

VIJFJAARLIJKSE BALANS 2004-2009 - MEMORANDUM 2009-2014

ADMINISTRATIE EN FINANCIËN



BESTUUR RUIMTELIJKE ORDENING EN HUISVESTING
DIRECTIE ADMINISTRatieve EN FINANCIËLE ZAKEN

INHOUDSTAFEL

HOOFDSTUK 1: DOELSTELLINGEN	2
1. OORSPRONG EN ONTWIKKELING VAN DE DAFZ	2
2. STRATEGISCHE DOELSTELLINGEN VAN DE DAFZ	2
3. OPDRACHTEN VAN DE DAFZ.....	2
HOOFDSTUK 2: MIDDELEN	3
1. MENSELIJKE MIDDELEN	3
2. PARTNERS	4
3. FINANCIËLE MIDDELEN	6
4. WETTELIJKE MIDDELEN	6
5. MATERIËLE MIDDELEN.....	7
HOOFDSTUK 3: RESULTATEN	9
1. DE FINANCIËN (BEGROTING, BOEKHOUDING EN THESAURIE)	9
2. DE COMMUNICATIE	11
3. HUMAN RESOURCES	15
4. DE INFORMATICA.....	15
5. VERTALINGEN	17
6. DE LOGISTIEK	17
7. ANDERE OPDRACHTEN	18
HOOFDSTUK 4: VOORUITZICHTEN	19
1. DE FINANCIËN	19
2. DE COMMUNICATIE	20
3. HUMAN RESOURCES	21
4. DE INFORMATICA.....	21
5. VERTALINGEN	23
6. DE LOGISTIEK	23
7. EEN PROACTIEVE ADMINISTRATIE.....	23
BIJLAGEN	24
WETTEKSTEN.....	24
FINANCIËLE TABEL	25

HOOFDSTUK 1: DOELSTELLINGEN

1. OORSPRONG EN ONTWIKKELING VAN DE DAFZ

De Directie Administratieve en Financiële Zaken (DAFZ) werd opgericht op 1 januari 2002, op initiatief van de coördinator van de diensten van het Bestuur Ruimtelijke Ordening en Huisvesting (BROH), destijds belast met de vervanging van de Directeur-generaal, gedetacheerd bij een Gewestelijk minister.

Van bij haar oprichting staat ze in voor de coördinatie en het toezicht op de begrotings- en boekhoudkundige en informatica-aangelegenheden voor alle diensten van het BROH. Bij gelegenheid behandelde ze ook enkele dossiers in het domein van de logistiek en personeelszaken.

Ze heeft geleidelijk ook de rol vervuld die was voorbehouden aan de "algemene diensten" van de Algemene Directie.

In september 2004 heeft de Directeur-generaal van het BROH, bij zijn terugkeer van het kabinet, bevestigd dat de DAFZ een transversale administratieve eenheid is.

Het personeelsbestand van de DAFZ, dat oorspronkelijk 13 medewerkers telde, en haar opdrachten zijn in de loop der jaren gegroeid.

Vandaag vormt ze een volwaardige administratieve eenheid, die als opdracht heeft om onder het gezag van de Algemene Directie de transversale of voor het volledige BROH gemeenschappelijke opdrachten en activiteiten uit te voeren, inclusief de coördinatie van het secretariaat van de Algemene Directie.

2. STRATEGISCHE DOELSTELLINGEN VAN DE DAFZ

De DAFZ heeft drie strategische doelstellingen:

- Actieve ondersteuning van de administratieve eenheden via transversale dienstverlening voor een grotere doeltreffendheid van het BROH,
- De interne en externe bekendheid van het BROH vergroten door als interface op te treden tussen de andere AE's en de externe partners, om het positieve imago van het BROH te verbeteren,
- Specifieke of transversale projecten opstarten of ertoe bijdragen, voor een grotere doeltreffendheid van het BROH en om het BROH aan te passen aan de wetgevende en technologische evoluties.

Bovendien bezorgt de DAFZ adviezen, analyses en verslagen aan de andere directies van het BROH op het vlak van financiën, communicatie, human resources, informatica, vertalingen en logistiek.

3. OPDRACHTEN VAN DE DAFZ

De DAFZ verzorgt voor het BROH het beheer en de coördinatie van:

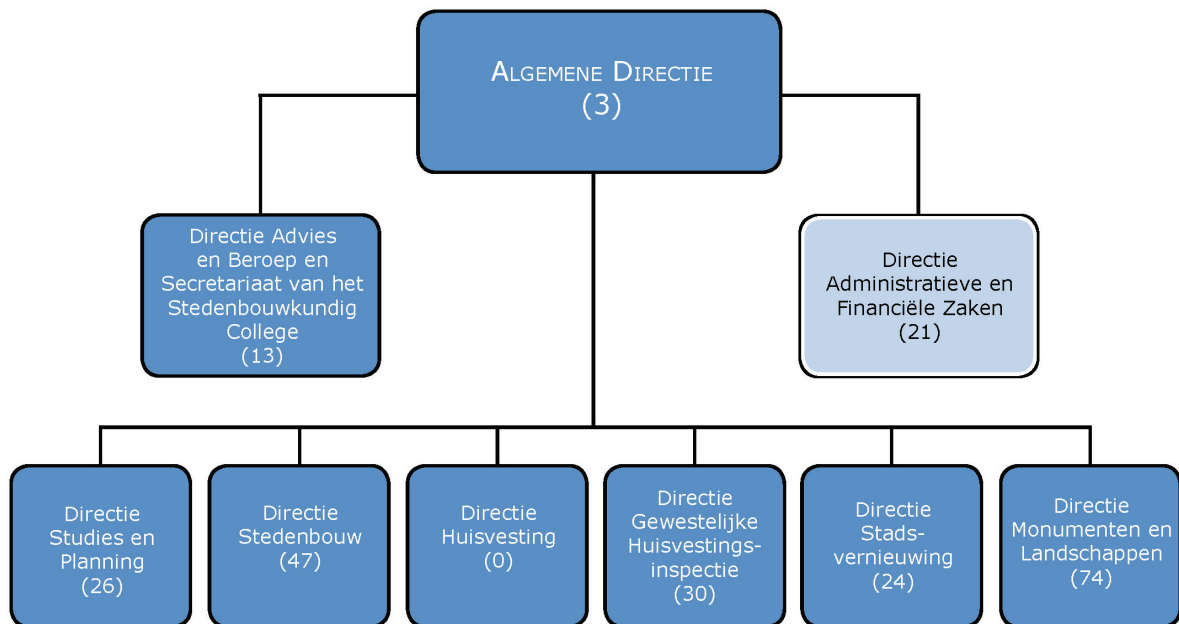
1. de financiën (begroting, boekhouding en thesaurie)
2. de communicatie, de documentatie, de informatie en het onthaal
3. human resources
4. de informatica
5. vertalingen
6. de logistiek

Ze adviseert de administratieve eenheden in haar bevoegdheidsdomeinen.

HOOFDSTUK 2: MIDDELEN

1. MENSELIJKE MIDDELEN

DE DAFZ IN HET ORGANIGRAM VAN HET BROH



INTERNE ORGANISATIE VAN DE DAFZ

De DAFZ is een van de twee transversale directies van het BROH. Ze is onderverdeeld in cellen onder leiding van een directeur en met de volgende opdrachten:

1. de financiën (begroting, boekhouding en thesaurie): 4 personen
2. de communicatie (documentatie, informatie en onthaal): 3 personen + 2 personen die behoren tot de Directie Externe Communicatie
3. human resources: 1 persoon
4. de informatica: 6 personen
5. vertalingen: 2 personen
6. de logistiek: 1 persoon (die van de Cel Human Resources)

Het team wordt vervolledigd door de secretaris van de directeur en drie onderzoekers.

VERDELING VAN DE PERSONEELSLEDEN PER NIVEAU EN STATUUT

Personeel	A		B		C		D		E		Totaal	
	Aant.	VTE	Aant.	VTE	Aant.	VTE	Aant.	VTE	Aant.	VTE	Aant.	VTE
Statutairen												
Januari 2004	6	5.58	2	2.00	2	2.00					10	9.58
Januari 2005	7	5.57	3	3.00	3	2.80					13	11.37
Januari 2006	6	4.77	3	3.00	4	3.80			2	2.00	15	13.57
Januari 2007	5	4.25	3	2.97	4	3.60			2	2.00	14	12.82
Januari 2008	6	5.78	3	3.00	4	3.60			2	2.00	15	14.38
Januari 2009	6	5.78	3	3.00	3	2.80			2	2.00	14	13.58
Contractuelen												
Januari 2004	2	1.00					1	1.00			3	2.00
Januari 2005	3	2.00					1	1.00			4	3.00
Januari 2006	6	5.00					1	1.00			7	6.00
Januari 2007	4	4.00					1	1.00			5	5.00
Januari 2008	3	3.00			1	1.00	1	1.00			5	5.00
Januari 2009	3	3.00			1	1.00	1	1.00			5	5.00

In deze tabel wordt geen rekening gehouden met de gedetacheerde werknemers van het CIBG

Begin 2004 telde de DAFZ 14 medewerkers en 1 gedetacheerde medewerker van het Centrum voor Informatica voor het Brussels Gewest (CIBG).

Vandaag telt de Directie 19 medewerkers (14 statutaire en 5 contractuele) en 2 medewerkers van het CIBG.

Er zijn tien niveaus A, 4 niveaus B, 4 niveaus C, 1 niveau D en 2 niveaus E.

De DAFZ doet in de zomer een beroep op studenten en bij gelegenheid ook op mensen die werk van algemeen nut moeten verrichten.

Door de verscheidenheid van de materie die de DAFZ beheert, moeten de werknemers zeer flexibel en solidair zijn.

2. PARTNERS

INTERNE PARTNERS BIJ HET BROH

De DAFZ is een transversale directie per definitie. Ze werkt dus regelmatig samen met alle andere administratieve eenheden van het BROH voor alle materies. De DAFZ geeft de voorkeur aan netwerken van correspondenten binnen de operationele directies. Dit is het geval voor de communicatie, de human resources en de informatica.

De Financiële cel steunt op mensen met ervaring in het domein van begroting, thesaurie en inkomsten, verdeeld binnen elke administratieve eenheid. Ze coördineert en omkadert de rekenplichtigen en de deskundigen van Systems, Applications & Products for data Processing (SAP) van het BROH (zie organigram: bijlage 1).

INTERNE PARTNERS BIJ HET MBHG

De DAFZ werkt eveneens nauw samen met andere administraties van het Ministerie en met de diensten van het Secretariaat-generaal. Dit is het geval voor:

- De Financiële Cel die deel uitmaakt van het netwerk van begrotings- en thesauriecorrespondenten, georganiseerd door het Bestuur Financiën en Begroting. Ze werkt eveneens samen met de inspecteurs van financiën, de controleurs van de vastleggingen en de vereffeningen en de juridische dienst en de dienst geschillen.
- De Cel Communicatie, die in contact staat met de Directie Externe Communicatie, voor het onthaal op de 7de verdieping, Batibouw, Mipim en verschillende andere kleinere evenementen, en de Directie Interne Communicatie voor intranet en Iris Info.
- De Cel Human Resources, in voortdurend contact met de Directies Human Resources & Gelijke Kansen en Personeelsbeheer.
- De Cel Informatica staat voortdurend in contact met de Directie Informaticacoördinatie en de informaticaverantwoordelijken van de andere directies.
- De Cel Vertalingen, in contact met de Directie Vertalingen van het Secretariaat-generaal en alle administratieve eenheden van het BROH.
- De Cel Logistiek die vele contacten onderhoudt met de Cel Dienstreizen van de Directie Externe Relaties, de Directie Aankopen en Logistiek (DAL) en met de Directie Beheer van Gebouwen en, bij gelegenheid, met de staf van het Secretariaat-generaal.

OPENBARE PARTNERS

De Cel Informatica werkt structureel samen met het Centrum voor Informatica voor het Brussels Gewest (CIBG). Voor bepaalde informaticaprojecten werkt de DAFZ onder andere samen met het Brussels Instituut voor Milieubeheer (BIM), de Vereniging van de Stad en de Gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en de gemeentelijke stedenbouwkundige diensten.

De Cel Communicatie werkt samen met verschillende Brusselse gewestelijke ministeriële kabinetten, met name met het kabinet van de Minister-President en het kabinet van de minister van Stedenbouw, voor de realisatie van tentoonstellingen, logistieke ondersteuning, het opstellen van verdragen, ...

De Cel Communicatie werkt samen met vzw's die hoofdzakelijk worden gesubsidieerd door het Gewest, zoals de vzw Patrimonium & Cultuur, die door de Regering belast is met het beheer van de Sint-Gorikshallen, de vzw Brussels Gewestelijk Centrum voor Documentatie over Stedenbouw en Landschapsarchitectuur (BGCDSL), belast met het beheer van de René Pechère-bibliotheek (documentaire fondsen, eigendom van het Gewest), het Brussels Info Place (BIP), ...

PRIVÉPARTNERS

De DAFZ werkt regelmatig samen met privé bureaus, voornamelijk grafisch vormgevers, voor de uitwerking van de publicaties. Ze geeft tevens een deel van haar vertalingen in onderaanneming aan gespecialiseerde bureaus.

Ze werkt samen met een modelmaker, ontwerper van de gewestmaquette die is gevestigd in het BIP, op het Koningsplein.

Sinds 2008 werkt de Cel Financiën op vraag van de minister bevoegd voor Stedenbouw de subsidiedossiers voor het verenigingsleven uit.

3. FINANCIËLE MIDDELEN

De DAFZ beschikt niet over eigen financiële middelen. Haar activiteiten brengen echter onkosten met zich mee wanneer ze transversale taken van algemeen nut voor het BROH of taken die rechtstreeks afhankelijk zijn van de Algemene Directie vervult.

Bij gebrek aan bijzondere instructies spant zij zich dus in om de kosten van de dossiers die zij beheert te boeken bij de begrotingskredieten die overeenstemmen met de behandelde materie.

De tabellen in bijlage geven een overzicht van de uitgaven die door de DAFZ worden beheerd en respectievelijk worden geboekt onder Stedenbouw (27 011 08 03 12 11) en Ruimtelijke ordening, of het nu gaat om uitgaven voor overheidsopdrachten (27 007 08 01 12 11) of om subsidies (27 007 34 01 33 00).

Ze duiden op de gebruikte bedragen en het deel, in procenten, van het totaalbedrag.

De cijfers staan voor een adequaat gebruik van de kredieten voor vastlegging en vereffening. De verschillen zijn te verklaren door de vastleggingen aan het einde van het jaar of door subsidies waarvoor de vereffening de aanname van de jaarrekeningen impliceert, doorgaans in het eerste kwartaal van het volgende begrotingsjaar.

Uit de analyse van deze dossiers blijkt het, doorgaans stijgende, aandeel van de uitgaven voor communicatie, voor de eerste twee allocaties.

De Cel Communicatie beheert zo een begroting van 350.000 euro. Als we hierbij de uitgaven voegen die zijn geboekt op andere basisallocaties, zoals Batibouw (120.000 euro per jaar), of het imago van Brussel, dat instaat voor een aanzienlijk deel van het Mipim en zijn bijhorende kosten, wordt jaarlijks dus meer dan 500.000 euro geïnvesteerd in communicatie, imago en uitstraling van Ruimtelijke Ordening. De bedragen van de subsidies voor de Sint-Gorikshallen (220.000 euro) en de René Pechère-bibliotheek (110.000 euro) moeten daaraan nog worden toegevoegd.

De DAFZ beheert tevens de uitgaven voor het jaarverslag en de algemene brochures voor het BROH, het Mipim, de gewestmaquette, ...

De uitgaven voor stedenbouw, op initiatief van de bevoegde ministers en beheerd door de DAFZ, hebben met name betrekking op de publicaties en informatiefolders, tentoonstellingen, gezamenlijke uitgaven, gedeeltelijk het Mipim, ...

Er wordt jaarlijkse 100.000 euro besteed aan vertalingen door privévertaalbureaus. De uitgaven worden geboekt onder de vragende administratieve eenheden.

De Cel Logistiek beheert de enveloppe die jaarlijks wordt uitgekeerd aan het BROH voor de uitgaven voor de buitenlandse missies van haar medewerkers (47.200 euro in 2008, 35.000 euro in 2009).

Het BROH beschikt niet over een informaticabudget. Elke uitgave wordt geboekt bij het gewestelijk informaticabudget als gevolg van een beslissing van de Raad van Ministers van juli 2006.

4. WETTELIJKE MIDDELEN

De DAFZ beschikt niet over eigen wettelijke of reglementaire middelen.

Ze gebruikt de algemene wettelijke en reglementaire middelen van haar interventiedomeinen. Het gaat met name om:

- De organieke ordonnantie van 23 februari 2006 houdende de bepalingen die van toepassing zijn op de begroting, de boekhouding en de controle (OOBBC) en haar uitvoeringsbesluiten,
- De ordonnantie van 12 december 1991 houdende de oprichting van budgettaire fondsen,
- de wet op de overheidsopdrachten en haar uitvoeringsbesluiten,
- de reglementaire bepalingen met betrekking tot het personeel.

5. MATERIËLE MIDDELEN

BRUGIS ©

De DAF beheert het geografisch informatiesysteem van het BROH. Dit instrument werd de voorbije 5 jaar op punt gezet. Sinds 2006 was deze toepassing beschikbaar via het intranet. Geografische gegevens, beheerd door directies van het BROH e.a. worden er gevisualiseerd en kunnen op kaart met elkaar vergeleken worden. In aanvulling hierop werd ten behoeve van de directie Stedenbouw MERCATOR ontworpen. Deze onderzoekstoel maakt het mogelijk om wederkerende analyse van kaarten geautomatiseerd uit te voeren en die analyse automatisch om te zetten in een digitaal rapport.

3D-maquette

De DAFZ speelt al sinds 2006 met het idee voor de ontwikkeling van een driedimensionale virtuele maquette van het gewest. De uitvoering van dit project is concreet geworden tijdens een wedstrijd georganiseerd door de Directie Studies en Planning (DSP) in 2008. Als gevolg van een doeltreffende samenwerking tussen de Cellen Communicatie, Informatica en het CIBG, is een eerste 3D-modelisering van het hele gewest gerealiseerd. Dit simulatie-instrument is in volle ontwikkeling en zal weldra talrijke directies, zowel van het BROH als daarbuiten, de kans bieden hun projecten voor te stellen met de modernste methoden en technologieën.

Gewestmaquette

De Cel Communicatie zet de ontwikkeling en de technische verbeteringen verder van de fysieke maquette die voortaan definitief in het BIP zal staan. Deze maquette van meer dan 20 m² bestrijkt 50 km², een derde van het Gewest, op schaal 1/1500. De bezoekers vinden er alle plaatsen van Brussel gelegen tussen de Basiliek en de ULB op terug.

De maquette wordt regelmatig aangepast. De afgelopen legislatuur is ze uitgebreid met een touch screen, een laser en een reeks spots voor sfeerverlichting en verschillende en aanpasbare thematische variaties. Ze kan worden bezocht in het BIP, in het kader van de permanente tentoonstelling Experience Brussels.

Publicaties

De afgelopen 5 jaar heeft de Cel Communicatie technische en conceptuele ondersteuning geboden bij het opstellen en publiceren van informatiebladen, praktische gidsen, jaarverslagen en algemene informatiebrochures voor verschillende doelgroepen. Het herdrukken van deze publicaties bewijst hun nut en succes.

Verschillende gezamenlijke uitgaven hebben ervoor gezorgd dat boeken zijn verschenen die zonder steun van het gewest nooit hadden kunnen worden uitgegeven.

In het kader van de laatste editie van Batibouw en Mipim zijn alle publicaties van alle aanwezige partners op de stand op een USB-stick gegraveerd, een praktisch en goedkoop, licht en gemakkelijk draagbaar verspreidingsmiddel.

Beheerinstrumenten

De Cel Informatica heeft, in samenwerking met de Cel Communicatie, een programma voor het reserveren en het beheer van de vergaderzalen (AGORA) uitgewerkt. Deze toepassing, een initiatief van de DAFZ en sinds juni 2008 in gebruik, wordt vandaag in het hele CCN gebruikt.

De Cel Financiën gebruikt de databank *Leningen van de Provincie*, met daarin alle dossiers van leningen toegekend door de voormalige provincie Brabant aan particuliere eigenaars van een gebouw op het grondgebied van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

Ze heeft de databank *Regenboog* ontwikkeld, met daarin een technische fiche van elk boekhoudkundig dossier beheerd door de DAFZ sinds haar oprichting in 2002. Dankzij deze databank kunnen alle essentiële elementen van de dossiers worden teruggevonden zonder op zoek te moeten gaan naar het

papieren dossier dat al in de archieven is geklasseerd. De codering van de dossiers uit het verleden (1999 - 1989) is een van de prioriteiten voor 2009.

De Cel Human Resources heeft sinds een jaar en op haar vraag, toegang tot bepaalde informatie met betrekking tot het personeel dat is opgenomen in de databanken van de Directies Human Resources en Opleiding en Personeelsbeheer van het MBHG.

HOOFDSTUK 3: RESULTATEN

Oorspronkelijk belast met een eenvoudige coördinatie op het vlak van logistiek, financiën en informatica voor het BROH, heeft de DAFZ haar opdrachten en activiteiten in de loop van de afgelopen legislatuur zien uitbreiden en ontwikkelen naargelang de interne en externe behoeften van de verschillende gesprekspartners.

Op die manier heeft haar interventieveld ruimschoots het nauwe karakter van haar "administratieve en financiële" roeping overstegen.

Het beheer van de vertalingen, de coördinatie van de human resources, de logistieke ondersteuning, het beheer en de coördinatie van de informatica en het toenemend vermogen van de communicatie hebben het takenpakket van de Directie uitgebreid.

De resultaten zijn niet altijd zichtbaar, ze kunnen slechts worden gemeten aan de tevredenheid van de verschillende partners.

De lezer zal hieronder echter een beknopte samenvatting vinden van haar realisaties in de loop van de afgelopen legislatuur.

1. DE FINANCIËN (BEGROTING, BOEKHOUDING EN THESAURIE)

De DAFZ heeft toegezien op een orthodoxe begroting, de juiste boeking van inkomsten en uitgaven, het goede verloop van de begrotingsvoorbereiding en -controle, het sturen van de administratieve eenheden in de speciale begrotingsoperaties (bijbepalingen, herverdelingsbesluiten, ...).

Ze heeft voortdurend als interface gediend tussen de operationele administratieve eenheden, de Inspectie van Financiën, het Bestuur Financiën en Begroting en de kabinetten in kwestie.

Ze heeft ingestaan voor het naleven van de begrotings- en boekhoudkundige reglementering, de controle van de delegaties inzake financiële aangelegenheden en de coördinatie en het toezicht op de begrotingsoperaties van het BROH.

In de loop van de legislatuur is de DAFZ de functie van begrotingscorrespondent van het BROH blijven uitoefenen. Deze functie werd haar in 2002, bij haar oprichting, toegekend.

Ze heeft eveneens het boekhoudkundig projectbeheer verzorgd voor andere administratieve eenheden van het BROH: Directie Stedenbouw, Directie Studie en Planning, de Colleges Stedenbouw en Milieu, de Algemene Directie.

Heel 2004 heeft ze bovendien het boekhoudkundig beheer verzorgd van de projecten van de Directie Huisvesting toen deze nog niet over haar eigen boekhoudkundige cel beschikte.

Sinds 2006, met het van kracht worden van de organieke ordonnantie van 23 februari 2006 houdende de bepalingen die van toepassing zijn op de begroting, de boekhouding en de controle en haar uitvoeringsbesluiten, is het takenpakket van de Cel Financiën uitgebreid en ontwikkeld.

De behaalde resultaten worden in grote lijnen beschreven in de volgende paragrafen.

BEHEER VAN DE BEGROTINGSEISEN EN OPVOLGING VAN DE BEGROTING (BEGROTINGSCORRESPONDENT)

De Financiële Cel heeft de andere administratieve eenheden van het BROH regelmatig op de hoogte gehouden van de begroting waarover ze beschikken en hen indicatieve tabellen bezorgd over de uitvoering van hun basisallocaties.

Ze heeft jaarlijks meegewerkt aan het uitwerken en het opstellen van de begroting van het BROH binnen de voorgeschreven termijnen door op de uitdrukkelijke vraag van de Directie Begroting de relevantie van de gegevens en het gebruik van de standaardvereffeningsplannen nodig voor een betere voorbereiding van de begroting te controleren.

Ze heeft eveneens de functie van rekenplichtigen van het BROH gecoördineerd en ingevoerd door na te gaan of hun aanstellingsbesluiten geactualiseerd zijn, of ze relevante ramingen bezorgen voor het opstellen van de begroting en of ze hun activiteiten uniform uitoefenen.

In 2008 heeft de DAFZ, op uitdrukkelijke vraag van het kabinet van de minister bevoegd voor Stedenbouw en Huisvesting, de functie van begrotingsadviseur voor deze minister uitgeoefend en aangetoond dat de Administratie in staat was om de kabinetten geschikte, nauwkeurige en doeltreffende ondersteuning te bieden in deze technische materies.

DE BOEKHOUDING OPVOLGEN

De Financiële Cel heeft de vastleggingen en vereffeningen voor verschillende administratieve eenheden van het BROH beheerd. Ze heeft deze processen voor de andere administratieve eenheden gecoördineerd. In navolging van de instructies voor de centralisatie van de facturen bij de Directie Boekhouden heeft ze in SAP de kostencentra gecoördineerd voor de administratieve eenheden van het BROH, waarvoor ze de boekhouding beheert.

Gedurende deze legislatuur heeft de DAFZ, op uitdrukkelijke vraag van andere administratieve eenheden, het rekeningenbeheer van de inkomsten voor de algemene niet-fiscale inkomsten of voor de begrotingsfondsen verzorgd.

Op vraag van de Algemene Directie heeft ze het rekeningbeheer voor de volgende inkomsten op zich genomen:

- "Andere inkomsten inzake ruimtelijke ordening, met inbegrip van terugbetalingen, opbrengsten van diverse verkopen en toevallige ontvangsten"
- "Ontvangsten geïnd in het kader van de deelname van het BROH aan Europese programma's of aan die van andere internationale instellingen"

Op vraag van de Directie Stedenbouw heeft ze het rekeningbeheer voor de volgende inkomsten op zich genomen:

- "Bedragen van de administratieve transacties evenals van elke andere som die geïnd werd door het Gewest naar aanleiding van de beslissing van de hoven en rechtbanken ten laste van de overtreders van de ordonnantie van 29 augustus 1991 houdende de organisatie van de planning en de stedenbouw. Programmatorische vergoeding inzake stadsordering"
- "Opbrengst van de verkoop van gronden inzake stadsordering en grondregie"
- "Opbrengst van de verhuur van gronden inzake stadsordering en grondregie"

Op vraag van de Directie Huisvesting heeft ze het rekeningbeheer voor de volgende inkomsten op zich genomen:

- "Terugbetaling door derden van interesten aangaande leningen, onder andere inzake huisvesting en sanering"
- "Terugbetaling door derden van aflossingen aangaande leningen, onder andere inzake huisvesting en sanering"

Ze heeft ook tijdelijk de recuperatie van kredieten verzekerd in het kader van het Fonds Openbaar Beheersrecht. Het betreft inkomsten afkomstig van de Brusselse Gewestelijke Huisvestingsmaatschappij (BGHM) en van andere openbare vastgoedoperatoren in de zin van artikel 2 van de ordonnantie van 17 juli 2003 houdende de Brusselse Huisvestingscode

DE THESAURIE OPVOLGEN

Als gevolg van de beslissing van de Regering, uitgevoerd door de Directieraad van 20 november 2006 en met het oog op het optimaliseren van de thesaurieplanning en het verbeteren van de financiering van het Gewest op korte en op lange termijn, heeft de Directie Thesaurie de andere administraties van het MBHG gevraagd over te gaan tot de invoering van een netwerk van thesauriecorrespondenten.

De DAFZ werd in 2007 belast met deze functie van thesauriecorrespondent.

Ze heeft voor het BROH een netwerk van thesauriedeskundigen opgestart en gecoördineerd; deze zijn belast met het bezorgen van schattingen zodat een efficiënte thesaurieplanning voor alle ministers kan worden opgesteld.

DE EERSTE INTERNE CONTROLE UITVOEREN (FUNCTIE)

Sinds de organieke ordonnantie van 23 februari 2006 en haar uitvoeringsbesluiten in werking zijn getreden, is de DAFZ opgedragen de harmonisering van de typedocumenten binnen het BROH (bestelbons, conventie, subsidiebesluiten) en van de geschreven procedures te coördineren zodat een eerste adequate interne controle mogelijk wordt.

In deze optiek heeft ze in 2008 een project uitgewerkt om de grondslag te leggen voor een controle voor het toekennen van subsidies voor stedenbouwkundige aangelegenheden, inclusief een controle van de realisatie van de opdrachten en een controle van de stukken ter staving.

Gezien het complexe karakter van deze taak en de bijzonderheden van elke administratieve eenheid van het BROH en van elke administratie van het Ministerie, heeft de Directieraad in 2008 besloten om een overheidsopdracht uit te schrijven om deze redactieopdracht voor schriftelijke procedures toe te vertrouwen aan een extern consulent.

De DAFZ heeft het BROH vertegenwoordigd in het stuurcomité dat toezicht uitoefent op de acties van deze consulent. De DAFZ verzamelt de informatie bij de andere administratieve eenheden van het BROH, neemt deel aan de werkgroepen om de procedures voor de niet-fiscale inkomsten, de overheidsopdrachten en de subsidies op te stellen.

2. DE COMMUNICATIE

In 2004 heeft de DAFZ de opdrachten van de voormalige Directie Communicatie van het BROH overgenomen.

Tijdens de legislatuur zijn er vele nieuwe dossiers bijgekomen, evenals nieuwe behoeften: onthaal en documentatie, opvolging van de websites en van de gewestelijke portaalsite, beheer van de subsidies voor de vzw's die van het BROH afhankelijk zijn - Sint-Gorikshallen en de gewestelijke Bibliotheek René Pechère -, externe manifestaties zoals Batibouw, het Mipim of de valorisatie van de gewestelijke maquette, behoeften aan informatie en interne en externe communicatie voor het BROH hebben geresulteerd in de oprichting van een Cel Communicatie in november 2007. Deze heeft geleidelijk een structuur gekregen.

Deze cel staat in voor het beheer en de coördinatie van de communicatie, de documentatie, de informatie en het onthaal bij het BROH.

Met de aanwerving van een extra personeelslid in december 2007 telt de Cel nu 3 personen. De Cel Communicatie steunt op een netwerk van correspondenten uit de administratieve eenheden van het BROH en werkt op structurele wijze samen met andere operationele eenheden van het Ministerie, zoals de Directie Externe Communicatie.

Specifieke materie waarvoor ze niet voldoende is uitgerust, zoals publicaties, vertalingen of bepaalde specifieke prestaties, besteedt ze uit: de functie van maquettebouwer of de realisatie van tentoonstellingsmateriaal, ...

Haar taak is transversaal en beoogt het positieve imago van de administratie te ondersteunen en te versterken. Ze neemt de plaats van de functionele directies of de kabinetten niet in en het is niet haar taak relaties met de pers te onderhouden.

Het BROH kan voor het onthaal op de 7de verdieping sinds mei 2008 beschikken over twee hostesses, die door de Directie Externe Communicatie ter beschikking worden gesteld. Ze worden omkaderd door de Cel Communicatie.

De behaalde resultaten worden in de volgende paragrafen beschreven.

BEHEER VAN DE COMMUNICATIE VAN HET BROH

Interne en externe informatie verspreiden

De Cel Communicatie heeft een eigen grafische lijn voor het BROH uitgewerkt, bestemd voor het versturen van interne en externe informatiemails. Ze heeft ervoor gezorgd dat op korte termijn tweetalige berichten zijn verstuurd om alle werknemers van het BROH te informeren. Er kwam een e-mailadres, **broh.communicatie@mbhg.irisnet.be**, dat dienst doet als intern en extern verzamelpunt van alle vragen in verband met het reserveren van zalen, documentatie en het bestellen van documenten.

Er kwam een miniportaalsite, www.broh.irisnet.be, zodat het BROH een eigen identiteit op het net heeft. Deze website is bedoeld om via hyperlinks alle pagina's van het BROH op de portaalsite van het MBHG en alle websites die verwijzen naar het BROH, te verzamelen.

Toegankelijke bestelbons die online kunnen worden ingevuld, zijn geleidelijk geplaatst op de websites met planologische en stedenbouwkundige informatiedocumenten.

De aanstelling van twee hostesses voor het onthaal, één jaar geleden, heeft de verspreiding van informatie aan zowel de bezoekers als aan het personeel van het BROH een echte meerwaarde bezorgd.

Zich kenbaar maken als een bevoorrecht gesprekspartner

De Cel Communicatie wordt geleidelijk aan een bevoorrecht gesprekspartner, in die mate dat haar ervaring ervoor heeft gezorgd dat ze andere administratieve eenheden kan inlichten en helpen, bijvoorbeeld op het vlak van de grafische vormgeving en de publicatie van gegevens

Coördinatie van en toezicht op de actualisering van de informatie op de portaalsite en op de websites van het BROH

In 2007 zijn de pagina's over stedenbouw, die opgesteld zijn door de Directie Stedenbouw, met hulp van de Cel Communicatie, op de portaalsite geplaatst.

Er wordt constant gewaakt over het actualiseren van de pagina's van de portaalsite.

Het Content Management System, waarmee aangestelde personeelsleden de pagina's kunnen actualiseren, heeft te kampen gehad met technische problemen. Die hebben geleid tot vertragingen bij de aanpassingen. Aangezien dit systeem achterhaald is, zal het in 2009 worden veranderd.

EXTERIORISATIE VAN HET BROH

Beheer van de verdragen over bepaalde plaatsen die gewestelijke uitstalramen zijn in verband met de materies van het BROH

De Cel heeft de subsidies omkaderd die zijn toegekend door de Ruimtelijke Ordening aan de vzw Patrimonium & Cultuur die instaat voor het beheer van de Sint-Gorikshallen, en aan het Brussels Gewestelijk Centrum voor Documentatie over Stedenbouw en Landschapsarchitectuur (BGCDL), dat instaat voor het beheer van de gewestelijke Bibliotheek René Pechère en aan het ICSA. Ze heeft het secretariaat verzorgd voor het Begeleidingscomité dat is opgericht door het subsidiëringsbesluit en de

bedragen vereffend na analyse van de stukken ter staving. Ze is tevens regelmatig tussenbeide gekomen in de uitwerking van de subsidiedossiers.

Elke vorm van exploitatie van de activiteiten van het BROH onderzoeken, analyseren en voorstellen

De Cel heeft een reeks initiatieven met een eigen karakter ingevoerd, bv. de oprichting van een constante grafische lijn, die zowel dient voor het verzenden van interne mails, als voor de website van het BROH en voor het Agora-programma voor het beheer van de zalen, ...

Voor de 20ste verjaardag van het Gewest in 2009 is het logo veranderd voor de realisatie van een folder voor de promotie van het Gewest in het kader van deze verjaardag of nog om de informatie op de USB-stick die tijdens Batibouw en het Mipim aan het publiek zijn uitgedeeld, te exploiteren.

Voor deze gelegenheid zijn verschillende plaatsen, die worden gezien als vitrines van het BROH, speciaal onder de aandacht geplaatst zodat ze meer zouden worden bezocht.

In 2008 is dankzij andere projecten van de Cel de zichtbaarheid van het BROH toegenomen, ondermeer dankzij haar actieve deelname aan een tentoonstelling.

De Cel is verschillende malen tussenbeide gekomen om de ministeriële kabinetten op een doeltreffende manier bij te staan.

De manifestaties in verband met de bevoegdheden van het BROH, Batibouw, het Mipim en de gewestmaquette beheren en coördineren

De Cel Communicatie heeft zich geleidelijk aan meer toegelegd op de coördinatie en ondersteuning, de interne organisatie en de voorzieningen voor Batibouw. Op dezelfde manier is ze zich ook meer gaan bezighouden met het Mipim, door de delegatie te coördineren en in te staan voor de praktische aspecten en de relaties met Reed Midem, organisator van deze beurs.

De gewestmaquette is regelmatig tentoongesteld op plaatsen die voor het publiek toegankelijk zijn in het kader van tentoonstellingen of op beurzen zoals het Mipim, in Cannes. Ze is uitgebreid met nieuwe technische uitrustingen, zoals een laser om verschillende symbolische plaatsen aan te duiden en een programmeerbaar touch screen voor meer thematische mogelijkheden.

Sinds december 2008 staat de maquette definitief op het Koningsplein, in het Brussels Info Place (BIP). De DAFZ staat in voor het onderhoud en de updates, in samenwerking met de maquettebouwer die ze heeft ontworpen.

DE DOCUMENTATIE BEHEREN

Instaan voor het beheer van het Documentatiecentrum in samenwerking met de DML

De Cel Communicatie heeft tijdelijk het administratief beheer van het Documentatiecentrum van het BROH overgenomen. Aangezien de taken van elke administratieve eenheid duidelijk zijn en het team van de Directie Monumenten en Landschappen (DML) dat was belast met dit Centrum is uitgebreid, staat de DML voortaan alleen in voor het beheer van het Centrum.

Het beheer van de werkinstrumenten gebeurt daarentegen door de Cel Communicatie van de DAFZ. Onder werkinstrumenten verstaan we de technische of specifieke documentatie voor de personeelsleden.

De uitgave en de interne en externe verspreiding van documenten, verslagen en brochures coördineren

Sinds 2007 wordt de realisatie van het jaarverslag van het BROH (ongeveer 150 pagina's), dat afzonderlijk wordt uitgegeven in het Nederlands en in het Frans, gecoördineerd door de DAFZ. Van dit verslag worden bijna 1500 exemplaren verdeeld.

In 2008 is er een drietalige brochure over de activiteiten van het BROH bijgekomen. Deze is voornamelijk gericht tot onze buitenlandse bezoekers.

Het beheer van verschillende overeenkomsten voor gezamenlijke uitgave heeft ervoor gezorgd dat specifieke werken over Brussel of over materies in verband met ruimtelijke ordening zijn kunnen verschijnen, dankzij hulp van het gewest.

Logistieke hulp bieden bij het beheer van de documentvoorraden van de andere administratieve eenheden en het administratief en praktisch beheer van de publicatievoorraden en hun lokalen verzorgen.

Een lokaal in de parking van het CCN, dat al lang beloofd was, is begin 2009 ter beschikking van het BROH gesteld. Voordien was de opslag van een groot aantal publicaties van het BROH problematisch en soms werden ze zelfs op de parking achtergelaten.

ONTHAAL VAN DE BEZOEKERS

Het onthaal van de bezoekers organiseren, het publiek informeren en adviseren

Geleidelijk verstikt door het gebrek aan lokalen, verdween het vroegere onthaal op de verdieping die door het BROH werd betrokken, waardoor de bezoekers nergens heen konden.

De organisatie van een modern en klantvriendelijk onthaal is een project waaraan al lang werd gewerkt en dat in 2008 werd gerealiseerd. Na verschillende pogingen en met gezamenlijke inspanningen van de Directie Externe Communicatie heeft het BROH, via de Cel Communicatie van de DAFZ, zich vrijwillig als pilootverdieping opgegeven om een onthaalscenario uit te werken dat kan worden vergeleken met het onthaal op het City Center. De oplossing, waardoor een ruimte vrijkwam op een verdieping die volledig werd bezet, is slechts tot stand kunnen komen met de hulp en de competentie van talrijke personeelsleden van de DAFZ maar ook van externe personeelsleden. Talrijke kantoren zijn verhuisd, er werd intern verhuisd binnen de cellen, personeelsleden hebben een deel van hun ruimte afgestaan, allemaal voor een nieuwe functie van algemeen belang.

Er was niet alleen het plaatsgebrek, het was bovendien ook moeilijk om aan personeel te geraken. Er werd een – preciaire – oplossing gevonden met het inzetten van twee hostesses voor het onthaal door de Directie Externe Communicatie op de 7de verdieping. Aangezien het om een startbaanovereenkomst gaat, is het niet zeker of hun contracten zullen worden vernieuwd en of ze zullen worden benoemd.

Na één jaar is duidelijk gebleken wat het belang en de meerwaarde van dit onthaal zijn voor de geleverde informatie, de hulp aan de bezoekers, het beheer van de zalen en hun toezicht.

De voltooiing van de onthaalzone, met name de signaletiek vanaf de liften van de doorgang en de afwerking van de onthaalruimte, vormt het voorwerp van een collegiale reflectie die in 2009 zal worden geconcretiseerd.

Instaan voor het beheer van de vergaderzalen

De Cel Communicatie staat in voor de reservatie en het gebruik van de vergaderzalen, met behulp van de informaticatoepassing AGORA, uitgewerkt door de DAFZ (zie punt Informatica).

3. HUMAN RESOURCES

De Cel Human Resources bestaat uit één enkele persoon die tot de DAFZ is toetreden door middel van een interne verschuiving in september 2006.

Deze cel staat tevens in voor het logistieke beheer en coördinatie van het BROH (zie *infra*).

Deze cel staat op administratief vlak in voor het centrale en gecoördineerde beheer van de humanresourcesdossiers van het BROH. Ze is bemiddelaar tussen het BROH, de Directie Human Resources & Gelijke Kansen (DHRGK) en de Directie Personeelsbeheer en zorgt ervoor dat ze een overzicht heeft van de situatie van het personeel.

Ze lanceert en/of volgt de evolutie van de dossiers om tussenbeide te komen indien nodig.

Ze onderhoudt tevens regelmatige contacten met de administratieve eenheden van het BROH.

De Cel zorgt voor een praktische coördinatie en opvolging van de personeelsaanvragen van het BROH door de behoeften van de verschillende administratieve eenheden te centraliseren en te analyseren in het kader van de wervingsplannen.

Dit betrof de tweede fase van het wervingsplan 2003/2004, het plan 2006/2007, het plan 2007 bis en enkel het eerste deel van het wervingsplan 2008/2009, aangezien de invoering van het moratorium door de minister Ambtenarenzaken in juli 2008 dit proces heeft onderbroken.

De Cel heeft, wanneer dit nodig bleek, de aanvragen voor de vervanging en de aanwerving van personeelsleden, de mobiliteitsaanbiedingen opgesteld en erop toegezien dat aan de behoeften werd tegemoetgekomen. Ze heeft het personeel en de administratieve eenheden geadviseerd wanneer dit nuttig was of wanneer deze hierom vroegen. Ze heeft hen informatie bezorgd, met name over de stand van zaken van de dossiers.

Ze heeft de DHRGK regelmatig de gevraagde verduidelijkingen en inlichtingen bezorgd.

De wervingsdossiers die vóór juli 2008 liepen, konden niet worden gerealiseerd als gevolg van de invoering van het moratorium.

Er kon niet altijd gevolg gegeven worden aan de behoeften die hieruit zijn voortgekomen.

De bij het kabinet Ambtenarenzaken ingediende afwijkingen zijn vaak op een weigering uitgelopen.

De Cel heeft tot slot de specifieke aanvragen van de DHRGK opgevolgd en heeft, in voorkomend geval, de antwoorden van de administratieve eenheden gecentraliseerd (voorbeelden: herziening van bepaalde functiebeschrijvingen, nood aan jobstudenten in de zomer, ...).

De directeur van de DAFZ heeft sinds 2006 de taak van stagemester voor het BROH voor de Franstalige sector op zich genomen. Hij heeft de stagiairs gedurende hun stage begeleid en de evaluatieverslagen opgesteld.

In de praktijk zijn op die manier 24 stagiairs voorgedragen voor een vaste benoeming aan het einde van hun stage.

4. DE INFORMATICA

ALGEMENE ACTIVITEITEN

De cel informatica van het BROH bestond in 2007 uit een team van 7 medewerkers. 3 van die medewerkers werden ter beschikking gesteld door het CIBG. In 2008 besliste het CIBG één van hen niet langer ter beschikking te stellen. Sindsdien bestaat het team uit 6 medewerkers.

Zowel voor de aanschaf van hard- als software is de cel het aanspreekpunt voor alle administratieve eenheden van het BROH. Sinds 2007 bepleit de cel informatica de noden van het BROH binnen de VICM, bouwt samen met de verschillende administratieve eenheden de aanvragen op voor de aanpak van de

diverse informatica-problemen en volgt samen met de betrokken directies de uitvoering op van die projecten.

Het team biedt ook steun aan de verschillende directies inzake de meest diverse informaticavragen en problemen. In 2006 werd beslist dat herstellingen van fouten nog enkel via de helpdesk konden verlopen. Sindsdien kunnen de medewerkers hun actieve kennis minder ter beschikking stellen van de collega's voor het onmiddellijk verhelpen van problemen bij gebrek aan machtiging.

NOVA

Het Nova-project, het beheerssysteem voor de behandeling van stedenbouwkundige aanvragen werd initieel ontwikkeld door de gewestelijke directie stedenbouw. In 2005 werd de verdere ontwikkeling van het project overgedragen aan het CIBG. Tot dat ogenblik was het enkel een tool ten behoeve van het beheer van de gewestelijke administratie. Zoals voorzien in het project werd in 2004 gestart met de opbouw van een gemeentelijke toepassing van Nova. Eind 2008 maken reeds 5 gemeenten actief gebruik van het systeem dat zorgt voor een directe uitwisseling tussen gemeenten en Gewest van gegevens noodzakelijk voor het beheer van stedenbouwkundige aanvragen.

BRUGIS ©

Daarnaast ontwikkelde de Cel zelf het geografisch informatiesysteem van het BROH (BruGIS). Door deze interne ontwikkeling werd een GIS-model opgebouwd op maat van een administratie. Door die aanpak bleek al snel dat niet enkel het BROH maar ook andere directies van deze applicatie gebruik konden maken.

Vanaf 2005 was dit systeem beschikbaar via het intranet. Intussen is het aantal gegevenreeksen die door het systeem worden beheerd reeds opgelopen tot meer dan 250 en zijn intussen ongeveer 20 partners betrokken bij de aanmaak van gegevens.

In 2008 werd nog duidelijker dat het platform voldoende stabiel is voor het gebruik door andere administraties. Zo werd besloten te starten met de voorbereiding van de koppeling van BRUGIS en NOVACOM op vraag van het overlegplatform voor NOVACOM (de gemeentelijke administratieve toepassing voor het beheer van de stedenbouwkundige vergunningen). In 2008 werden eveneens de eerste testen uitgevoerd voor gegevens van mobiel Brussel. Ook dit bestuur besliste de mogelijkheden van het systeem voor hun noden verder te onderzoeken.

Omwille van dit succes werd daarop ook gestart met de voorbereiding van een webversie van deze toepassing. De webtoepassing werd actief in februari 2009.

3D

Sinds 2006 pleit de DAF voor het realiseren van een virtuele maquette van het gewest. Er werd geopteerd om dit gefaseerd uit te voeren, gelet op de snelle evolutie die er voor dergelijke toepassingen vandaag op de markt zichtbaar is. De aanpak is er op gericht om opnieuw een instrument te realiseren dat zowel visualisatie als analysemogelijkheden aanreikt. De eerste stap werd gezet naar aanleiding van de stedenbouwkundige wedstrijd voor de Europawijk. De resultaten van de wedstrijd toonden aan dat het gerealiseerde model voldoende transversaal was om tevens door diverse internationale architectenbureaus gebruikt te kunnen worden. Aansluitend op deze ervaring werd het model vervolledigd voor het gehele gewest. Tal van visueel belangrijke gebouwen op het volledige grondgebied kregen een hogere graad van detaillering.

AGORA

Op vraag van de Cel Communicatie ontwikkelde de directie een intranet-tool voor het beheer van de vergaderzalen van het BROH. (AGORA). De tool wordt intussen ook voor het beheer van alle overige vergaderzalen in het CCN-gebouw.

WEBSITES

In 2008 besloot het Voorbereidend Informatica Comité van het Ministerie (VICM) om websites voortaan te beperken en zichtbaarder te maken op het web. De cel informatica startte samen met de directie Monumenten en Landschappen een project voor de analyse en omschrijving van de noden inzake websites. De resultaten van deze studie zullen in 2009 beschikbaar zijn en een basis vormen voor de ontwikkeling van één of meerdere sites ten behoeve van de directie Monumenten en Landschappen. Tevens zal deze nota een basis vormen voor de ontwikkeling van andere sites ten behoeve van het BROH.

5. VERTALINGEN

De DAFZ beheert de meeste vertalingen van het BROH.

In 2004 kwam een eerste Nederlandstalige vertaler, afkomstig van de DSP, bij de DAFZ terecht. Indertijd hadden de meeste vertalingen betrekking op de Planning, waaronder de werken van de Gewestelijke Ontwikkelingscommissie.

In november 2005 werden twee nieuwe vertaalster, een Nederlandstalige en een Franstalige, aan de DAFZ toegewezen. In december 2007 ging de Franstalige vertaalster als gevolg van een interne verschuiving aan de slag bij de Directie Vertaling van de Algemene Diensten.

De twee Nederlandstalige vertalers van de Cel werken voornamelijk van het Frans naar het Nederlands, wat het grootste deel van de aanvragen vormt. Het gaat bijvoorbeeld om juridische en administratieve teksten, rangschikingsbesluiten, de Atlassen van de archeologische ondergrond, stedenbouwkundige publicaties, webpagina's en het jaarverslag van het BROH.

Voor specifieke vertalingen leest deze cel externe vertalingen na.

De vertalers van het BROH worden voor een deel van de vertalingen van het Nederlands naar het Frans in minieme mate bijgestaan door de Directie Vertaling van het MBHG.

Een jaarlijkse raamovereenkomst, ondertekend met drie privé-bureaus, biedt hulp bij langere vertalingen, zoals bepaalde boeken, en is een versterking voor dringende vertalingen.

6. DE LOGISTIEK

De Cel die instaat voor het logistieke beheer en de logistieke coördinatie van het BROH bestaat uit een persoon die tevens instaat voor het beheer en de coördinatie van de human resources van het BROH (zie *supra*).

Op dit vlak heeft de cel de aanvragen beheerd van de administratieve eenheden en de administratie, door op zoek te gaan naar oplossingen voor het gebrek aan lokalen en door de verhuizingen te coördineren.

Zo heeft de DAFZ een belangrijke verhuis, voorafgegaan door veelvuldig overleg, tot een goed einde gebracht, op het moment dat het MBHG bijkomende verdiepingen op het CCN heeft kunnen betrekken. De Directie van de Gewestelijke Huisvestingsinspectie (DGHI) heeft de lokalen van het City Center verlaten voor de vierde verdieping van het CCN, de DSP is verhuisd van de zevende naar de vierde verdieping, net zoals de Cel Archeologie van de DML.

De concretisering van de verschillende wervingsplannen en, bijgevolg, de komst van nieuwe personeelsleden en de invoering van het onthaal op de 7^{de} verdieping van het gebouw hebben geleid tot belangrijke interne verschuivingen bij het BROH.

In de huidige situatie kunnen nieuwe personeelsleden binnen het BROH niet langer in goede werkomstandigheden worden onthaald.

De Cel heeft de administratieve eenheden geadviseerd toen dit nuttig was of toen ze erom vroegen. Ze heeft hen informatie bezorgd, met name over de stand van zaken van de dossiers.

De Cel heeft trouwens de transversale aanvragen van de DSG's (kilometercontingentaanvragen, ...) beheerd.

Ze beheert eveneens de begrotingsenveloppe die aan het BROH is toegekend voor dienstreizen naar het buitenland.

In het kader van deze opdracht heeft ze, met het oog op besparingen en billijkheid, een dienstnota opgesteld om de bepalingen van de Omzendbrief "Dienstreizen naar het buitenland" inzake dagelijkse vergoeding te verduidelijken.

We merken op dat het BROH al haar dienstreizen naar het buitenland niet kan concretiseren met de begroting waarover het beschikt (€ 47.200 in 2008, € 35.000 in 2009).

In 2008 heeft het moratorium dat door het Ministerie Ambtenarenzaken werd opgelegd de verplaatsingen van personeelsleden van het BROH naar het buitenland nog beperkt (de € 47.200 die aan het begin van het jaar werden toegekend, zijn teruggebracht tot € 36.000).

7. ANDERE OPDRACHTEN

Van 2004 tot 2006 was ze, door delegatie van de Algemeen directeur en met instemming van de DSP, in precieze gevallen belast met de coördinatie van de administratieve aspecten van de internationale dossiers.

In deze context stond ze in 2004 in voor de deelname van het Gewest aan het Opvolgingscomité van het "INTERREG IIIB en IIIC"-programma van de Europese Unie (administratieve aspecten), in overleg met de twee andere gewesten.

Het technische aspect werd beheerd door de DSP.

Tijdens dit scharnierjaar voor de tussentijdse evaluatie en in overleg met de twee andere Belgische gewesten heeft ze de "INTERREG IIIB"-opvolgingscomités voorgezeten en de coördinatie bij de andere programma-instanties verzekerd: secretariaat, beheersautoriteit, betalingsautoriteit.

In 2006 kwam er, als gevolg van een interne verschuiving naar de Directie Externe relaties, een einde aan deze vertegenwoordigings- en onderhandelingsfunctie.

HOOFDSTUK 4: VOORUITZICHTEN

Tijdens de volgende legislatuur zal de DAFZ haar transversale opdrachten in haar vertrouwde interventiedomeinen blijven vervullen. Ze moet de nadruk leggen op haar rol als facilitator, interface en dienst tegenover de andere directies van het BROH en de buitenwereld.

Haar interventies en activiteiten moeten zich blijven ontwikkelen naargelang de sectoren en de behoeften van het BROH over het algemeen en de directies in het bijzonder in de vorm van samenwerkingen, partnerships en synergieën.

Haar werkwijze moet gekenmerkt blijven door soepelheid, flexibiliteit, luisterbereidheid, openheid en beschikbaarheid.

Haar menselijke en financiële middelen moeten worden versterkt als ze nieuwe verantwoordelijkheden krijgt.

Ze moet het transversale beheerplatform van de geodata via “BruGIS” blijven ontwikkelen en coördineren en hierbij rekening houden met de behoeften en middelen van elke administratieve eenheid van het BROH en van de externe klanten (zie punt 4 *infra*).

De DAFZ moet de doelstellingen voor Doeltreffendheid, Efficiëntie en Besparingen nastreven die zijn opgenomen in de algemene methode van het MBHG.

Ze moet ten dienste blijven staan van de burger en van de andere directies van het BROH.

1. DE FINANCIËN

In het kader van een begrotingscrisis en om de begrotingsactoren van het Gewest in staat te stellen de openbare financiën doeltreffend te beheren, moet de DAFZ optreden als een doeltreffende schakel tussen de kabinetten, de begrotingsadministratie en de administratieve eenheden van het BROH en de relevante gegevens verzamelen.

De Cel Financiën heeft de volgende vooruitzichten:

Aan het begin van de legislatuur in het bijzonder erop toezien dat de nieuwe kabinetten gedetailleerde informatie krijgen over de binnen het BROH geldende begrotings- en boekhoudkundige procedures.

- invoeren van een permanente samenwerkingsstructuur op het vlak van de bevoegdheid van de begrotingscorrespondent door de nieuwe ministeriële kabinetten en het BROH samen te brengen om zich te informeren over respectievelijk de toegewezen uitgaven (voor het vastleggen en het vereffenen) en de toegewezen inkomsten, in verband met de Begrotingsfondsen van het BROH en om een grotere samenhang tot stand te brengen tussen de ramingen en de uitvoeringen.
- de nieuwe ministeriële kabinetten informeren over de procedures voor subsidies.
- een competentiepool voor het BROH oprichten voor de “overheidsopdrachten”.
- de invoering van de transversale procedures en de bijzondere procedures in het kader van de ontwikkeling van de middelen voor financieel beheer en interne controle coördineren en omkaderen.
- een globale strategie voor de begrotings- en boekhoudkundige opvolging van de pararegionale activa van het BROH uitwerken.
- het gebruik van het geïntegreerd begrotingscomputerprogramma coördineren en omkaderen.

2. DE COMMUNICATIE

De Cel Communicatie, die momenteel bestaat uit 3 personen en waarbij ook 2 hostesses horen die ter beschikking worden gesteld door de Directie Externe Communicatie, moet hoofdzakelijk opdrachten uitvoeren die verband houden met de Algemene Directie van het BROH en moet, binnen haar bevoegdheden, de administratieve eenheden op hun vraag omkaderen.

In de volgende jaren zullen vijf hoofddoelstellingen worden uitgewerkt:

- het ontwikkelen van een coherente en globale visie op de communicatie van het BROH
- de acties, opdrachten en realisaties van het BROH en zijn vitrines benadrukken: Sint-Gorikshallen, Bibliotheek René Pechère, ...
- hoogwaardige informatie leveren
- anticiperen op de behoeften en verwachtingen van het publiek en het personeel
- de externe evenementen en manifestaties coördineren: Batibouw, Mipim, Realty.

Met het oog op de huidige opdrachten formuleert ze vier concrete voorstellen:

EEN GASTVRIJE ADMINISTRATIE

De Cel Communicatie moet van het BROH een gastvrije en competente openbare onderneming maken. Ze moet voortgaan met de ontwikkeling van een positief, constructief en geëngageerd imago voor de administratie en haar personeelsleden in hun taak van openbare dienst.

Deze benadering komt tot stand via een vriendelijk onthaal, aangenaam ingerichte en bewegwijzerde ruimten, gezellige en goed uitgeruste vergaderzalen.

HOOGWAARDIGE INFORMATIE

De Administratie moet voldoen aan de verwachtingen van het publiek, zowel inhoudelijk, als wat betreft de termijnen en moet waar mogelijk, hierop anticiperen. Onthaalruimten, elektronische adressen, websites, portaalsites, documenten downloaden, ... al deze communicatiemiddelen moeten worden ontwikkeld.

Er moet worden gekozen voor een gemeenschappelijke grafische identiteit voor de verschillende communicatiedragers om een specifieke stempel te drukken op al wat te maken heeft met ruimtelijke ordening.

De teksten van de nieuwe portaalsite worden op elkaar afgestemd en aangepast. De bestelformulieren voor documenten zullen steeds meer interactief worden.

AFWISSELENDE EN INNOVATIEVE INFORMATIE- EN DOCUMENTATIEDRAGERS

Naast de gedrukte publicaties, zoals het jaarverslag, die steeds met zo veel mogelijk grafische en redactionele samenhang zullen worden gemaakt, moet de Cel andere, meer visuele manieren om te communiceren voorstellen, zoals kleine films die specifieke onderwerpen behandelen.

Net zoals is gebeurd voor Batibouw 2009 en het Mipim 2009, moet alle documentatie van het BROH die beschikbaar is in elektronische vorm, aan het publiek worden uitgedeeld via USB-sleutels, waarop, in voorkomend geval, ook publicaties van andere gewestelijke entiteiten staan.

Er moet een editoriaal beleid worden ontwikkeld om interne werken te kunnen verspreiden naar het publiek, om te anticiperen en de eigen publicaties van het BROH en andere werken van regionaal belang te plannen in de vorm van een collectie.

Er moet voorrang worden gegeven aan een administratief en praktisch beheer van de publicaties en hun opslag in geschikte lokalen.

STEEDS TALRIJKER WORDENDE UITSTALRAMEN

De Cel Communicatie staat in voor alles wat te maken heeft met het in de openbaarheid treden van het BROH, zoals het organiseren en omkaderen van de Middagen van de Ruimtelijke Ordening, bepaalde colloquia, manifestaties of studiedagen

Er komen nieuwe thema's voor de gewestmaquette, voortaan te bewonderen in het BIP, terwijl de uitwerking van de digitale maquette, een drager in volle groei die in vele steden wordt ontwikkeld, morgen een fantastisch communicatiemiddel wordt om zowel aan de beleidsbepalers als aan de bevolking de stedelijke verandering, projecten, de evolutie van de stad uit te leggen.

De door het gewest gesubsidieerde vzw's, zoals de Sint-Gorikshallen of de gewestelijke Bibliotheek René Pechère, blijven omkaderd door het BROH, dat zorg draagt voor hun ontwikkeling en uitstraling.

De Cel Communicatie kan tot slot voorstellen om daadwerkelijk en doeltreffend te helpen bij de organisatie van tentoonstellingen, op basis van eenvoudig materiaal dat bij het BROH wordt opgeslagen en is ontworpen om rationeel te worden hergebruikt.

3. HUMAN RESOURCES

De Cel Human Resources gaat verder met het gecentraliseerd en gecoördineerd beheer van de humanresourcesdossiers van het BROH door haar partners steeds te wijzen op haar transversale rol van schakel tussen de administratieve eenheden van het BROH, de Directie Human Resources en Opleidingen en de Directie Personeelsbeheer.

Om de perspectieven van de DAFZ te verwezenlijken, moet het personeelsbestand worden aangepast.

Op korte termijn zijn volgende behoeften vastgesteld:

- de talrijke bezoekers van het BROH blijven onthalen en informeren

In de praktijk moeten de twee hostesses met een startbaanovereenkomst die deze rol sinds juni 2008 vervullen op de 7^{de} verdieping van het CCN onder toezicht van de Directie Externe Communicatie blijven en in de DAFZ worden geïntegreerd.

- optimaal beheer van *BruGIS* © en de ontwikkeling van het 3D-project

De Cel die instaat voor het beheer en de coördinatie van de informaticaprojecten van het BROH moet worden versterkt met gekwalificeerde technici met stedenbouwkundige en geografische capaciteiten.

De DAFZ zal een beroep blijven doen op studenten tijdens de zomermaanden en op personen die taken van algemeen belang moeten vervullen.

4. DE INFORMATICA

Informatica is niet meer weg te denken uit de samenleving en de administratie. De digitale ontsluiting van informatie wordt steeds meer vereist. Omwille van de mogelijkheden die systemen bieden wil men ook steeds diepgaander gegevens bestuderen en analyseren. Dit is ook het geval binnen het BROH.

Inzake informaticabeleid pleit de cel er voor dat bij het realiseren van beleidsprogramma's en steunmaatregelen er ook een informatica-voorstudie gebeurt. Zeker wanneer beleidsprogramma's een langdurige begeleiding vereisen is het ondersteunen van de administratie met een geïnformatiseerde tool een noodzaak. Hoe complexer de maatregel, hoe duurder het vereiste ondersteunende programma. Hoe langer een programma loopt, hoe hoger de kans dat er omwille van wijzigende factoren binnen de

financiële wereld (vb IBANcode) ook in de loop der jaren aanpassingen moeten gebeuren aan de toepassing. Een voorstudie inzake de gevolgen voor informatica voor het beheer kan complexe en dure problemen in de toekomst verhelpen.

TRANSVERSAAL

Transversaliteit is de toekomst voor alle informatica-projecten, ook voor het BROH. Door beschikbare informatie, aanwezig in verschillende directies, zoveel mogelijk met elkaar te verbinden, verhoogd de efficiëntie. De DAFZ zal een sturende rol spelen in het motiveren en aanbevelen van transversale samenwerkingen tussen directies binnen het BROH enerzijds en andere besturen anderzijds.

GIS

- Brugis-platform

De DAF zal het platform BruGIS verder uitbouwen en beheren binnen het BROH om de verwachte groei van dit geografisch informatiesysteem coherent uit te bouwen. Het platform zal vanuit de ervaringen en de mogelijkheden die een GIS biedt mee de verdere krijtlijnen uitzetten van dit project. Aanvullend daarmee ijvert de DAF ook pro-actief voor een uitbreiding van de samenwerking met andere besturen binnen en buiten het Ministerie voor het BruGIS-project.

- Webmercator

Voor het BruGIS project wordt een Web-Mercator ontwikkeld. Met deze tool zullen online standaard bevragingen kunnen uitgevoerd worden van alle Gis-gegevens. Analoog kunnen voor tal van specifieke gebruikers (notarissen, architecten, vastgoedmakelaars, ...) bijzondere Gis-analyse tools ontwikkelde worden. De DAFZ zal een actieve bevraging doen van diverse gebruikersgroepen en in overleg met deze groepen en het BruGIS-platform hiervoor de nodige ontwikkelingen uitvoeren.

- Picpoint

Daarnaast zal het BruGIS project ook worden uitgebreid met een specifieke tool ten behoeve van de opslag van digitaal beeldmateriaal. Deze tool zal naast het eenvoudig archiveren van materiaal tevens het voordeel hebben dat deze vaak grote bestanden veel intelligenter kunnen gestockeerd worden en minder belastend zijn voor de beschikbare servers.

- Onderzoek en opvolging

Tevens zal de DAFZ blijven instaan voor de ontwikkeling en de uitbreiding van de GIS-mogelijkheden in functie van de beschikbare technologische evolutie. Een koppeling tussen de 3D-evolutie en de GIS-informatie behoort tot deze groep van eventuele uitbreidingen.

Het belang van GIS wordt algemeen erkend. Dit takenpakket wint dagelijks aan belang. De uitbreiding van het team in 2009 met één aanvullende voltijdse kracht is daarom wenselijk.

DATABASE-PLATFORM

De DAF zal naar analogie met het BruGIS-platform tevens een Database-platform opstarten. Dit platform heeft tot doel om de data aanwezig binnen het bestuur nog meer op elkaar af te stemmen, opdat de bruikbaarheid en de toegankelijkheid nog beter wordt.

3D – ONDERZOEK EN ONTWIKKELING

De mogelijkheden van de 3D-technologie worden verder geëxploreerd. Ook voor deze ontwikkeling wordt een werkgroep opgericht en worden diverse onderzoeken verricht naar de integratie van die technologie ten behoeve van het vergunningbeleid, de planning en het historisch onderzoek van het gewest..

DOCUMENT MANAGEMENT SYSTEM

Deze technologie maakt het mogelijk om de overstap te maken van een papieren naar een digitale organisatie. Dit biedt zowel voordelen voor het opvolgen van dossiers als voor het ordenen en archiveren van stukken. Het fysiek zelfstandig beheer van dossiers door ambtenaren kan hierdoor uitgeschakeld

worden. Dit biedt zowel een groot tijdsvoordeel als een groot ruimtevoordeel. Tevens verhoogt het de mogelijkheden voor het thuis werken. De DAFZ onderzoekt in een globale werkgroep van de administratie de mogelijkheden van deze technologie ten behoeve van het BROH.

5. VERTALINGEN

De Cel Vertaling moet zich in de eerste plaats bekommeren om het leveren van hoogwaardige vertalingen binnen de toegestane termijnen en hierbij toezien op de homogeniteit van de gebruikte termen.

Hoewel de afgelopen vijf jaar de meeste vertalingen van het Frans naar het Nederlands werden gemaakt, zou de herverdeling van de bevoegdheden van de volgende Gewestregering tot eventuele aanpassingen kunnen leiden.

6. DE LOGISTIEK

De invoering van de onthaalsignaletiek op de 7de verdieping en het highlighten van deze ruimte worden afgewerkt.

De bevoegde directies van het MBHG hebben nagedacht over de modernisering van de gangen van het gebouw. De DAFZ werd hierbij betrokken en zal actief deelnemen aan het uitvoeren van dit project.

De aan het BROH voorbehouden ruimte in het CCN wordt volledig gebruikt. De komst van nieuwe personeelsleden zal leiden tot nieuwe interne verschuivingen. Er zal worden nagedacht over de manier om de ruimten te gebruiken.

De bedragen die jaarlijks aan het BROH worden toegekend voor dienstreizen naar het buitenland zijn onvoldoende om alle verplaatsingen van het personeel te dekken (€ 47.200 in 2008, € 35.000 in 2009).

De jaarlijkse enveloppe moet minstens overeenstemmen met die van 2008. Een alternatief zou kunnen zijn om de kosten van bepaalde begrotingen op te voeren bij de operationele begroting van de Directies, in tegenstelling tot wat is voorzien in de Omzendbrief "Dienstreizen naar het buitenland".

7. EEN PROACTIEVE ADMINISTRATIE

De DAFZ maakt zich sterk de modernisering van het management binnen het BROH die eind 2007 door de algemene diensten van het Ministerie is opgestart spontaan te kunnen doorvoeren

Binnen het BROH zal op een coherente en geïntegreerde manier gebruik worden gemaakt van de middelen die zijn ontwikkeld in het kader van het project "Samenhang van de Initiatieven inzake menselijk en organisatorisch Management (SIM)". Het gaat om de systematische aanpassing van de administratieve referentiekaders (AR's) en de operationele plannen (POP's) voor elke administratieve eenheid, om de jaarlijkse evaluatie van de realisatie van de doelstellingen die in deze plannen worden bepaald en om de tweejaarlijkse evaluatie van het door de personeelsleden verrichte werk, om de invoering van het zelfevaluatiekader voor overheidsdiensten (CAF, Common Assessment Framework) en om het doeltreffend gebruik van de boordtabellen (BT's) voor alle administratieve eenheden die ze nog niet hebben ontwikkeld.

De DAFZ ziet toe op het homogene en transversale karakter van de maatregelen binnen de verschillende administratieve eenheden om te zorgen voor een doeltreffende benadering per bevoegdheidsdomein.

Het BROH zal de volgende regering opnieuw een vijfjaarlijkse balans van zijn activiteiten en een memorandum met een actieplan aan het einde van de legislatuur overhandigen.

BIJLAGEN

WETTEKSTEN

- ▶ Bijzondere wet van 16 januari 1989 betreffende de financiering van de Gemeenschappen en Gewesten, meer bepaald artikel 50, & 2. Geconsolideerde versie van 11 april 2006
- ▶ Wet van 15 maart 1991 houdende hervorming van de algemene Rijkscomptabiliteit en de provinciale comptabiliteit
- ▶ Wet van 16 mei 2003 tot vaststelling van de algemene bepalingen die gelden voor de begrotingen, de controle op de subsidies en voor de boekhouding van de gemeenschappen en gewesten, evenals voor de organisatie van de controle van het Rekenhof
- ▶ Organieke ordonnantie van 23 februari 2006 houdende de bepalingen die van toepassing zijn op de begroting, de boekhouding en de controle
 - [http://infonet.mrbc-mbhg.irisnet.be/html/fr/Services/Finances et Budget/R%20forme Financi%20re/Textes %20-%20Circulaire%20plan comptable/20071115_Circulaire.pdf](http://infonet.mrbc-mbhg.irisnet.be/html/fr/Services/Finances%20et%20Budget/R%20forme%20Financi%20re/Textes%20-%20Circulaire%20plan%20comptable/20071115_Circulaire.pdf)
Ordonnantie van 1 juni 2006 houdende wijziging van de OOBBC, ertoe strekkende de criteria inzake sociaal verantwoorde investeringen op te leggen in de overheidsopdrachten voor financiële diensten van de overheden
 - Ordonnantie van 31 januari 2008 houdende wijziging van de organieke ordonnantie van 23 februari 2006 houdende de bepalingen die van toepassing zijn op de begroting, de boekhouding en de controle
- Afwijkingen van de artikelen 100 tot 103 van de OOBBC
 - ▶ - Ordonnantie van 20 oktober 2006 tot opstelling van een kader voor het waterbeleid (art 71 pagina 58 795)
- ▶ Besluit van de BHR van 15 juni 2006 houdende de analytische componenten van de algemene boekhouding
- ▶ Besluit van de BHR van 15 juni 2006 betreffende de herverdelingen en overschrijdingen van uitgavekredieten
- ▶ Besluit van de BHR van 15 juni 2006 inzake de boekhoudkundige vastlegging, de vereffening en de controle op de vastleggingen en de vereffeningen
 - Besluit van de BHR van 21 juni 2007 tot wijziging van het besluit van de BHR van 15 juni 2006 inzake de boekhoudkundige vastlegging, de vereffening en de controle op de vastleggingen en de vereffeningen
- ▶ Besluit van de BHR van 15 juni 2006 tot wijziging van het besluit van de BHR van 18 juli 2000 tot regeling van haar werkwijze en de ondertekening van de akten van de Regering
- ▶ Besluit van de BHR van 15 juni 2006 tot uitstel van de inwerkingtreding van sommige bepalingen van de organieke ordonnantie van 23 februari 2006 houdende de bepalingen die van toepassing zijn op de begroting, de boekhouding en de controle
- ▶ Besluit van de BHR van 13 juli 2006 betreffende de begrotingscyclus, de structuur van de begrotingsordonnantie, de algemene toelichting bij de begroting en de verantwoordingen bij de begroting
- ▶ Besluit van de BHR van 13 juli 2006 betreffende de administratieve en begrotingscontrole evenals de begrotingsopmaak
- ▶ Besluit van de BHR van 19 oktober 2006 betreffende de financiële actoren
 - Besluit van de BHR van 13 september 2007 tot wijziging van het besluit van de BHR van 19 oktober 2006 betreffende de financiële actoren
- ▶ Besluit van de BHR van 18 oktober 2007 met betrekking tot de interne controle, en inzonderheid de vakgebonden interne controle, de boekhoudkundige controle en de controle van het goede financiële beheer
- ▶ Omzendbrief van 28 december 2006 (en bijlagen) van de minister van Financiën en Begroting ter vastlegging van het boekhoudkundig plan dat van toepassing is op het BHG
- ▶ Omzendbrief van 15 november 2007 (en bijlagen) van de minister van Financiën en Begroting houdende de toepassing van de boekhoudkundige regels zoals voorzien in de organieke ordonnantie van 23 februari 2006 houdende de bepalingen die van toepassing zijn op de begroting, de boekhouding en de controle
 - Tekst van de omzendbrief
 - Tabel 1
 - Tabel 2

FINANCIËLE TABEL

Directie Administratieve en Financiële Zaken						
Instaan voor het beheer en de coördinatie van communicatie, documentatie, informatie en onthaal op het niveau van het BROH			Werkingsuitgaven voor studiekosten in verband met stedenbouw - Deelnemings- en organisatiekosten van wedstrijden, conferenties en tentoonstellingen - Aanmaak en verdeling van wetenschappelijke documenten, informatie, films en materiaal (27 011 08 03 12 11) voorheen 16 16 01 12 11			
Laatste begrotingsstand van het jaar (in duizenden euro)						
Begrotingsjaar	Globaal toegekend vastleggingskrediet	% van de uitvoering	Globaal toegekend vereffeningskrediet	% van de uitvoering	C	B
2004	-	-	-	-	-	-
2005	400	3,94%	400	3,63%	15.741,39	14.528,78
2006	490	3,56%	490	3,56%	17.424,00	17.424,00
2007	500	19,02%	548	19,01%	95.091,93	95.044,92
2008	1098	18,82%	975	15,29%	206.638,73	149.077,66

Directie Administratieve en Financiële Zaken						
Instaan voor het beheer en de coördinatie van communicatie, documentatie, informatie en onthaal op het niveau van het BROH			Werkingsuitgaven voor studiekosten in verband met ruimtelijke ordening, planning en stedenbouw - Plannings- en organisatiekosten van wedstrijden, conferenties en tentoonstellingen, inbegrepen het Huis van de Stedenbouw - Aanmaak en verdeling van wetenschappelijke documenten (27 007 08 01 12 11) voorheen 16 11 21 12 11			
Laatste begrotingsstand van het jaar (in duizenden euro)						
Begrotingsjaar	Globaal toegekend vastleggingskrediet	% van de uitvoering	Globaal toegekend vereffeningskrediet	% van de uitvoering	C	B
2004	1 788	-	1 800	-	-	-
2005	1 798	4,65%	1 798	4,58%	83.650,08	82.273,29
2006	2 000	2,71%	2 318	2,34%	54.259,98	54.259,98
2007	1 768	7,30%	1 527	8,45%	129.068,47	129.035,63
2008	2 000	7,00%	1 600	7,19%	140.065,80	114.975,16

Directie Administratieve en Financiële Zaken						
Instaan voor het beheer en de coördinatie van communicatie, documentatie, informatie en onthaal op het niveau van het BROH		Werkingsubsidies aan privéverenigingen voor de organisatie van tentoonstellingen en conferenties en voor werken en wedstrijden in verband met ruimtelijke ordening, hierin begrepen de vormingsuitgaven (27 007 34 01 33 00) voorheen				
Laatste begrotingsstand van het jaar (in duizenden euro)						
Begrotingsjaar	Globaal toegekend vastleggingskrediet	% van de uitvoering	Globaal toegekend vereffeningskrediet	% van de uitvoering	C	B
2004	510	-	509	-	-	-
2005	542	55,35%	889	27,00%	300.000,00	240.000,00
2006	600	52,00%	764	33,19%	312.000,00	253.600,00
2007	647	48%	619	41%	310.000,00	252.000,00
2008	673	49,03%	697	38,45%	330.000,00	268.000,00

Dit document kan in pdf-formaat worden gedownload :
www.broh.irisnet.be

Ook de Memorandum 2009-2014 van het BROH kunt van deze site worden gedownload.

CONTACTGEGEVENS

Bestuur Ruimtelijke Ordening en Huisvesting (BROH)

Directie Administratieve en Financiële Zaken (DAFZ)

Directeur: Philippe THIERY

CCN - Vooruitgangsstraat 80/1

1035 BRUSSEL

Tel.: 02 204 24 72 - Fax: 02 204 15 58

Info: broh.communicatie@mbhg.irisnet.be

broh.irisnet.be

