


/// Sessie ondernemen 09/01

Datum: 09/01/2019

Locatie:  VAC

AANWEZIGEN

| Lokale besturen | VVSG | Informatie Vlaanderen | LBLOD projectteam |
|----------------------------|--------------------------|-----------------------------------|---------------------|
| Frederick Van Hecke (Gent) | Stefan Thomas (economie) | Paulin Van Biesen (MAGDA) | Katrien De Smet |
| Andrea Suto (Brugge) | | Dorien Bauwens (Slimme Subsidies) | Eveline Vlassenroot |
| Ann Kermans (Antwerpen) | | | Dimitri Schepers |
| Veronique De Wulf (Ronse) | | | Toon Timbermont |
| Wouter Lecluyse (Kortrijk) | | | Anouk De Meester |

INTRODUCTIE

Inhoud: korte introductie over het project LBLOD, afgelopen trajecten en demo

Opmerkingen/toevoegingen:

- De besluiten van het college worden niet gepubliceerd. Hierin moeten we een onderscheid maken tussen intern/extern hergebruik van informatie. Voorbeeld intern: info die naar de financiële dienst kan doorstromen
- Elke gemeente werkt met een zelf-samengestelde combinatie van systemen om subsidies te beheren.
- Stad Ronse heeft onlangs een audit laten uitvoeren over de subsidiereglementen (Deloitte). Veronique zal de contactgegevens bezorgen zodat we die info kunnen meenemen in het traject.

1. SESSIE 1: PROCES IN KAART BRENGEN EN INFORMATIECONTAINERS IDENTIFICEREN

Oefening en doel van de sessie

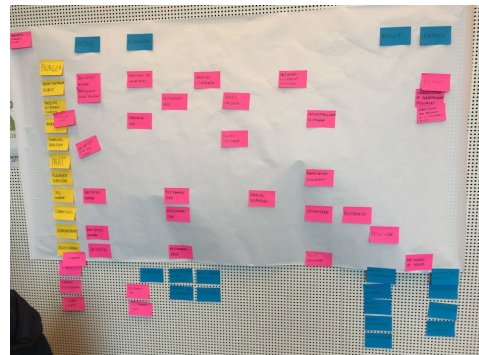
Doel

Zicht krijgen op het end to end dienstverleningsproces. Maakt het eenvoudiger om alle informatiestukken te identificeren en te begrijpen.

Eindresultaat

3 processen in kaart gebracht en bijhorende informatie containers (documenten, formulieren, betalingen, excel bestanden,..)

1. Opstellen van een subsidiereglement
2. Toekenning van een subsidie - 1 fase
 - Aanvraag -> uitbetaling
3. Toekenning van een subsidie - 2 fases
 - Aanvraag -> goedkeuring/voorschot
 - Rapportering -> uitbetaling



Oefening

Met behulp van een aantal voorbeeld subsidies werden de processen samen met de groep overlopen. Vragen die werden gesteld: wat herken je? Wat vul je nog aan? Welke documenten/formulieren/bronnen worden hiervoor gebruikt?

De subsidies die werden gebruikt als voorbeeld:

| Proces | Trigger |
|--|---|
| Opstellen subsidiereglement (Katrien en Eveline) | Schepen neemt het initiatief om het subsidiereglement voor de gevel verfraaiing van handelspanden te vernieuwen |
| Toekenning van een subsidie (Toon en Anouk) <i>1 fase (aanvraag -> uitbetaling) OF prestaties al geleverd of op basis van een recht</i> | Een startende zelfstandige vraagt een starterspremie aan bij zijn gemeente |
| Toekenning van een subsidie (Toon en Anouk) 2 fases (1. aanvraag -> goedkeuring en 2. rapportering-> uitbetaling) OF prestaties nog niet geleverd | Premie herinrichten of renovatie van leegstaande bedrijfsruimtes |

Proces 1: opstellen van een subsidiereglement

Oefening 1: proces in kaart brengen

Resultaat:

| Actor | | Fase | | | |
|----------------------------|---|------------------------------|------------------------------|--------------------|---------------------------------------|
| | | Intake | Behandeling | | Levering |
| Burger | | | | | |
| L O K A A L | Verantwoordelijke dienst | Initiatief nemen | Verkennen idee (conceptnota) | Voorstel uitwerken | Ontwerpmoedeling opstellen |
| | Andere betrokken Diensten (inh.) O.a. Juridische dienst | Analyseren huidige reglement | Afstemmen idee | Advies verlenen | Communiceren en bekendmaken reglement |
| | Werkgroep | | Verkennen idee | | Ontwerpmoedeling bespreken |
| | Finan. directeur | | | Advies verlenen | |
| | MAT | | | | |
| | Alg. directeur | | | | Kennisgeven en reglement |
| | CBS Schepen | Initiatief nemen | Afstemmen idee | Voorstel bespreken | |
| | Commissies | | Afstemmen idee | Informeren | Bespreken |
| | Gemeenteraad | Initiatief nemen | | | Beslissen |
| | Adviesraden (met werkgroepen) | Initiatief | Afstemmen idee | Advies meenemen | Antwoord op advies |
| Vlaamse agentschappen | | | Afstemmen idee | | |
| Externe experts | | | Afstemmen idee | | |

Toelichting:

Nieuwe inzichten, uitzonderingen en andere toevoegingen bij het proces worden hieronder toegelicht per processtap:

| Trigger: Schepen neemt het initiatief om het subsidiereglement voor de gevel verfraaiing van handelspanden te vernieuwen | |
|---|---|
| Processtap | Notities |
| Initiatief | <p>Kortrijk: initiatief kan van iedereen komen - ondernemersvereniging, ..., moet wel via schepen passeren</p> <p>Intermezzo relatie vzw-bestuur</p> <p>Gent: initiatief voor een subsidiereglement kan van vzw komen. Hoe? Vzw kan subsidiereglement opstellen, komt in de laatste stap voor de gemeenteraad.</p> <p>Samenwerkingsovereenkomst met EVA vzw, uitbesteding.</p> <p>Vb toekenning: de subsidie voor handelsinitiatieven zit bij Puur Gent, doen dossierbehandeling maar komt nog voor het college. Dat hoeft op zich niet maar daar wel voor gekozen</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>Kortrijk: samenwerkingsovereenkomst met het handelsdistrict (taken en bevoegdheden). Wat handelsdistrict uitkeert en hoe ze de dossiers behandelen is hun zaak. Op het einde van het jaar wordt gerapporteerd via een jaarverslag. "maar ik weet niet of dat per se moet".</p> <p>Moet niet voor het college komen, in rvb zit vaak een verantwoordelijke schepen.</p> |
| Afstemmen idee met externe partijen (Vlaanderen en externe experts) | <p>Veel input en screening door VVSG bij de stap afstemming. Modelreglement opgesteld voor subsidie die ondersteund werd door VLAIO, voor andere subsidies is dit te divers.</p> <p><i>Idee Ronse: ABB vragen om advies te geven, best dat dit gebeurt vooraleer modelreglement naar gemeenteraad gaat</i></p> |
| Voorstel uitwerken | <p>Doen zelf financiële controle, niet naar financiële dienst. Vooral door dienst zelf, andere partijen geven input.</p> |
| Voorstel bespreken CBS | <p>Nuance. Voorstel wordt besproken met schepen en niet zo zeer met college. Niet-bindend (laatste) advies gaat mee in het collegebesluit</p> |
| Startdatum | <p>Soms direct na publicatie, soms vanaf bepaalde datum..</p> |
| Bekendmaking en communiceren | <p>Verplichte bekendmaking van reglementen gebeurt standaard door bestuurszaken en publicatie op website vaak door communicatiedienst.</p> |
| Persoonlijke communicatie naar handelaars | <p>Vaak in de vorm van een brief naar de handelaars die mogelijk in aanmerking komen (dit is niet altijd makkelijk om te weten)</p> |
| Nieuwsbrief | <p>Wordt in sommige gevallen uitgestuurd door de communicatiedienst</p> |
| Persbericht | <p>Wordt in sommige gevallen uitgestuurd door de communicatiedienst</p> |
| Rapportering | <p>Gemeentelijk reglement: zelden rapportering naar college Via managementsamenvatting Rapportering over reglementen; zeer beperkt & onregelmatig (enquête VVSG, mgmt rapport, ...)</p> |
| Opvolgingscyclus | <p>Besluiten moeten onderhouden worden. Vaak nieuwe dingen die nog gecoverd moeten worden. Evaluatiecycli +/- elke 2 jaar</p> |

Oefening 2: informatie containers

- Naast het advies van andere (inhoudelijk) betrokken diensten is er ook het advies van de financiële dienst

Proces 2: toekennen van een subsidie, in één fase

Oefening 1: proces in kaart brengen

Resultaat:

| Actor | | Fase | | | |
|-----------------------|---|-------------------|--|---|--|
| | | Intake | Behandeling | | Levering |
| Aanvrager | | Aanvraag indienen | Extra informatie bezorgen | | Beroep indienen |
| L O K A L | Verantwoordelijke dienst | | Ontvankelijkheid en volledigheid controleren | Aanvraag beoordelen en bedragen berekenen | Voorstel van uitbetaling opmaken |
| | Andere betrokken diensten (inhoudelijk) | | | Plaatsbezoek ter controle | Ontwerpbesluit opstellen |
| | Financiële dienst | | Input/advies verlenen | | Controle of financieel advies verlenen |
| | CBS | | | | Beslissen |
| | Adviesraden | | | Advies verlenen | Lijst van betalings goedkeuren |
| | MAT | | | | |
| Externe leverancier | | | | | Communiceren naar aanvrager |
| | | | | | Uitbetaling subsidie |
| | | | | | Terugvorderen |

Toelichting

Nieuwe inzichten, uitzonderingen en andere toevoegingen bij het proces worden hieronder toegelicht per processtap.

Zie opmerkingen vzw hierboven

| Trigger: Een startende zelfstandige vraagt een starterspremie aan bij zijn gemeente | |
|--|---|
| Actoren: externe leverancier kan ook betrokken worden (eerder een uitzondering) | |
| Processtap | Notities |
| Intake | Aanvraag kan automatisch verlopen via inschrijving VKBO of via aanvraagformulier |
| Behandeling | Adviezen/input inwinnen bij andere betrokken diensten bv. ruimtelijke ordening, cultuur Financieel advies bij de financiële dienst |
| | Op het ontwerpbesluit moet er financieel advies komen die zegt dat er budget is , geen inhoudelijk advies |

| | |
|----------------------|---|
| | Advies van adviesraad of andere diensten wordt soms apart toegevoegd |
| Beslissen | Toekenning KBO-terugbetaling en starterspremie komen niet bij alle gemeenten expliciet op college. Wel indirect op college door besluit over lijst van betalingen via financiële dienst |
| Levering | Communiceren naar aanvragen via brief of email |
| | Geen publicatie op website |
| | Optionele beroepsmogelijkheden, heel weinig |
| Uitbetaling | Voorwaarden voor uitbetaling (eventueel - schulden bij de gemeente zelf) |
| (eventueel 2 fase) | Na uitbetaling nog eens extra controleren, nazorg, verificatie, toekenning onder voorwaarden en indien niet is er terugvordering bv. moet een bepaalde invulling zijn |
| Meldingsplicht? | Subsidies komende vanuit Vlaanderen en Europa: wel rapportering Vanuit de gemeente: veel minder, soms wel, bv. Vlajo-project |
| Rapporteringsplicht? | Op Vlaamse niveau handig om te weten welke subsidies andere ondernemingen hebben gekregen Deminimis: vandaag nog geen acties om dit te controleren |

Oefening 2: informatie containers

Welke nieuwe informatie containers werden toegevoegd?

- Advies financiële dienst
- Betalingslijst (lijst met betalingen die de financiële dienst voorlegt te bevestiging aan het college)
- Overzicht per ondernemer ter ondersteuning van de interne werking
 - bv Excel file met hoeveel subsidies toegekend en teruggaven

Proces 3: toekennen van een subsidie, in twee fases

Oefening 1: proces in kaart brengen

Resultaat

| Actor | | Fase | | | |
|-----------------------|---|----------------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| | | Intake | Behandeling | Besluit | Levering |
| Aanvrager | | Afstemmen over de aanvraag | Aanvraag indienen | Extra informatie bezorgen | |
| L O K A L | Verantwoordelijke dienst | Afstemmen over de aanvraag | Volledigheid en ontvankelijkheid controleren | Voorstel en advies opmaken | Communiceren naar aanvrager |
| | Andere betrokken diensten (inhoudelijk) | | Input geven | | Notulen publiceren op website |
| | Financiële dienst | | | | Uitbetalen voorschot |
| | CBS | | | Beslissing inzake goedkeuring | |
| | Adviesraden | | Advies verlenen | | |

| Actor | | Fase | | | |
|-----------------------|---|------------------|--|---------------------------------------|----------------------------------|
| | | Intake | Behandeling | Besluit | Levering |
| Aanvrager | | Verslag indienen | Extra informatie bezorgen | | |
| L O K A L | Verantwoordelijke dienst | | Volledigheid en ontvankelijkheid controleren | Factuur controle en dossier evalueren | Voorstel tot uitbetaling opmaken |
| | Andere betrokken diensten (inhoudelijk) | Plaatsbezoek | | | Communiceren naar aanvrager |
| | Financiële dienst | | | | Uitbetalen saldo |
| | CBS | | | Formeel beslissen | Terugvorderen |
| | Adviesraden | | | | |

Toelichting

Nieuwe inzichten, uitzonderingen en andere toevoegingen bij het proces worden hieronder toegelicht per processtap.

| | |
|--|-----------------|
| Trigger: Premie herinrichten of renovatie van leegstaande bedrijfsruimtes | |
| Processtap | Notities |

| | |
|---------------------------|---|
| Fase 1 | |
| Behandeling | Zowel informeel als formeel advies van andere diensten |
| | Adviesraad? Iedere aanvraag wordt door handelsoverleg nagekeken, vraagt naar opmerkingen van dit handelsoverleg. Geen bindend advies, het college kan afwijken maar moet dan wel gemotiveerd worden. |
| | Plaatsbezoek? Vroeger ook bij de aanvraag een plaatsbezoek, nu niet meer. Voor en na werkzaamheden vragen ze fotos op. Is nu gekozen voor 1 fase om het proces eenvoudiger te maken ipv 2 fasen. Gent: Dezelfde premie kan zowel in 1 als 2 fasen. |
| Uitbetaling voorschot | Soms, reglement geeft dit aan |
| Levering | Ook soms informeren andere diensten ter informatie bv. stedenbouw |
| Fase 2 | |
| Plaatsbezoek | Optioneel, soms ook door foto's. 60 aanvragen voor gevelrenovatie alleen al dus is niet mogelijk om al die plaatsbezoeken |
| Aanvraag | Factuurcontrole ja/nee: ene gemeente wel, andere niet |
| Finale beslissing | Puur formeel, bijna nooit nog afgekeurd Indien discussie, al bij principiële goedkeuring |
| Opvolgen en terugvorderen | Wordt bijgehouden, houdt de aanvrager zich aan de voorwaarden bv nog actief na 3 jaar? |

Oefening 2: informatie containers

Welke nieuwe informatie containers werden toegevoegd?

- Omgevingsdossier
- Aparte overeenkomst (contract) met daarin de voorwaarden
- Altijd een beslissing door het college (ook bij voorschot)

2. SESSIE 2: INFORMATIE ELEMENTEN AFTOETSEN, IN/OUT EN HOE

Oefening en doel van de sessie

Doel

Zicht krijgen op de flow van informatie. Waar zijn de opportuniteiten voor standaardisatie?

Eindresultaat

Input voor business domeinmodel

Oefening

Per informatie element overlopen: Waar komt het vandaan? Waar gaat het naar toe? Hoe gebeurt dat (copy/paste, automatisch,...)?

Proces 1: opstellen van een subsidiereglement

Hieronder vindt u alle informatie elementen voor de container “subsidiereglement”. Bij de toelichting wordt de in- en uitstroom van de informatie besproken en op welke manier dat gebeurt.

| Informatie container subsidiereglement | Toelichting (indien van toepassing) |
|--|---|
| Titel | |
| Datum inwerkingtreding | |
| Algemene bepalingen | |
| Situering | |
| Omschrijving | |
| Rechtsgrond | IN: hogere wetgevingen Normaal: Decreet Lokaal Bestuur Kan: Vlaams, Federaal, Europees |
| Definities | IN: hogere wetgevingen Belangrijk, kan tot discussies leiden, bv. automatenshop Nood aan lexicon voor ondernemingen |
| Doelgroep | Gelinkt aan Definities |
| Bevoegdheid (intern) | |
| Uitzondering | |
| Overgangsmaatregel | |

| | |
|---------------------------------|---|
| Ingewonnen adviezen | Kan informeel zijn |
| Gekoppelde besluiten | |
| Doelstelling | |
| Gebiedsomschrijving | Bv. aan de hand van straten (en huisnummers) UIT: bv. op website met kaart |
| Procedure | |
| Manier van uitbetalen | |
| Hoe aanvragen? | |
| Termijnen | |
| Beroepsprocedure | |
| Puntenstelsel / berekeningen | |
| Beoordeling en goedkeuring | |
| Verplichtingen van de aanvrager | |
| Bewijsstukken | |
| Voorwaarden | |
| Beperkingen | |
| Terugvordering | |
| Sancties | |
| Juridische slotbepalingen | |
| Inwerkingtreding | |
| Datum van goedkeuring | |
| Einddatum van reglement | Ja |
| Ondertekening | |
| Maximum bedragen | <i>Toegevoegd</i> Meestal een omschrijving (bv. 75% van ..) |
| Discriminatieclausule | <i>Toegevoegd</i> Vervat onder voorwaarden? |
| Subsidiereglement in totaliteit | <i>OUT:</i> publicatie van reglement en eventueel samenvatting op website |

| | |
|--|--|
| | (communicatiedienst), soms ook persbericht |
|--|--|

Deelnemers zien **noden** voor:

- Lexicon waar alle begrippen met heldere uitleg staan bv. automaatwinkel
- Databank met alle subsidies in
- Sjabloon voor een subsidiereglement zou handig zijn. Belangrijk om juristen hierbij te betrekken, meningen zijn uiteenlopend.

Proces 2: toekennen van een subsidie, 1 fase

Hieronder vindt u alle informatie elementen voor de container “besluit van het college” voor een subsidie die in 1 fase wordt toegekend. Bij de toelichting wordt de in- en uitstroom van de informatie besproken en op welke manier dat gebeurt.

| Informatie container besluit (vh college) | Toelichting (indien van toepassing) |
|--|---|
| Datum besluit | |
| Datum aanvraag | <i>Toegevoegd</i> IN: website |
| Verwijzing naar subsidiereglement | |
| Identificatie orgaan | |
| Berekening | Financiële gevolgen, link met begroting (ook link met BBC). Komt uit hoofd, uit excel, kan conclusie zijn uit bijlage, staat ook vaak al in de nota met voorstel tot uitbetaling. |
| Verwijzen naar het advies | |
| Beslissing | |
| Bedrag | IN: Berekening |
| Motivatie | Kortrijk: Niet duidelijk, zijn de overwegingen, subsidie wordt gegeven of niet gegeven om bepaalde redenen bv. te laat ingediend |
| Contactgegevens → Identificatiegegevens | IN: CRM, KBO |
| Rekeningnummer | IN: CRM |
| Overzicht of planning van het budget | Link met begroting en doelstellingen Niet bij iedereen koppeling met het restbedrag |

| | |
|--------------------|---|
| | in het besluit, budgetsleutel activeert de link met het budget (vinden ze heel handig) Gent: Bij de aanmaak van dit luik, wordt de overschrijving ook reeds aangemaakt |
| Voorwaarden | <i>Toegevoegd</i> Vermelding van (het voldoen aan) de specifieke voorwaarden voor die bepaalde aanvrager |

Extra notities:

Welke applicatie?

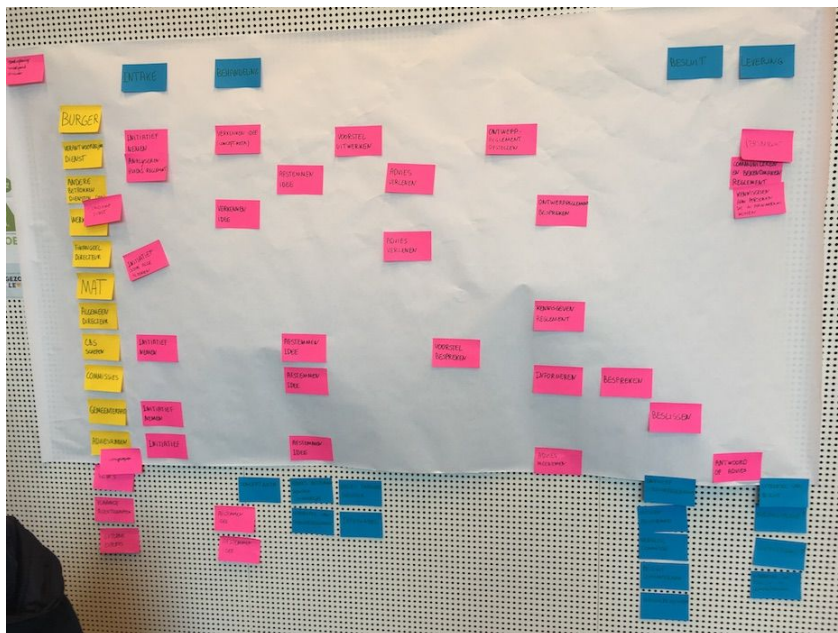
- CRM: is vooral beheersysteem voor contacten
- Kortrijk: e-decision, alles van de website wordt ook niet altijd opgenomen door CRM
- Brugge: onbekende CRM voor aanvraag
- Ronse: Net-IT, CRM op het notulenpakket

Proces 3: toekennen van een subsidie, 2 fases

Hiertoe zijn we niet gekomen tijdens de workshop.

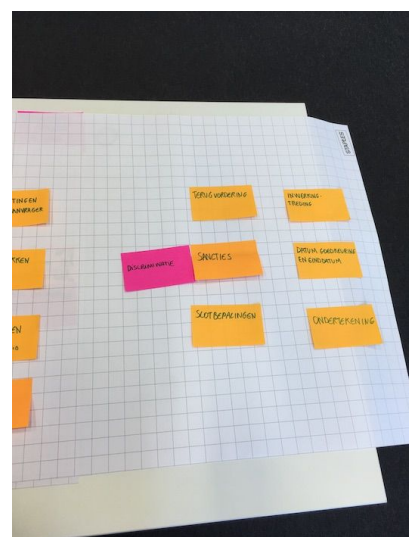
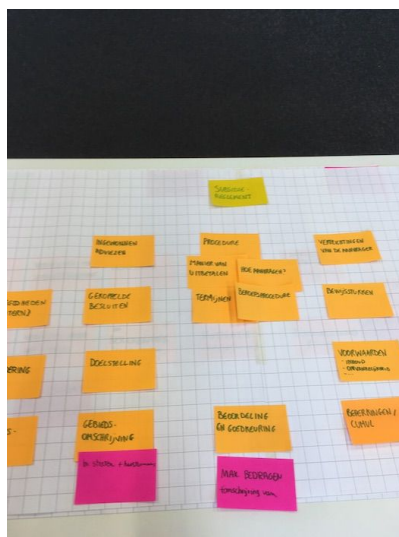
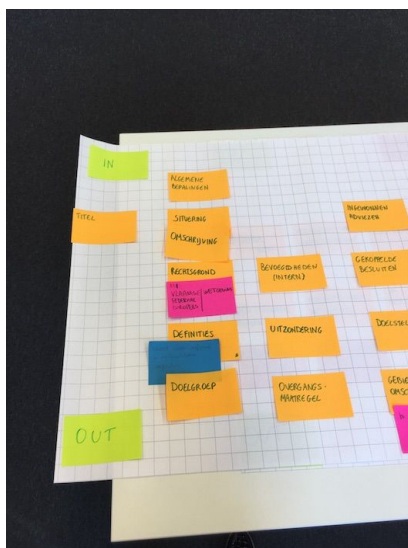
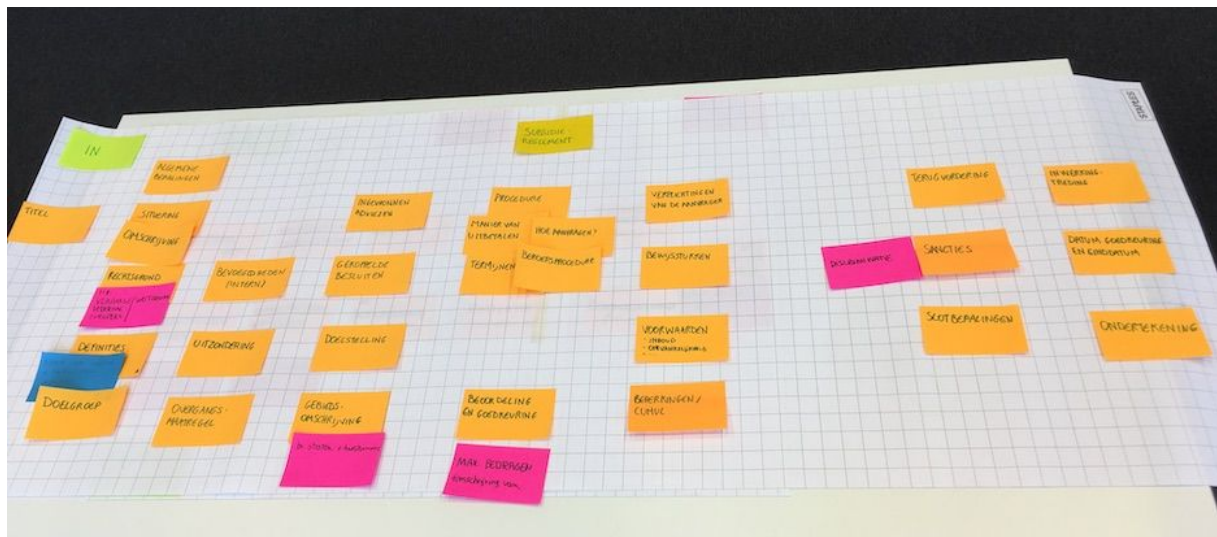
3. BIJLAGE: FOTO'S

Proces: subsidiereglement



Proces: toekennen van een subsidie op basis van een recht/geleverde prestatie (1 fase)

Informatie container: subsidiereglement



Informatie container: besluit van het college (toekenning in 1 fase)

