt
 - een begroting met inkomsten en uitgaven van het project
 - een kopie van de statuten van de aanvrager van de subsidie ofwel een

- de ledenlijst van de raad van beheer van de aanvrager ofwel de lijst van verantwoordelijken voor het initiatief.
- ter controle moeten achteraf volgende documenten ingediend worden:
 - verslag van de realisatie en van de resultaten van het project;
 - financiële bewijsstukken;
 - de resultatenrekening met betrekking tot de realisering van het project met een specificatie van alle vermelde kosten- en opbrengstenrekeningen en een toelichting per post.

2.2 Tijdsbesteding

- Archief- en documentatiecentra op basis van maatschappelijk-filosofische stromingen

Geen informatie beschikbaar. Op onze vraag ivm de planlast konden ze niet reageren. Misschien tekenend?

Het is wel duidelijk dat in de maanden oktober, november de planlast, en in de maanden februari en maart de rapporteringslast echt wel wegen op de directies.

- Archief- en documentatiecentra op basis van culturele thema's

De last is voor hen zeer groot. Het gaat meestal om kleine en erg jonge organisaties. Er zijn vragen naar bijvoorbeeld een bondig, maar niet te strikt sjabloon. Al de tijd die wordt besteed aan het indienen van aanvragen, beleidsplannen en dergelijke is natuurlijk ook tijd die je niet aan de eigen werking kan besteden. Er wordt dan ook geopperd dat de coördinatoren van deze organisaties enkel nog tijd kunnen besteden aan het scheppen van mogelijkheden om andere te laten werken, zonder nog aan de eigen doelstellingen te kunnen werken.

Voorzichtige schatting van één van de correspondenten:

- voor het indienen van de aanvraag:
 - vergaren van cijfergegevens, het brainstormen, benchmarken, swot-analyseren, ...: 100 uren
 - uitschrijven van de teksten, het bijschaven en leesbaar maken: ca 50 uren
 - voor de vormgeving, reproductie, inbinding en verzending van het document: 20 uren
 - Voor het jaarverslag: 140 uren
 - Voor het jaarplan: 32 uren.
 - Bezoek ter plaatse voor de evaluatie van de erkenning: 1 dag
- in totaal dus zo'n **acht weken voor 1 fulltime personeelslid**
(kostprijs ca. 7 800 euro)

Deze instellingen moeten vrij snel na elkaar (2003 en 2006) een beleidsnota indienen. Gezien het om vaak jonge en kleine organisaties gaat drukt dit erg op hen. Daar komt nog bij dat het voortbestaan van de culturele thema's niet zeker is. Vraag is dus of het werk niet voor niets geweest is.

- projectsubsidies
geen informatie

2.3 Conclusie

De planlast blijkt op basis van vooral informele contacten erg groot. Hoe groot precies, kan op zo'n korte tijd moeilijk ingeschat worden. Verschillende correspondenten melden dat ze op zich graag willen meewerken, maar dat ze er amper tijd voor kunnen vrijmaken. Op basis van de reacties die we kregen lijkt de planlast het grootst bij de culturele thema-archieven. Maar ook dit blijft gebaseerd op informeel vergaarde gegevens

3.1.1 Beleidsplan

- In het eerste jaar van het nieuwe convenant een beleidsplan ontwikkelen voor de duurtijd (max. 6 jaar) van dat convenant. Binnen het decreet worden de krachtlijnen van het beleidsplan opgesomd.
- Het beleidsplan voor het convenant, het gemeentelijke cultuurbeleidsplan en de beleidsplannen van musea en archiefinstellingen moeten op elkaar afgestemd zijn.
- Het beleidsplan moet halverwege de convenantperiode geactualiseerd worden (als het om een convenant van minstens drie jaar gaat)
- Een volgend convenant wordt gesloten op basis van een ontwerp van beleidsplan.
- De beleidsplannen 2005-2008 van de negen convenants uit de experimentele periode (pre-decretale periode, nl. 1999-2004) werden ten laatste op 1 april 2005 ingediend.
- De beleidsplannen van de twee nieuwe convenants (Hasselt en Waasland) worden verwacht tegen 1 juli 2005.

Overgangsperiode experimentele periode- decretale periode

De negen convenants uit de experimentele periode werden gedurende de periode einde 2004-begin 2005 geconfronteerd met een dubbele planlast, nl. de planlast uit de experimentele periode en de planlast zoals die was opgelegd vanuit het Erfgoeddecreet waardoor ze gedurende een periode van ongeveer 6 maanden een eindevaluatie voor het convenant 2004, een aanvraagdossier voor het convenant 2005-2008, een actieplan 2005 en een beleidplan 2005-2008 dienden op te stellen.

Bovendien was de chronologie niet erg logisch. Volgens het decreet moet er per jaar een actieplan opgesteld worden dat aansluit bij het beleidsplan. De actieplannen moeten ingediend worden op 1 februari voor het lopende convenantjaar, het beleidsplan op 1 april. Concreet voor 2005 betekende dit dat er eerst een actieplan diende te worden opgemaakt en pas dan een beleidsplan. Een vrij onlogische situatie.

3.1.2 Intentienota

- Nieuwe convenants dienen een aanvraag in te dienen op basis van een intentienota. De krachtlijnen van de intentienota worden opgesomd in het decreet. Een belangrijk aandachtspunt is een omstandige omgevingsanalyse met daaruit voortvloeiend de formulering van strategische doelstellingen. Een werk van lange adem. In het beleidsplan dat moet worden opgemaakt bij de aanvang van het convenant, dient het hele werk van omgevingsanalyse en formulering van doelstellingen te worden overgedaan.
- Voor nieuwe convenants is bovendien gebleken dat de timing voor de ontwikkeling van een beleidsplan heel erg krap is. Voor 2005 werd er nog een uitzondering gemaakt voor de nieuwe convenants, nl. door de indiendatum voor het beleidsplan van 1 april te verschuiven naar 1 juli. De praktijk leert echter dat een convenant uiterlijk op 31 december van het voorgaande jaar wordt getekend. Het betrokken convenant start op dat moment met de procedure tot aanwerving van de coördinatoren voor de erfgoedcel. Het is aan de coördinatoren om het beleidsplan te ontwikkelen. Aangezien de procedure tot aanwerving heel erg nauwgezet wordt aangepakt, leert de ervaring dat die procedure een periode van 4 tot 5 maanden in beslag neemt. Daarbij komt nog dat de geselecteerde kandidaten in de meeste gevallen niet meteen beschikbaar zijn zodat een erfgoedcel pas halverwege het lopende jaar aan de slag kan. Het beleidsplan moet tegen 1 april ingediend worden.

3.1.3 Actieplannen, begroting en rapportering per werkingsjaar

- Om in aanmerking tot komen voor de werkingssubsidie dient de erfgoedcel uiterlijk op 1 december van het voorgaande jaar een actieplan met begroting te bezorgen aan de administratie. Het actieplan is een bundeling met een korte voorstelling van de projecten die de erfgoedcel gedurende het betreffende jaar zal uitwerken; hierbij is het de bedoeling dat er telkens wordt verwezen naar de doelstellingen die in het beleidsplan werden geformuleerd. In de begroting wordt duidelijk gemaakt hoe de middelen worden verdeeld. Belangrijk hier is dat er via de begroting wordt aangegeven op welke manier de eigen inbreng wordt voorzien. Er wordt een model van begroting ter beschikking gesteld.

voorbijde werkjaar. Dit jaarverslag bevat een inhoudelijk verslag, de statistische gegevens die de administratie nodig acht, de jaarrekening, een afschrijvingstabel voor de investeringen, een formulier met opvolgingsmodel dat bepaald is door de administratie

3.2 Tijdsbesteding

Omdat we het proces op de voet hebben begeleid kunnen we stellen dat de opmaak van het beleidsplan gemiddeld **een half jaar halftijds van één van de coördinatoren** vraagt. (kostprijs ca. 12 500 euro)

Over actieplannen, begroting en activiteitenverslagen en afrekening binnen het Erfgoeddecreet hebben we uiteraard nog geen gegevens.

3. Conclusie

Precies omdat een erfgoedcel zelf een zeer kleine entiteit is ten opzichte van de middelen waarmee ze werken en de projecten die ze uitwerken, kan er gesproken worden van een vrij onevenwichtige situatie als het over de planlast gaat. Een personeelskracht moet zich gedurende een hele tijd 'vrijstellen' om aan de beleidsplanning te werken waardoor de coördinatie/opvolging van de vele projecten tijdelijk quasi op hold dient te worden gezet.

4. MUSEA

4.1 Vereisten vanuit het Museumdecreet/Erfgoeddecreet

Vooraf:

- Erkenning is in principe een verworven iets. Indeling en subsidiëring moeten telkens opnieuw worden aangevraagd.
- Onderstaande planlast is dezelfde voor elk niveau van erkenning en subsidiëring.

4.1.1 Erkenning en structurele subsidiëring

EENMALIGE AANVRAAG ERKENNING

De aanvraag tot erkenning moet te minste volgende stukken bevatten:

- een begeleidende brief bij de aanvraag tot erkenning ondertekend door het bevoegde gezag;
- het beleidsplan met een aantal bijlagen:

Het **beleidsplan** bevat volgende elementen

1. een omgevingsanalyse, rekening houdend met het profiel van de collectie cultureel erfgoed, de plaats van het museum in deze omgeving, en een sterktezwakteanalyse;
2. het museale concept en de visie op de uitoefening van de basisfuncties van de museumwerking, een actuele stand van zaken en een sterkte-zwakteanalyse.
3. de strategische en operationele doelstellingen van het museum;
4. de verwachte effecten en resultaatsindicatoren;
5. een omschrijving van de instrumenten en werkmethoden die bijdragen tot de realisatie van de doelstellingen;
6. de visie op het management van het museum, een actuele stand van zaken en een sterkte-zwakteanalyse;
7. de beschikbare infrastructurele, financiële, personele en logistieke middelen;
8. een meerjarenplanning voor alle basisfuncties van de museumwerking met vermelding van de prioriteiten;
9. de wijze waarop dit beleidsplan is afgestemd op, in voorkomend geval, het gemeentelijke cultuurbeleidsplan of het cultuurbeleidsplan van de Vlaamse Gemeenschapscommissie of het beleidsplan over de uitvoering van het erfgoedconvenant. Als het bevoegde gezag de provincie is, wordt ook aangegeven op welke wijze dit beleidsplan afgestemd is op het provinciale cultuurbeleidsplan;
10. een beschrijving van het proces van de beleidsplanning.

Naast dit inhoudelijke deel bevat het beleidsplan een aantal **bijlagen**:
(indien van toepassing):

1. een uittreksel uit de betrokken cultuurbeleidsplannen;
2. als het bevoegde gezag een privaatrechtelijke rechtspersoon is, de statuten en de samenstelling van de raad van bestuur;

- basisfuncties of deelaspecten ervan, de statuten van deze organisatie en de samenstelling van de raad van bestuur;
4. een organogram van het bevoegde gezag, de plaats van het museum daarbinnen en de relaties tot de ondersteunende organisaties;
 5. de begroting van het lopende werkingsjaar van zowel het museum als de ondersteunende organisaties;
 6. een schriftelijke overeenkomst waarin de voorwaarden van de functionele samenwerking zijn vastgelegd;
 7. het eigendomsbewijs of het bewijs met betrekking tot het genotrecht over het gebouw;
 8. de overeenkomsten met betrekking tot het genotrecht over de kerncollectie.
 9. Er wordt ook gevraagd de ondersteunende organisaties te vermelden en in kaart te brengen omdat deze organisaties projectsubsidies kunnen aanvragen voor initiatieven ter versterking van de basisfuncties van het museum waar ze aan verbonden zijn. Daarom ook wordt een begroting van deze organisaties opgevraagd.

ZESJAARLIJKSE AANVRAAG WERKINGSSUBSIDIES (en indeling)

- De eerste aanvraag voor een werkingssubsidie gebeurt gelijktijdig met de aanvraag tot erkenning. Het beleidsplan geldt eveneens als aanvraag voor werkingssubsidies. Voor een volgende aanvraag voor werkingssubsidie geldt het beleidsplan dat wordt ingediend met het oog op het toezicht op de erkenning.
- Op het einde van de beleidsperiode dient het bevoegde gezag dus voor het erkende museum een volgend beleidsplan in voor een periode van 6 jaar.
- Het volgende beleidsplan omvat naast de doelstellingen voor de volgende 6 jaar, ook een evaluatie van het lopende beleidsplan.
- Deze **evaluatie** bevat minstens de volgende elementen:
1. een inhoudelijk verslag over de mate waarin tijdens de voorbije beleidsperiode het beleidsplan werd uitgevoerd;
 2. een evaluatie van de uitoefening van de basisfuncties;
 3. een evaluatie van de gebruikte instrumenten en werkmethoden;
 4. een evaluatie van het management;
 5. een beschrijving van de bereikte resultaten.

JAARLIJKSE ACTIEPLAN

Het museum dient jaarlijks een actieplan in met een begroting voor het volgende jaar.

JAARLIJKSE RAPPORTERING

- De werkingssubsidie wordt verantwoord op basis van een jaarverslag.
- Het jaarverslag bevat:
1. een inhoudelijk verslag over de mate waarin tijdens het voorbije werkingsjaar het actieplan werd gerealiseerd en dus uitvoering werd gegeven aan het beleidsplan;
 2. de statistische gegevens die de administratie nodig acht;
 3. de jaarrekening, die bestaat uit een balans, een resultatenrekening en het verslag van de bedrijfsrevisor, de gemeente- of provincieontvanger; (volgens het model dat door de administratie wordt opgelegd)
 4. een afschrijvingstabel voor de investeringen;
 5. een formulier met een opvolgingsmodel bepaald door de administratie.
 6. In voorkomend geval worden de financiële documenten van de ondersteunende organisatie toegevoegd.

4.1.2 Projectsubsidies voor erkende musea

- Voor projectsubsidies dient een apart projectplan ingediend te worden.
- De aanvraag voor een projectsubsidie bevat minstens een begeleidende brief ondertekend door het bevoegde gezag en een inhoudelijk dossier dat volgende elementen bevat:
1. een goedkeuring van de conservator of directeur van het erkende museum en de statuten en de samenstelling van de Raad van Bestuur van de ondersteunende organisatie, als de aanvraag wordt ingediend door de ondersteunende organisatie;
 2. een beknopte uiteenzetting waarin het project geconcretiseerd en beargumenteerd wordt binnen de doelstellingen van het beleidsplan met een beschrijving van de beoogde resultaten;
 3. de timing en de planning voor de uitvoering van het project;
 4. de begroting met inbegrip van een financieringsplan.

Het projectverslag bevat:

1. een inhoudelijk verslag van het project en de resultaten die werden bereikt;
2. de statistische gegevens die de administratie nodig acht;
3. een financieel verslag van het project en de verantwoordingsstukken. (volgens het model dat door de administratie wordt opgelegd)
4. In voorkomend geval worden de financiële documenten van de ondersteunende organisatie toegevoegd.

4.1.3 Musea kunnen ook bij andere plannen betrokken zijn:

- o Subsidiedossier samenwerkingsverbanden (aanvraag erkenning + aanvraag werkingssubsidies + rapportering)
- o Subsidiedossier andere decreten zoals kunstendecreet, archiefdecreet
- o lokaal cultuurbeleidsplan en/of erfgoedconvenant

4.2 Tijdsbesteding voor een erkend museum (basisniveau)

- opmaak beleidsplan: 10 dagen,
- voorleggen voor advies aan bestuurlijk adviesorgaan: 2 uur, uitschrijven besluit advies: 2 uur
- opmaak erkenningsdossier uitgezonderd beleidsplan: invullen formulieren + verzending en opstellen begeleidende brief: 4 dagen
- rapportering: jaarverslag: 4 dagen, actieplan: 4 dagen, overige formulieren + verzending en opstellen begeleidende brief: 2 dagen
- bezoek ter plaatse evaluatie erkenning: 1 dag
- Projectsubsidies: advies, invullen formulieren en opstellen dossier: 2 dagen per dossier!

TOTAAL: 5 1/2 week voor 1 persoon fulltime (kostprijs ca. 6 000 euro)

Ter informatie: een erkend museum op basisniveau ontvangt te minste 12.500 euro per jaar, een museum ingedeeld op regionaal niveau ontvangt te minste 50.000 euro per jaar en een landelijk ingedeeld museum te minste 250.000 euro per jaar.

4.3 Conclusie

Er is wel degelijk sprake van een zekere planlast, deze last is voornamelijk administratief (formulieren, brieven,...).

De meeste musea lijken zich momenteel uit de slag te trekken, maar geven wel aan dat de last niet zwaarder mag worden. (Loont het dan immers nog de moeite subsidies aan te vragen?).

Een probleem is wel de verwarring over het verschil tussen een erkenningsdossier en een beleidsplan. Een erkenningsdossier is een eenmalige last, het beleidsplan keert weer.

Erkenning is in principe een verworven iets. Indeling en subsidiëring daarentegen moeten telkens opnieuw worden aangevraagd.

Het gebrek aan differentiëring tussen Musea erkend op basis-, op regionaal en op landelijk niveau-veroorzaakt een discrepantie in planlast.

Voornamelijk de verantwoording van subsidies lijkt een hele opdracht, waarvan de administratieve last zeker verlicht kan worden.

5. AANBEVELING

Het vereenvoudigen van documenten en formulieren (De informatie voor het formulier 'verantwoording werkingssubsidie 2004' en de beleidsrelevante gegevens zouden bijvoorbeeld samen in 1 formulier kunnen worden gegoten.)

2.2 Cultuur Lokaal en Vlaams Centrum voor Openbare Bibliotheken

Cultuur Lokaal (vertegenwoordigd door Miek De Kepper) en VCOB (vertegenwoordigd door Jan Braeckman) werden samen door de secretaris van de Raad voor Cultuur bevraagd op 20 mei 2005. Het resultaat van deze bevraging werd verwerkt in het hoofdstuk 1 ‘Gemeentelijke beleidsplannen en convenanten’ van het advies:

2.3 CultuurNet Vlaanderen

Wij willen benadrukken dat het principe van beleidsplanning en –evaluatie van wezenlijk belang is voor het efficiënt en beargumenteerd inzetten van subsidies en van openbare middelen. Tegelijk mogen planning en evaluatie de werking op zich niet in het gedrang brengen.

Op zich is dergelijk systeem van planning en evaluatie noodzakelijk en zinvol, niet alleen voor de overheid, maar ook – en vooral – voor de organisatie zelf. Niettemin zijn wij zo vrij om hierbij volgende bemerkingen te formuleren:

- Met betrekking tot de beheersovereenkomst.
 - o Zoals voorzien voor nieuwe beheersovereenkomsten is het wenselijk dat deze beheersovereenkomst de periode van een Vlaamse legislatuur volgt (mits steeds één jaar overlap met een volgende legislatuur).
 - o Opvallend is dat de beheersovereenkomst met de Vlaamse overheid juridisch geen enkele afdwingbare kracht heeft. Vanuit het standpunt van de overheid bekeken kan dit logisch lijken. Maar vanuit het standpunt van de betreffende gesubsidieerde organisatie geeft het niet nakomen van eventuele engagementen door de overheid geen enkele mogelijkheid tot enig verzet. Met andere woorden: een beheersovereenkomst is op vlak van afdwingbaarheid beperkt tot een gentlemens agreement, waarbij de gesubsidieerde organisatie de zwakste partij bij de overeenkomst is, vermits zij afhankelijk blijft van de overheid voor eventueel toekomstige subsidies.
- Met betrekking tot jaarverslagen en actieplannen. Het opstellen van dergelijke rapporten en plannen vraagt jaarlijks veel tijd en energie. Niettemin zijn we overtuigd van het belang van deze documenten. In die zin dat – indien de overheid deze niet zou vragen – het hoe dan ook voor de eigen werking wenselijk zou zijn om deze documenten op te stellen.
- Met betrekking tot evaluaties. Het spreekt voor zich dat de werking van gesubsidieerde organisaties ernstig geëvalueerd moet kunnen worden. Vraag is echter of dit steeds op een zeer formele manier moet gebeuren, versta: aan de hand van uitgebreide verslagen en rapporten. En of tussentijds overleg tussen overheid en organisatie niet efficiënter is. Bij dergelijk overleg is het immers mogelijk om gericht eventuele knelpunten aan te halen en te bespreken en om sneller de essentie van de zaak te raken.

1 Wat is planlast?

Planlast is de onevenwichtige verhouding tussen de tijd- en middeleninvestering voor bepaalde taken (documenten, plannen, verslagen) en de tijd- en middeleninvestering voor het realiseren van de doelstellingen van de organisatie.

Planlast uit zich vooral in een zware “papieren” last die hoofdzakelijk in functie staat van een externe instantie (en niet van de organisatie zelf) die het tijdstip, de vorm en de gehanteerde methode van de aanmaak van de documenten oplegt.

2 Voorbeelden van planlast

- het opvragen van “bijkomende” nota’s, informatie en toelichtingen naast (lees: bovenop) de documenten die decretaal zijn vastgelegd;
 - b.v. bijkomende toelichting moeten geven bij de missie van de organisatie.
- het herhaaldelijk genereren van dezelfde informatie en gegevens in het kader van verschillende documenten;
 - b.v. de verhouding tegenover de beoordelingselementen beschrijven in zowel jaarplan, -verslag als beleidsplan.
- het uiterst gedetailleerd moeten omschrijven van concrete doelstellingen en acties op lange termijn;
- de gebrekkige afstemming van de documenten die door verschillende overheden worden gevraagd;
 - b.v. een organisatie schrijft een beleidsplan maar moet dit plan nog verschillende malen herwerken om provinciaal subsidies te kunnen aanvragen.
- het feit dat bij het opvragen en beoordelen van documenten niet expliciet rekening wordt gehouden met de verschillende grootte van de organisaties, geeft voor sommige organisaties aanleiding tot zware planlast;
- ...

3 Tien stappen om planlast te verzachten

1. De organisaties gaan ervan uit dat een beleidsplan in eerste instantie een **werkinstrument** is. Het is daarom beperkt in opzet: het beleidsplan bevat alleen de missie, strategische doelstellingen en (in mindere mate) operationele doelstellingen. Acties en resultaatsindicatoren worden enkel geëxpliciteerd als ze gekoppeld zijn aan de kernopdrachten van de organisatie.

Motivatie: het scherper aflijnen van de opzet van het beleidsplan vermijdt dat organisaties zich verliezen in een te gedetailleerde en daardoor onwerkbare planning op lange termijn. Het duidelijker benoemen van het beleidsplan als werkinstrument voorkomt dat de organisaties het beleidsplan louter als een subsidie-instrument opvatten. Het herleiden van de inhoud van het plan tot de kernopdrachten moet veel- en schoonschrijverij tegenwerken.

2. Het steunpunt SoCiuS werkt een algemene maatschappelijke **omgevingsanalyse** uit die aangeboden wordt aan de sector minstens één jaar voor het indienen van het beleidsplan. Uit die omgevingsanalyse kunnen de organisaties elementen putten die relevant zijn in het kader van de eigen werking.

Motivatie: omdat de maatschappelijke omgeving van alle organisaties dezelfde is, kan vandaag veel overlapping en herhaling in de maatschappelijke omgevingsanalyses worden vastgesteld. Eén globale maatschappelijke omgevingsanalyse kan de organisaties ertoe aanzetten enkel die maatschappelijke trends te benadrukken en te commentariëren die echt belangrijk zijn voor de eigen werking. Het bespaart hen ook opzoekings- en schrijfwerk.

3. De **indiendatum** van een beleidsplan wordt verschoven en ligt zo dicht als mogelijk bij het begin van de nieuwe beleidsperiode. Dit betekent dat voor de gespecialiseerde vormingsinstellingen, de bewegingen en de verenigingen de datum van 15 juni van het laatste jaar voor de nieuwe beleidsperiode wordt gehanteerd. Voor de overige werksoorten blijft de huidige indiendatum behouden.

Motivatie: momenteel ligt bij de gespecialiseerde vormingsinstellingen en de bewegingen een periode van één jaar of meer tussen het indienen van het plan en de start ervan. Dit is te lang. Te ver vooruit moeten plannen gaat ten koste van de werkbaarheid van het plan omdat dan nog te weinig concrete gegevens voorhanden zijn om mee aan de slag te gaan.

Bij het verschuiven van de indiendatum moeten wel garanties worden ingebouwd dat de organisaties het niet of onvolledig gesubsidieerd worden op een gepaste manier in hun beleid (o.a. op het vlak van personeel) kunnen verdisconteren. Dit kan door middel van een redelijke uitlooperperiode voor de subsidies die ze moeten derven..

4. De **indiendata** van het jaarplan en het jaarverslag van een organisatie vallen samen. Beide documenten moeten worden ingediend vóór 1 april van het jaar waarop het jaarplan betrekking heeft.

Motivatie: het maken van een jaarplan en een jaarverslag zijn beide deel van eenzelfde “oefening” (men kijkt eerst achteruit om dan vooruit te kunnen plannen). Daarom zouden beide documenten tegelijkertijd moeten worden ingediend. Dit vermijdt bovendien dat organisaties te veel verschillende documenten op te veel verschillende tijdstippen in het jaar moeten indienen en door hun Algemene Vergadering moeten laten bekrachtigen, zoals nu het geval is.

Indien het subsidietechnisch niet mogelijk is om subsidievoorschotten uit te keren wanneer nog geen begroting werd ingediend, zou kunnen gewerkt worden met een – louter technisch – alternatief systeem: een voorlopige begroting (goedgekeurd door de Raad van Bestuur) wordt in november van het voorgaande jaar ingediend, gevolgd door een geactualiseerde begroting (goedgekeurd door de Algemene Vergadering) tegen 1 april van het lopende jaar.

5. De Administratie vraagt niets aan de organisaties dat niet in het decreet of het uitvoeringsbesluit is vastgelegd, althans niet zonder geruime tijd op voorhand hierover met de sector te overleggen. In dergelijk overleg moet duidelijk worden wat de bedoeling van het opvragen van de **documenten** is en hoe de Administratie de documenten zal behandelen (controlerend, informerend, sanctionerend, ...).

(voortgangsrapporten, verhouding tegenover de beoordelingscriteria, ...) is een belangrijke oorzaak van planlast. Het aantal documenten dat wordt opgevraagd is daarom best voorwerp van overleg en duidelijk gelimiteerd.

Artikel 5,4°, artikel 15,9°, artikel 21,4° en artikel 23,§1,7° van het decreet moet in die zin worden aangepast.

6. De Administratie expliciteert bij elk document dat ze opvraagt duidelijk wat het **doel** en de verwachting omtrent het document is.

Motivatie: het indienen van gegevens en documenten wordt niet gemotiveerd wanneer de organisaties geen zicht krijgen op het doel en de verwachting ervan. Daarom gebeurt best een terugkoppeling van de verwachting en verwerking van de documenten (b.v. via sectorale conclusies uit de verzamelde gegevens).

7. Wanneer de Administratie of de adviescommissie(s) op basis van de regelgeving schriftelijk en mondeling feedback geeft over de ingediende documenten van de organisaties, dan is die **feedback** niet alleen kritisch maar ook opbouwend, uitgebreid en duidelijk.

Motivatie: vandaag roept de feedback van Administratie en adviescommissies vaak meer vragen dan antwoorden op. De commentaren zouden echter een houvast moeten bieden opdat de organisaties een betere werking zouden ontplooiën. De feedback moet ook vermijden dat herhaaldelijk dezelfde fouten worden gemaakt in de plannen en verslagen.

8. De **beoordelingssjablonen** waar de adviescommissies zich van bedienen, moeten geruime tijd voor het indienen van het beleidsplan publiek worden gemaakt.

Motivatie: bij de aanmaak van plannen en verslagen, is het een grote hulp dat organisaties weten hoe de documenten zullen worden beoordeeld. Dit helpt de organisaties om gericht (en dus op minder pagina's) plannen en verslagen te schrijven.

9. De **financieel-administratieve** verplichtingen die voortvloeien uit het decreet zouden beter moeten aansluiten bij de verplichtingen van de nieuwe vzw-wetgeving. Een nieuw model van financiële rapportering lijkt daarom aangewezen. Hierover wordt best tijdig en uitgebreid overlegd met de sector.

Motivatie: de gebrekkige afstemming tussen de vorm van de financiële documenten die de organisaties aan de Administratie moeten overmaken enerzijds en de boekhoudkundige verplichtingen opgelegd door de vzw-wetgeving anderzijds, geven vandaag aanleiding tot dubbel werk. Dezelfde cijfers in een verschillende vorm moeten gieten is niet zinvol.

10. Er moet een vorm van harmonisering plaatsvinden tussen de decretale verplichtingen en de provinciale reglementeringen.

Motivatie: verschillende overheden die organisaties verschillende vormen van plannen en verslagen opleggen... zorgt voor planlast. Dit wordt stilaan voelbaar bij de organisaties. Een betere afstemming tussen de verschillende subsidiërende overheden is daarom aangewezen.

2.5 Initiatief Audiovisuele Kunsten

Het is op dit ogenblik moeilijk een evaluatie of inschatting te maken van administratieve last, omdat de audiovisuele sector volop in beweging is en recent tal van nieuwigheden werden geïntroduceerd.

Met de oprichting van een verzelfstandigd fonds voor de audiovisuele creatie (Vlaams Audiovisueel Fonds) in 2002 en het inschrijven van culturele initiatieven in het audiovisuele veld (presentatie, erfgoed, educatie) in het Kunstendecreet begint voor de audiovisuele sector in Vlaanderen een nieuw tijdperk. Tot nu toe werd het domein geregeld via een artikel uit een begrotingsdecreet van december 1993 (artikel 7), dat geen duidelijk kader schetste of dat geen criteria of procedures vastlegde. De subsidiëring van producties werd geregeld binnen het Fonds Film in Vlaanderen, dat creatieprojecten beoordeelde met een selectiecommissie. De subsidiëring van presentatie-/erfgoed- of educatieve initiatieven werd geregeld via rechtstreekse dialoog tussen de initiatieven en de administratie Media en Film, zonder dat er duidelijke criteria werden vastgelegd en zonder dat er een beleidsvisie werd ontwikkeld.

Ondertussen is het Vlaams Audiovisueel Fonds in zijn derde werkingsjaar. De creatiesector werd geraadpleegd en de te volgen procedures en reglementering werden in gezamenlijk overleg vastgelegd in het fondsreglement binnen de bepalingen van een beheersovereenkomst tussen het fonds en de Vlaamse Gemeenschap. Wij mogen stellen dat de administratieve lasten binnen het Fonds voor de audiovisuele creatiesector niet als overmatig worden gepercipieerd.

De culturele initiatieven in het audiovisuele domein (presentatie, erfgoed en educatie) staan aan het begin van een nieuwe cultuur: voor het eerst in hun bestaan wordt hun werking afgetoetst aan geschreven criteria, voor het eerst in hun bestaan wordt hun werking besproken in een beoordelingscommissie en voor het eerst in hun bestaan wordt hen gevraagd beleidsplannen voor meerjarige subsidie uit te werken. Deze vernieuwing werd door de sector als "zwaar" ervaren, omdat het voor vrijwel iedereen een geheel nieuwe "denkoefening" inhield, waarbij gereflecteerd werd over de eigen werking, het profiel, de doelstellingen, de toekomstperspectieven en de beoogde meerwaarden.

Dat de sector het Kunstendecreet bijgevolg als een administratieve "verzwaring" werd ervaren is niet verwonderlijk. Behalve de vraag om beleidsplannen zal de sector ook voor het eerst geconfronteerd worden met de vraag naar tussentijdse evaluaties, bijsturingen van beleidsplannen en begrotingen (die overigens ook op geheel nieuwe leest geschoeid zijn). Dat dit door de sector als "zwaar" wordt ervaren lijkt bijna onvermijdelijk.

Op een meer algemeen vlak (buiten dat van de subsidiëring) ervaart de sector in zijn geheel elke administratieve last als "zwaar". De audiovisuele sector in Vlaanderen bestaat immers vooral uit kleine verenigingen en bedrijfjes – soms éénmansbedrijfjes. Zakelijke leiding en management bestaan enkel bij grotere entiteiten. In veel productiebedrijfjes en culturele verenigingen ontbreken administratieve competenties (fiscaliteit, personeelsadministratie, boekhouding, rapportering enz). Omdat de sector in zijn geheel zwaar ondergefinancierd is, heeft dat uiteraard gevolgen voor de manier waarop administratieve last wordt ervaren: schrijnend personeelsgebrek, schaarse werkingsmiddelen en lage lonen zorgen gestadig voor stress.

Vrijwel elke administratieve 'last' wordt bijgevolg als zwaar ervaren. Dit geldt binnen de hele sector, met uitzondering van grotere entiteiten (vooral dan binnen media en grotere productiebedrijven)

ruime zin van het woord), is er ook nooit systematisch onderzoek uitgevoerd of werd de sector niet op een gestructureerde manier bevraagd over administratieve lasten. Het verdient aanbeveling zulks te doen, maar met de bestaande versnippering van sector én beleid zal dit geen gemakkelijke opgave zijn. Het is mogelijk tot eerste evaluatierondes over te gaan eens de eerste subsidiebesluiten in het kader van het kunstendecreet genomen zijn, en de sector ook beter op de hoogte is van de verschillende decretale kaders waarbinnen zij kunnen werken (erfgoeddecreet, decreet lokaal cultuurbeleid, vorming en socio-culturele werking enz).

De sector kampt met een zware achterstand, zeker vergeleken bij de podiumkunsten of de muzieksector, en het zal nog een hele tijd duren voor deze achterstand wordt ingehaald...

2.6 Muziekcentrum Vlaanderen

Door het uitblijven van besluiten in het kerntakendebat blijven ook plaatselijke en regionale projecten zich richten naar het muziekdecreet waar hier toch echt sprake is van plaatselijke initiatieven die ook op dat niveau moeten ondersteund worden. De lokale overheid speelt er soms handig op in door de aanvragers naar dit decreet te leiden. Meer zelfs, een aantal lokale besturen zet structuren op om zo zelf niet te moeten instaan voor de ondersteuning van een project in hun bestuursgebied, al heeft het een sterk lokale betekenis.

Concrete voorstelling ter verlichting van de administratieve last ivm aanvragen van subsidies:

- het kopiëren op '17' exemplaren en aangetekend per post opsturen, wordt vaak als administratieve last aangehaald. Voorstel: de mogelijkheid voorzien om documenten digitaal aan te leveren.

- dossiers jaarwerking / trimestriële werking: de procedure wordt als te uitgebreid ervaren. Men vindt het positief dat er een vast formulier als leidraad dient en begrijpt dat bij de eerste indiening dit volledige formulier gedetailleerd moet ingevuld worden. Maar bij een 2de-3de- ... indiening moet een andere procedure mogelijk zijn waarbij veel dubbel werk of het opnieuw verwerken van dezelfde info vermijdbaar moet zijn.

- aparte boekhouding: subsidies zijn erop gericht organisaties te ondersteunen/helpen. Een eerste vorm van steun is de aanvraag voor die hulp zo praktisch mogelijk te houden. In de sector hoor je kritiek op het nieuwe opvolgmodel. Dat verplicht organisaties om hun boekhouding, die al volgens een genormaliseerd en aanvaard systeem gestructureerd is, een 2de keer te doorworstelen en te herschikken naar een voor de administratie 'geschikt model'. Niet niks voor kleine organisaties, waar de meeste mensen sowieso van boekhouding al niet te veel kaas gegeten hebben, en er geen tijd/budget is voor een boekhouder. De afrekening na een toegekende subsidie is voor velen een zware taak.

2.7 Socius

Bedenkingen

1. Onderscheid maken tussen planlast en administratieve last
 - Planlast heeft te maken met (de perceptie van) onevenwicht tussen de investering van tijd en middelen in de realisatie van de doelstellingen en de investering van tijd en middelen in planningsprocessen (beleidsplanning, jaarplanning, ...), het opmaken van deelplannen (financieel plan, personeelsplan, nota kwaliteitszorg, meetplan, geactualiseerd beleidsplan, provinciaal beleidsplan, andere deelplannen zoals plan m.b.t. het VTO-beleid, communicatieplan, ...), de opvolging en bijsturing van plannen (meten, actualiseren) en de producten die daarmee te maken hebben (beleidsplan en jaarplan als document, jaarverslag, voortgangsrapport, begroting, afrekening, ...)

investering van tijd en middelen in de realisatie van de doelstellingen en de investering van tijd en middelen in de documenten (verslagen, rapporten, nota's, lijsten, plannen), gegevens, aankondigingen,... op papier en in elektronische vorm die aan de (administratieve) overheid moeten worden bezorgd

2. Het ervaren van 'administratieve last' kan te maken hebben met:

- Het aantal (verschillende) documenten dat aan de overheid moet worden bezorgd
- De frequentie waarmee dat moet gebeuren: alleen bij eerste aanvraag, om de vier jaar, na visitatie, jaarlijks, 3-maandelijks, onbepaald, ...
- De (uiteenlopende) tijdstippen waarop dat moet gebeuren
- De mate waarin de documenten moeten voldoen aan al dan niet als zinvol ervaren vormvereisten
- De mate waarin deze vereisten afgestemd zijn op de vereisten die aan gelijkaardige documenten door anderen (bvb. de provincies) worden gesteld
- De gepercipieerde zinvolheid (doel is al dan niet duidelijk, als zinvol ervaren, organisatie heeft al dan niet zicht op het gebruik dat de overheid maakt van wat geleverd wordt)
- De return voor de eigen organisatie of voor de sector (subsidiebedrag en aandeel daarvan in geheel van inkomsten, return in de vorm van geaggregeerde gegevens, gebruik van gegevens i.f.v. grotere zichtbaarheid sector,...)
- De mate waarin wat geleverd moet worden ook bruikbaar is in de eigen organisatie (gegevensregistratie op maat van de eigen organisatie vs in kader van opgelegd systeem,...)
-

3. Het ervaren van 'planlast' kan te maken hebben met

- De frequentie waarmee een planproces moet worden opgestart, afgerond (cfr. effect van de inkorting van de eerste beleidsperiode voor verenigingen en vormingsinstellingen)
- Het tijdstip binnen een lopende beleidsperiode waarop een volgend plan moet worden ingediend (hoe vroeger het proces moet worden opgestart, hoe groter de overlapping met het uitvoeren van een lopend plan)
- De grootte en de structuur van de organisatie: de investering is relatief zwaarder in kleine organisaties, in verenigingen en bewegingen moeten ook de vrijwilligers worden betrokken bij het planningsproces
- De return voor de organisatie (subsidiebedrag en aandeel daarvan in het geheel van de inkomsten, return in de vorm van feedback in functie van de verbetering van de werking,...)
- De mate waarin een plan bruikbaar is voor de eigen organisatie (beleidsplan als werkinstrument voor de eigen organisatie vs subsidievoorwaarde en/of basis voor berekening van subsidies)
- De mate waarin het planningsproces en het plan als document moet voldoen aan al dan niet als zinvol ervaren vormvereisten
-

Voorstellen

1. Voorstel m.b.t. het beperken van het aantal documenten

Voor een aantal zaken die uit het beleidsplan blijken/zouden kunnen blijken hoeven niet noodzakelijk nog afzonderlijke nota's of verklaringen te worden gevraagd. Voorwaarde is dat in een beleidsplan ook doelstellingen m.b.t. de interne organisatie (die de organisatie in

geformuleerd. Doelstellingen m.b.t. beleid en beheer, financiële middelen, personele middelen, vrijwilligersbeleid, kwaliteitszorg, communicatie, .. maken een afzonderlijk financieel plan, personeelsplan, communicatieplan, en afzonderlijke nota's over de bepalende inbreng van vrijwilligers, kwaliteitszorg, de toepassing van regels van democratie, ... overbodig.

2. Voorstel m.b.t. de vereisten voor het planningsproces/beleidsplan als document

De overheid kan meer benadrukken dat een beleidsplan in de eerste plaats een werkinstrument voor de organisatie zelf is.

Consequenties daarvan zijn:

- De nadruk ligt op het planningsproces en de opvolging, niet op het product (het document)
- Het plan biedt (niet meer dan) een kader waarin de grote lijnen voor de beleidsperiode zijn vastgelegd: de algemene doelstellingen en de operationele doelstellingen die aangeven welke (tussentijdse) stappen de organisatie zal zetten om de algemene doelstellingen te realiseren
- De algemene doelstellingen hoeven niet smart te worden geformuleerd
- Bij een beperkt aantal essentiële operationele doelstellingen worden indicatoren en normen geformuleerd, de organisatie houdt rekening met de haalbaarheid van een daaraan te koppelen 'meetplan'
- Niet alle indicatoren zijn kwantitatief, er worden andere vormen van verifiëren en verantwoorden gebruikt dan exact meten
- Geen overbeklemtoning van techniek (SWOT, SMART, STEP, ...) die leidt tot steriele plannen
-

De overheid kan dit benadrukken via

- aanpassen van de vormvereisten
- mogelijkheid tot mondelinge toelichting van het beleidsplan inbouwen (cfr. detectie technisch minder volmaakte, maar doorleefde beleidsplannen)
- positief beoordelen van beleidsplannen die aan deze criteria voldoen

3. Voorstel m.b.t. ondersteuning van het beleidsplanningsproces door SoCiuS

SoCiuS maakt het derde jaar van een lopende beleidsperiode een nota op over de belangrijkste maatschappelijke ontwikkelingen. Organisaties kunnen daarvan verstandig gebruik maken voor hun omgevingsanalyse. Verstandig wil zeggen zonder dat er sprake is van klakkeloos en zonder bronvermelding overnemen en mits aanvullingen die te maken hebben met de specifieke omgeving van de organisatie.

4. Voorstel m.b.t. de feedback op het beleidsplan

Deze feedback is duidelijk en opbouwend, feedback wordt mondeling gegeven als de organisatie dat wenst.

5. Voorstel m.b.t. de duidelijkheid over doel van te leveren documenten en gegevens

De overheid formuleert steeds duidelijk waarom een document of gegevens worden gevraagd, ook en vooral als dat gebeurt op vraag van andere instanties zoals het Rekenhof.

6. Voorstellen m.b.t. het tijdstip van indienen van jaarlijkse documenten

Het jaarplan wordt opgemaakt en goedgekeurd in het najaar, maar ingediend samen met de definitieve begroting, het jaarverslag en de afrekening.

2.8 Vlaams Centrum voor Amateurskunsten

Het is niet eenvoudig de planlast voor de sector amateurkunsten in te schatten, omdat de sector vanaf 2001 een grondige structuurverandering onderging. Het ontwikkelen van een aangepast personeelsbeleid is nog aan de gang en het uniform maken en het automatiseren van een deel van het administratieve werk is nog nauwelijks begonnen. Een knelpunt blijft het relatief klein aantal personeelsleden (57 personeelsequivalenten – staf én administratief personeel – en 26 free lance-equivalenten – lesgevers, begeleiders van groepen en projectleiders), dat voor de aansturing en ondersteuning van de ongeveer 8000 aangesloten lokale groepen kan ingezet worden.

De praktijk wijst uit dat een beleidsplan schrijven in de huidige context minimum 3 maanden werk vraagt van een stafmedewerker en minstens 2 vergaderingen van de raad van bestuur. Een jaarplan kost op dezelfde manier minstens 1 maand werk en 2 vergaderingen van de raad van bestuur. Een jaarverslag tot twee maand werk (boekhouder, administratie, staflid) en 1 vergadering van telkens raad van bestuur en algemene vergadering. Dit zijn telkens minimale inschattingen.

Amateurkunstorganisaties werken op die manier tussen januari en eind maart aan het jaarverslag en de afrekening, van juni tot eind september (behalve de zomervakantie) aan het jaarplan en de begroting, en om de vijf jaar vanaf januari tot eind oktober aan het beleidsplan voor de komende vijf jaar...

Hoe kleiner de organisatie, hoe meer tijd bovendien in verhouding aan dit soort opdrachten besteed wordt en hoe minder aan de inhoudelijke opdracht.

Volgende knelpunten worden door de organisaties aangehaald:

- Het maken van het beleidsplan en de jaarplannen, en de verantwoording daarvan (jaarverslag) kost zeer veel tijd.
- Het model van rapportering dat opgelegd wordt, komt niet overeen met de realiteit.
- Voor de verantwoording van subsidies op een lager administratief niveau (provinciaal niveau) zouden de documenten, gemaakt voor de Vlaamse overheid moeten volstaan.
- De federale overheid moet bij het voorbereiden van nieuwe wetgeving of het aanpassen van bestaande wetgeving, van bij de aanvang rekening houden met het beleid van de deelstaten en ze betrekken (auteursrecht b.v.)

Concreet stelt de sector volgende werkwijze voor.

1. Het **beleidsplan** bevat enkel de analyse en de grote beleidsopties, die daaruit voortvloeien en die de organisatie in de komende beleidsperiode wil realiseren. Aan het eerste beleidsplan wordt een personeelsplan gekoppeld. Bij volgende beleidsplannen wordt enkel een personeelsbeleidsplan toegevoegd wanneer er een grondige reorganisatie is of wanneer er belangrijke wijzigingen zijn. Een globaal financieel meerjarenplan vervolledigt het beleidsplandossier. Het communicatieplan is een intern werkdocument, dat de administratie bij een audit kan opvragen.
De praktijk van de voorbije beleidsperiode heeft uitgewezen dat een gedetailleerd beleidsplan zeer snel verouderd is door de snelle evolutie van de omgeving en van het werkveld zelf.
2. Het **jaarplan** is geen herneming van het beleidsplan of van stukken daaruit. Het is de operationalisering van de doelen die in het beleidsplan aangegeven werden. Het geeft duidelijk aan welke doelen dat jaar zullen gerealiseerd worden (acties), hoe de organisatie dat wil doen en met welke middelen.

haar taken te kunnen uitvoeren. *We pleiten er voor om het concept 'controle' deels los te koppelen van het jaarverslag* en het een andere inhoud en vorm te geven. De administratie zou in plaats van enkel controleur te zijn, vooral ook coach (Wat werkt goed en wat niet? Waar kan ervaring opgehaald worden bij derden? Hoe kan binnen het wettelijk kader van het decreet toch soepel gewerkt worden?) en informatieverstrekker (leverancier van b.v. gegevens voor beleidsontwikkeling) moeten worden. Terugkoppeling wordt door de organisaties ervaren als erg belangrijk. Vandaag vergt de rapportering meer middelen (personeel, tijd) dan ze informatie oplevert voor beleidsontwikkeling en bijsturing van de concrete werking.

Hoe kan het concreet werken? De organisaties geven jaarlijks bepaalde vooraf afgesproken informatie door (b.v. de cijfertabellen van het aantal groepen, cursussen enz.) evenals het financieel verslag. Die informatie wordt doorheen het jaar op uniforme manier verzameld en verwerkt. Het genereren van die informatie wordt zoveel mogelijk geautomatiseerd (via de sites en via data-integratie in de administratie van de organisatie).

De administratie van de Vlaamse overheid laat tijdens elke beleidsperiode ten minste twee keer een grondige audit uitvoeren bij elke organisatie en het steunpunt, één halverwege de beleidsperiode en één bij het einde van de beleidsperiode (eindevaluatie). Zij geeft elke organisatie nadien ook feed back.

Over welke gegevens jaarlijks moeten aangeleverd worden (zie project 'gegevensverzameling amateurkunsten') is verder overleg nodig om het verzamelen van informatie beter te laten aansluiten bij de zeer verschillende werking van de sector naargelang de kunstdisciplines én over het nut van de aangeleverde informatie (waarvoor wordt die informatie gebruikt en is al die gevraagde informatie ook echt nodig?). Dat veronderstelt drie zaken:

- a) De administratie klaart binnen het hiervoor geschetste werkmodel intern uit welke gegevens elk jaar noodzakelijk moeten opgevraagd worden.
 - b) De controle-opdracht van de Vlaamse administratie wordt op een andere manier ingevuld.
 - c) Het steunpunt beschikt ook over de nodige financiële middelen om die automatisering voor en in samenwerking met alle landelijke organisaties te ontwikkelen (software, opleiding en dagelijkse ondersteuning). Nu krijgen sommige organisaties niet eens alle gegevens verwerkt.
4. De Vlaamse overheid maakt afspraken met haar ondergeschikte beleidsniveaus (provincies en gemeenten) om zich voor verantwoording te baseren op dezelfde hiervoor vernoemde informatiebronnen.
 5. De Vlaamse overheid dringt bij de federale overheid aan op grondig en open overleg over wetgevende initiatieven die het beleid van de Vlaamse overheid doorkruisen. De wetgeving op het auteursrecht is een mooi voorbeeld van hoe erkende Vlaamse organisaties uit alle sectoren van het departement cultuur een hoop tijd geïnvesteerd hebben in lobbywerk om sommige uitzonderingen te verkrijgen van de federale wet, die hun normale werking moet mogelijk maken.

Het ontbrak ons aan voldoende tijd om deze bijdrage ten volle met onze achterban te bespreken (sic!). Deze dient dan ook eerder als een reflectietekst dan als een visie beschouwd te worden.

Op 18 mei heeft een gesprek plaatsgevonden met het Vlaams Theater Instituut in verband met administratieve last.

1. Vereisten vanuit het kunstendecreet

Planning:

- Subsidieaanvraag (4 jaar, 2 jaar of project)
- na beslissing over structurele aanvraag: binnen 3 maanden actualisering indienen voor 4 jaar (art.7, par.4 Kunstendecreet)
- jaarlijks geactualiseerd beleidsplan en begroting (structureel)
- jaarverslag/afrekeningsdossier (4 jaar, 2 jaar of project)
- ad hoc: internationale subsidie, culturele publicaties...
- permanente informatieverplichting ivm wijzigingen tav ingediende dossiers
- beheersovereenkomsten voor sommige organisaties

Zakelijke controle:

- gebruik begrotings- en afrekeningsmodule
 - bijkomende interpretaties decretale regels (investeringen, eigen inkomsten, aantal -voorstellingen, samenwerking en coproductie, reservevorming...)
 - attest accountant (indien subsidie van meer dan 25.000 euro)
- controle ter plaatste

Aanbevelingen:

- administratieve eisen evenredig met groeifase van de organisatie en/of de hoeveelheid subsidie, inspectieverslagen meedelen aan gecontroleerde organisatie
- tijdig beschikbaar stellen van correcte informatie
- structurelen: cyclus herzien (geen drie dossiers in periode van 5 maanden)
- projecten:
 - financieel beheer conform vzw-wet kleine vzw's (kasboekhouding)
 - grensbedrag bepalen voor opname van duurzaam materiaal in de kosten (bv computer, audio-visueel en technisch materiaal)
 - geen controle ter plaatse meer indien attest beëdigd accountant in afrekening tenzij bij twijfel over de besteding van de middelen zelf
 - details afrekeningsdossier beperken
 - internationaal : aanvraagformulier gebruiksvriendelijker maken, ruimte voorzien om rekening te houden met informatie waarover men reeds beschikt via eventuele andere subsidietrajecten

2. Andere regelgeving

Algemene verzakelijking van de samenleving, invloed Europese richtlijnen

Weinig aandacht voor en kennis van de werking van de non-profitsector op het wetgevend en administratief niveau (zeker federale bevoegheden : fiscus, RSZ, werkloosheid, justitie...), toename inspecties (oa fiscus), regels RSZ en fiscus zijn onvoldoende gecoördineerd (auteursrecht, vrijwilligerswerk)

Vzw-wetgeving : bijkomende administratieve lasten

boekhouding

dossier griffie : regionale verschillen, automatisch generen van BTW-nummer ook als het niet nodig is

Tewerkstelling van personeel

opvolgen van wijzigingen sociaal recht en administratieve richtlijnen
flexibiliteit (vrijwilligers, tijdelijke tewerkstelling)
deeltijdse tewerkstelling
preventiebeleid

Fiscaliteit
ontoegankelijkheid van praktische informatie over te vervullen verplichtingen
verschil in toepassing regels : plaatselijk gebruik

Internationale samenwerking
visa en werkvergunningen
douane (invoer/uitvoer)
fiscaliteit (inkomstenbelasting, BTW...)
sociale zekerheid
veiligheidsnormen (technisch materiaal, decors ed.)

Lagere overheden
subsidies : soms gebaseerd op Vlaamse Gemeenschap en dan een te hoge drempel voor jonge kunstenaars of semi-professionele organisaties
vergunningen en veiligheid (openbare orde, politiereglementen...)

Aanbevelingen aan de Vlaamse Gemeenschap
controle Vlaams Gewest op erkende SBK's
stimulansen voor ondernemers ook voor non-profit toegankelijk maken
