

**OMZETTING VAN DE RICHTLIJN 2006/123/EG VAN HET
EUROPEES PARLEMENT EN DE RAAD VAN 12 DECEMBER 2006
BETREFFENDE DIENSTEN OP DE INTERNE MARKT**

**SAMENVATTING VOOR DE PLAATSELIJKE BESTUREN VAN HET
BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST**

P.H. PHILIPS
AD/BPB - MBHG

Inhoud:

<i>De omzetting van de “Dienstenrichtlijn”</i>	Pag. 2-3
<i>Werkingsfeer van de Richtlijn</i>	Pag. 3-7
<i>Eisen die onder de richtlijn vallen</i>	Pag. 7
<i>Algemene eisen die niet van invloed zijn op de toegang tot, of de uitoefening van een dienstenactiviteit</i>	Pag. 8
<i>Volgende stappen in het proces</i>	Pag. 8-17
Vereenvoudiging van de procedures (art. 5)	Pag. 10-11
Elektronische procedures (art. 8)	Pag. 11-13
Recht op informatie (art. 7)	Pag. 13-14
Unieke loketten (art. 6)	Pag. 14-17
<i>Bijstand van het Gewest</i>	Pag. 17

1. De omzetting van de "Dienstenrichtlijn": planning en doelstellingen

Om haar doelstellingen te verwezenlijken is een **volledige en tijdige omzetting van de Dienstenrichtlijn** van wezenlijk belang.

Daarom concludeerde de Europese Raad tijdens de top van maart 2007 dat "de onlangs aangenomen dienstenrichtlijn [...] een kerninstrument [is] om het volledige potentieel van de Europese dienstensector te benutten. Hoge prioriteit moet worden verleend aan de volledige, coherente, tijdige en consistente omzetting van de bepalingen ervan". Volledige en tijdige omzetting van de richtlijn zal er ook toe bijdragen dat lidstaten¹ hun nationale instanties en regelgevingskaders moderniseren. De richtlijn werd op 12 december 2006 aangenomen en moet door de lidstaten drie jaar na de publicatie ervan zijn geïmplementeerd, dus **uiterlijk op 28 december 2009**.

2. De richtlijn is **uitsluitend van toepassing op de eisen die van invloed zijn op de toegang tot of de uitoefening van een dienstenactiviteit**. Dit betekent dat ze niet van toepassing is op eisen zoals verkeersregels, regels voor ontwikkeling of gebruik van land, voorschriften inzake ruimtelijke ordening en stedenbouw of voor bouwnormen, en de administratieve sancties die opgelegd worden bij niet-naleving van deze regels die de dienstenactiviteit niet specifiek regelen of er daarop specifiek van invloed zijn maar door de dienstverleners bij de uitvoering van hun economische activiteit wel moeten worden nageleefd moeten worden op dezelfde wijze als natuurlijke personen die als particulieren handelen.

Om de Dienstenrichtlijn uit te voeren, moeten lidstaten voorzien in een **combinatie van wetgeving en andere (organisatorische of praktische) maatregelen**. De richtlijn is een horizontaal instrument, heeft betrekking op een breed scala van verschillende diensten en zal wellicht gevolgen hebben voor een groot aantal nationale, gewestelijke en lokale wetten, decreten, ordonnanties en regelgevingen.

Bijzondere aandacht moet worden geschonken aan wetgeving met specifieke voorschriften voor dienstverrichters die in andere lidstaten zijn gevestigd. Wanneer dergelijke voorschriften strijdig met de richtlijn zijn en niet op andere wetgeving van de Gemeenschap zijn gebaseerd, moeten zij worden afgeschaft door wijziging van de desbetreffende wetgeving.

¹ Wanneer er gesproken wordt van een "Lidstaat" heeft dat betrekking op alle bestuursniveaus. Voor België: de federale staat, de gewesten en gemeenschappen, provincies, intercommunales, districten en steden en gemeenten, zonder de OCMW's te vergeten.

Lidstaten moeten bijvoorbeeld nagaan of in hun wetgeving eisen zijn opgenomen voor de inschrijving van dienstverrichters die in andere lidstaten zijn gevestigd en op hun grondgebied diensten willen verrichten. Als ook andere wetgeving van de Gemeenschap of de artikelen 16 of 17 niet in dergelijke eisen voorzien, moeten deze worden afgeschaft.

3. WERKINGSSFEER VAN DE RICHTLIJN

Het begrip "dienst"

In beginsel is de Dienstenrichtlijn van toepassing op alle diensten die daarvan niet uitdrukkelijk zijn uitgesloten.

Allereerst moet duidelijk zijn wat het begrip "dienst" inhoudt en welke activiteiten onder dit begrip vallen. Het begrip "dienst" sluit aan bij de brede definitie die daarvan is opgenomen in het EG-Verdrag en de relevante jurisprudentie van het Hof van Justitie. Het omvat elke economische activiteit, anders dan in loondienst, die gewoonlijk tegen vergoeding geschiedt, zoals bedoeld in artikel 50 van het EG-Verdrag.

Om een "dienst" te zijn in de zin van het EG-Verdrag en de Dienstenrichtlijn moet een activiteit niet in loondienst plaatsvinden, dus worden verricht door een dienstverrichter (een natuurlijke persoon of een rechtspersoon) waarmee geen arbeidsovereenkomst bestaat. Daarnaast moet de activiteit gewoonlijk tegen vergoeding geschieden. Anders gezegd: zij moet economisch van aard zijn. Dit moet per geval en per activiteit worden beoordeeld. Het enkele feit dat een activiteit wordt verricht door de staat, een overheidsinstantie of een organisatie zonder winstoogmerk betekent niet dat geen sprake zou zijn van een dienst in de zin van het EG-Verdrag en de Dienstenrichtlijn. Volgens de jurisprudentie van het Hof van Justitie is het immers zo dat "het wezenlijke kenmerk van de vergoeding erin bestaat dat zij de economische tegenprestatie voor de betrokken dienst vormt", wat betekent dat er een vergoeding moet zijn. Of de vergoeding wordt voldaan door de afnemer van de dienst of door een derde is niet relevant. Opgemerkt moet echter worden dat het Hof van Justitie - met betrekking tot onderwijsdiensten die worden verricht in het kader van het nationale onderwijsstelsel - heeft bepaald dat school- of inschrijvingsgelden die leerlingen of hun ouders in het (nationale) onderwijsstelsel soms moeten voldoen als bijdrage in de werkingskosten van het stelsel als zodanig geen vergoeding vormen indien het stelsel daarbuiten grotendeels wordt gefinancierd uit de overheidsmiddelen.

Daarom moeten lidstaten zorgen dat de voorschriften van de Dienstenrichtlijn van toepassing zijn op een breed scala van activiteiten die worden afgenomen door zowel ondernemingen als consumenten.

Werkingsfeer van de Richtlijn

Zo vallen **onder meer**, doch niet uitsluitend, de **volgende diensten** onder de richtlijn:

- ❑ de activiteiten van de meeste gereguleerde beroepen (waaronder juridisch en fiscaal adviseurs, architecten, ingenieurs, accountants, landmeters),
- ❑ ambachtslieden,
- ❑ diensten voor ondernemingen (waaronder kantooronderhoud, managementadviezen, organisatie van evenementen, incassodiensten, reclame- en wervingsdiensten),
- ❑ distributieverkoop (met inbegrip van detail- en groothandelsverkoop van goederen en diensten),
- ❑ diensten op het gebied van toerisme (waaronder diensten van reisbureaus),
- ❑ vrijetijdsdiensten (onder meer de diensten van sportcentra en pretparken),
- ❑ bouwdiensten,
- ❑ diensten op het gebied van installatie en onderhoud van apparatuur,
- ❑ informatiediensten (waaronder websites, activiteiten van persbureaus en activiteiten op het gebied van uitgeven en het programmeren van computers),
- ❑ diensten op het gebied van accommodatie en restauratie (waaronder hotels, restaurants en cateringbedrijven),
- ❑ diensten op het gebied van verhuur (waaronder autoverhuur) en leasendiensten,
- ❑ diensten op het gebied van onroerend goed,
- ❑ certificering en testen,
- ❑ thuiszorg (waaronder schoonmaakdiensten, particuliere kindermeisjes of tuinmansdiensten)
- ❑ enz.

De richtlijn is niet van toepassing op de volgende activiteiten:

- ❑ **niet-economische diensten van algemeen belang**

De uitsluiting houdt nauw verband met het hierboven toegelichte begrip "dienst". Onder "niet-economische diensten" worden diensten verstaan die niet tegen een economische tegenprestatie worden verricht. Deze activiteiten vormen geen dienst in de zin van artikel 50 van het EG-Verdrag en vallen dus in geen geval onder de Dienstenrichtlijn.

Daarom vallen niet-economische diensten van algemeen belang, waaronder diensten die niet tegen een tegenprestatie worden verricht in het nationaal basis- en middelbaar onderwijs, niet onder de Dienstenrichtlijn.

Diensten van algemeen economisch belang, bijvoorbeeld in de elektriciteits- en gasector, zijn daarentegen diensten die worden verricht vanuit economische

overwegingen en vallen daarom in beginsel binnen de werkingssfeer van de Dienstenrichtlijn.

De vraag of een dienst die door een lidstaat als een dienst van algemeen belang wordt beschouwd al dan niet economisch van aard is, moet worden beantwoord aan de hand van bovenbedoelde jurisprudentie van het Hof van Justitie. In geen geval kunnen lidstaten alle diensten op een specifiek gebied, bijvoorbeeld alle onderwijsdiensten, automatisch beschouwen als niet-economische diensten van algemeen belang.

- financiële diensten zoals bankdiensten, kredietdiensten, verzekerings- en herverzekeringsdiensten, beroeps- en individuele pensioenen, aandelen, beleggingsfondsen, investeringsbetalingen en -adviezen, met inbegrip van de diensten die worden genoemd in bijlage I van de richtlijn 2006/48/EG;
- netwerken en diensten voor elektronische communicatie, en de bijhorende voorzieningen en diensten voor de materies die geregeld worden door de richtlijnen 2002/19/EG, 2002/20/EG, 2002/21/EG, 2002/22/EG en 2002/58/EG;
- diensten op het gebied van vervoer, met inbegrip van de havendiensten, die vallen onder titel V van het verdrag;
- diensten van uitzendbedrijven;
- **diensten van de gezondheidszorg**, ongeacht of ze in het kader van verzorgingsinstellingen worden verstrekt en onafhankelijk van de manier waarop ze op nationaal niveau worden georganiseerd en gefinancierd of hun openbare of particuliere aard;

Onder de uitsluiting van de gezondheidszorg vallen "medische en farmaceutische diensten die mensen werkzaam in de gezondheidszorg aan patiënten verlenen om hun gezondheid te beoordelen, te bewaren of te verbeteren" als die activiteiten "in de lidstaat waar de dienst wordt verricht voorbehouden zijn aan beoefenaren van gereguleerde beroepen in de gezondheidszorg". Dit betekent dat diensten die niet aan een patiënt worden verleend maar aan een persoon zelf die in de gezondheidszorg werkzaam is, of aan een ziekenhuis, waaronder boekhoud-, schoonmaak-, secretariële en administratieve diensten, levering en onderhoud van medische apparatuur alsook de diensten van medische onderzoekscentra niet onder deze uitsluiting vallen.

Bovendien heeft de uitsluiting geen betrekking op activiteiten die niet zijn bedoeld om de gezondheidstoestand van patiënten te beoordelen, te handhaven of te verbeteren. Zo vallen bijvoorbeeld wellness- of ontspanningsactiviteiten die zijn bedoeld om het welbevinden te vergroten of ontspanning te bieden, waaronder sport- of fitnessclubs, onder de Dienstenrichtlijn en moeten zij ook onder de implementatiemaatregelen vallen.

Verder heeft de uitsluiting van gezondheidsdiensten alleen betrekking op activiteiten die in de lidstaat waar de dienst wordt verricht, zijn voorbehouden aan beoefenaren van gereguleerde beroepen in de gezondheidszorg.

Diensten die kunnen worden verricht zonder dat een specifieke beroepskwalificatie vereist is, moeten dus onder de implementatiemaatregelen vallen.

Ten slotte moet duidelijk zijn dat de uitsluiting van gezondheidsberoepen betrekking heeft op diensten in verband met de menselijke gezondheid en niet zodanig moet worden opgevat dat daaronder ook de diensten van dierenartsen

zouden vallen en dat deze diensten derhalve ook onder de implementatiemaatregelen zouden moeten vallen.

- audiovisuele diensten, met inbegrip van cinematografische diensten, ongeacht de wijze waarop zij worden geproduceerd, verdeeld en uitgezonden, en radio-omroepen;
- gokactiviteiten waarbij een financiële waarde wordt ingezet bij kansspelen, met inbegrip van loterijen, casino's en transacties voor weddenschappen;
- **activiteiten in het kader van de uitoefening van openbaar gezag** overeenkomstig artikel 45 van het verdrag;

De uitsluiting verwijst naar artikel 45 van het EG-Verdrag, waarin wordt bepaald dat activiteiten die verband houden met de uitoefening van het openbaar gezag niet vallen onder de bepalingen over de vrije vestiging en de vrije verrichting van diensten.

Onder deze uitsluiting vallen volgens de jurisprudentie van het Hof van Justitie specifieke activiteiten en geen gehele beroepsgroepen. De vraag of specifieke activiteiten rechtstreeks of specifiek verband houden met de uitoefening van het openbaar gezag kan niet eenzijdig door een lidstaat worden beantwoord, maar moet worden beoordeeld op basis van algemene door het Hof van Justitie vastgestelde criteria.

Het enkele feit dat een lidstaat een activiteit beschouwt als een uitoefening van het openbaar gezag of dat een activiteit wordt verricht door de staat, een overheidsinstantie of een instantie waaraan overheidstaken zijn opgedragen, houdt niet in dat deze activiteit onder artikel 45 van het EG-Verdrag valt.

In gevallen waarin de lidstaten moeten beoordelen of een dienstenactiviteit onder artikel 45 van het EG-Verdrag valt en om die reden van de Dienstenrichtlijn is uitgesloten, moeten zij rekening houden met het feit dat het Hof van Justitie dit artikel betrekkelijk streng interpreteert.

- **sociale diensten betreffende sociale huisvesting, kinderopvang en ondersteuning van gezinnen of personen** in permanente of tijdelijke nood verricht door de staat zelf, door aanbieders die daartoe door de staat zijn gemachtigd of door liefdadigheidsinstellingen die als zodanig door de staat zijn erkend;

Sociale diensten worden uitgesloten wanneer zij worden verricht door de staat zelf, door aanbieders die daartoe door de staat zijn gemachtigd en dus verplicht zijn om dergelijke diensten te verrichten, of door liefdadigheidsinstellingen die als zodanig door de staat zijn erkend.

Onder het begrip "liefdadigheidsinstellingen die als zodanig door de staat zijn erkend" vallen ook kerken en kerkelijke organisaties die liefdadigheids- en onbaatzuchtige doelen nastreven. Het is duidelijk dat dergelijke diensten niet worden uitgesloten als zij worden verricht door andere soorten dienstverleners, zoals particuliere marktdeelnemers die zonder opdracht van de staat opereren. Zo worden kinderopvang die wordt verstrekt door particuliere kinderverzorgsters of andere diensten voor kinderopvang (waaronder zomerkampen) die worden verricht door particuliere marktdeelnemers, niet van de werkingssfeer van de Dienstenrichtlijn uitgesloten.

Ook sociale diensten voor ondersteuning van gezinnen of personen die vanwege een ontoereikend gezinsinkomen of een volledig of gedeeltelijk gebrek aan zelfstandigheid in permanente of tijdelijke nood verkeren, en van personen die in achterstandssituaties dreigen te geraken (waaronder diensten voor ouderenzorg

of voor werklozen), zijn alleen uitgesloten van de werkingssfeer van de Dienstenrichtlijn wanneer zij worden verricht door een van bovengenoemde dienstverrichters (te weten de staat zelf, door de staat gemachtigde dienstverrichters of door als zodanig door de staat erkende liefdadigheidsinstellingen). Particuliere thuiszorgdiensten worden dus bijvoorbeeld niet van de Dienstenrichtlijn uitgesloten en moeten onder de implementatiemaatregelen vallen.

- particuliere beveiligingsdiensten;
- diensten van door de overheid benoemde notarissen en gerechtsdeurwaarders

De Dienstenrichtlijn is niet van toepassing **op het gebied van belastingen**.

Zoals bepaald in artikel 2, lid 3, is de Dienstenrichtlijn niet van toepassing op het gebied van belastingen. Hiertoe behoren de uitgebreide belastingwetgeving alsmede administratieve eisen voor de handhaving van belastingwetten, waaronder de toekenning van BTW-nummers. Lidstaten kunnen uiteraard besluiten om bepaalde aspecten van de Dienstenrichtlijn ook van toepassing te verklaren op belastingaangelegenheden, bijvoorbeeld door BTW-nummers te verstrekken via de unieke loketten en langs elektronische weg.

4. Eisen die onder de richtlijn vallen

De Dienstenrichtlijn geldt **voor eisen die van invloed zijn op de toegang tot, of de uitoefening van een dienstenactiviteit**. Zoals bepaald in artikel 4, punt 7, wordt onder het begrip "eis" **elke verplichting, verbodsbepaling, voorwaarde of beperking verstaan die aan dienstverrichters (of afnemers van diensten) wordt opgelegd, zoals onder meer een verplichting om een vergunning te verkrijgen of om een verklaring in te dienen bij de bevoegde instanties**.

Het begrip omvat alle verplichtingen, verbodsbepalingen, voorwaarden of beperkingen waarin de wettelijke, regelgevende of bestuurlijke bepalingen van de lidstaten voorzien, **ongeacht of zij op nationaal, regionaal of lokaal niveau zijn vastgesteld**.

Daarnaast is de Dienstenrichtlijn in overeenstemming met de jurisprudentie van het Hof van Justitie ook van toepassing op alle soortgelijke bepalingen die worden voorgeschreven bij reglementen van beroepsorganisaties, collectieve regels van beroepsverenigingen of van andere beroepsorganisaties welke deze organisaties in het kader van de hun toegekende juridische bevoegdheid hebben vastgesteld.

5. Algemene eisen die niet van invloed zijn op de toegang tot, of de uitoefening van een dienstenactiviteit

Zoals aangegeven in overweging 9 is de Dienstenrichtlijn **niet van toepassing op eisen die de dienstenactiviteit niet specifiek regelen of daarop specifiek van invloed zijn, maar door dienstverrichters bij de uitvoering van hun economische activiteit wel moeten worden nageleefd op dezelfde wijze als natuurlijke personen die als particulier handelen.**

Dit betekent dat de **Dienstenrichtlijn** in algemene zin **geen gevolgen heeft voor** bijvoorbeeld **verkeersregels, regels voor ontwikkeling of gebruik van land, voorschriften inzake ruimtelijke ordening en stedenbouw of voor bouwnormen**. Het is echter duidelijk dat het enkele feit dat voorschriften een specifieke benaming krijgen, bijvoorbeeld voorschriften inzake ruimtelijke ordening, of dat eisen in algemene zin worden geformuleerd, dus niet specifiek zijn gericht op dienstverrichters, onvoldoende reden is om te zeggen dat zij niet onder de Dienstenrichtlijn vallen. **In feite moeten de daadwerkelijke effecten van de desbetreffende eisen worden beoordeeld om vast te stellen of zij al dan niet algemeen van aard zijn.** Bij de implementatie van de richtlijn moeten lidstaten dus rekening houden met het feit dat wetgeving onder de vlag van "voorschriften voor ruimtelijke ordening" of "bouwnormen" eisen kan bevatten waarmee dienstenactiviteiten specifiek worden gereguleerd en die dus onder de Dienstenrichtlijn vallen. Zo vallen bijvoorbeeld voorschriften over de maximale oppervlakte van bepaalde winkelbedrijven, ook wanneer zij zijn opgenomen in algemene wetgeving voor ruimtelijke ordening, onder de verplichtingen van het vestigingshoofdstuk van de richtlijn.

6. VOLGENDE STAPPEN IN HET PROCES

SCREENING, ADMINISTRatieve VEREENVOUDIGING, ELEKTRONISCHE PROCEDURE, RECHT OP INFORMATIE, PROCEDURES, UNIEK ELEKTRONISCH LOKET

☞ In hoofdstuk II van de Dienstenrichtlijn (de artikelen 5 tot en met 8) is een ambitieus programma opgenomen voor administratieve vereenvoudiging en modernisering. Op grond hiervan moeten lidstaten administratieve procedures vereenvoudigen, unieke loketten invoeren om te fungeren als één enkel aanspreekpunt voor dienstverrichters, voorzien in de mogelijkheid om procedures op afstand en langs elektronische weg te af te wikkelen en informatie over nationale eisen en procedures eenvoudig toegankelijk te maken voor dienstverrichters en afnemers van diensten.

De artikelen 5 tot en met 8 zijn van toepassing op alle procedures en formaliteiten die noodzakelijk zijn voor de toegang tot en de uitoefening van een dienstenactiviteit, voor alle diensten die onder de richtlijn vallen, ongeacht of zij op centraal, regionaal of lokaal niveau worden voorgeschreven. Zij maken geen enkel onderscheid tussen binnenlandse en buitenlandse dienstverrichters. Daarom zijn zij gelijkelijk van toepassing voor dienstverrichters die in een andere lidstaat zijn gevestigd en voor dienstverrichters die zijn gevestigd op het grondgebied van hun eigen lidstaat (of zich daar willen vestigen).

Bovendien zijn deze artikelen van toepassing op alle procedures, ongeacht of de dienstverrichter die moet doorlopen om zich in een lidstaat te vestigen of om grensoverschrijdende diensten te verrichten (voor zover procedures en formaliteiten kunnen worden toegepast op dienstverrichters die in andere lidstaten zijn gevestigd en hun diensten grensoverschrijdend verrichten).

☞ Het te doorlopen proces omvat verschillende stappen, die in onderstaande tabel worden weergegeven (de na te leven termijnen zijn dwingend):

Activiteiten	Omzetting van de Richtlijn		Timing
Overlopen van de wet- en regelgeving	Interne procedure		31/10/2008
Aan het MBHG-BPB de lijst met teksten meedelen die <u>niet</u> aangepast moeten worden.	Langs elektronische weg		31/12/2008
Aanpassen van de wet- en regelgeving: de procedures wijzigen en vereenvoudigen	Gemeenteraad en schepencollege, en doorsturen naar de toezichhoudende overheid		30/06/2009
Uniek loket	In afwachting van de federale en de gewestelijke beslissingen		
Doorlopend proces	Intern met kennisgeving aan de gewestelijke overheid		Doorlopend

Elke etappe is noodzakelijk en mag niet overgeslagen worden, omdat anders de uitvoering van de volgende etappe in gevaar dreigt te komen; men dient gebruik te maken van de documenten die te vinden zijn op de cd-rom die bij de omzendbrief zat om nauwgezet elke handeling na te leven.

a. Doel

De gemeenten moeten onderzoek doen naar alle procedures en formaliteiten die moeten worden afgewikkeld met het oog op de toegang tot en de uitoefening van dienstenactiviteiten. Zij moeten deze procedures vereenvoudigen als zij niet voldoende eenvoudig zijn.

b. Beoogde procedures

De procedures en formaliteiten die van toepassing zijn op de toegang tot en de uitoefening van een dienstenactiviteit.

Dit omvat alle administratieve stappen die ondernemingen moeten doorlopen, waaronder het indienen van documenten en het invullen van verklaringen of inschrijvingen bij een bevoegde instantie. Dit omvat niet alleen procedures en formaliteiten die doorlopen moeten worden voordat een dienstenactiviteit mag worden uitgeoefend, maar ook de formaliteiten die in een later stadium bij de uitoefening van de activiteit moeten worden afgewikkeld

c. Vereenvoudiging van de formaliteiten en procedures

Als de procedures en formaliteiten niet voldoende eenvoudig zijn, moeten ze vereenvoudigd worden.

Praktisch gezien moet bepaald worden of de administratieve eisen echt nodig zijn of dat sommige procedures geheel of gedeeltelijk kunnen worden afgeschaft of vervangen door alternatieven die minder belastend zijn voor dienstverrichters. Ook moet beoordeeld worden hoeveel verschillende administratieve procedures er zijn, in hoeverre zij elkaar overlappen, wat de kosten van deze procedures zijn, of zij duidelijk en toegankelijk zijn en hoeveel tijd zij in beslag nemen en met welke praktische problemen de betrokken dienstverrichters te maken krijgen. Ook moet vermeden worden om informatie en documenten te vragen die al uit andere bronnen beschikbaar is.

Dat betekent onder andere:

- afschaffen van vergunningenstelsels, procedures en formaliteiten die door hun zwaarte een rem vormen op de vrijheid van vestiging;
- voorafgaande vergunningverleningen beperken tot de gevallen waar dat absoluut nodig is;
- het principe invoeren van stilzwijgende afgifte na verstrijken van een zekere termijn;
- vertragingen, kosten en ontradende effecten wegwerken die het resultaat zijn van:
 - onnodige of overdreven complexe stappen:
 - tweemaal dezelfde handeling moeten stellen
 - te formeel opgestelde documenten
 - onbepaalde of te lange termijnen
 - beperkte geldigheidstermijn
 - onevenredige sancties

d. Attesten

Wat betreft het verstrekken van een certificaat, een attest of elk ander document dat bewijst dat aan een vereiste is tegemoetgekomen, moet elk document van een andere lidstaat aanvaard worden dat een gelijkwaardig doel dient.

Geen verplichting opleggen van:

- origineel
- eensluidend verklaard afschrift
- beëdigde vertaling
- Uitzonderingen
 - Als daarin voorzien wordt door een ander Europees instrument
 - Als dat gerechtvaardigd is om een dwingende reden van algemeen belang
 - Documenten m.b.t. de beroepskwalificatie
 - Vereiste documenten voor overheidsopdrachten
 - Documenten die de beroepshoedanigheid van advocaten aantonen, ... (zie tekst van de richtlijn)

Bij twijfel aan de authenticiteit van een bepaald document of de exacte inhoud daarvan kan men contact opnemen met de bevoegde instantie die het document heeft afgegeven dankzij administratieve samenwerking en het "Internal Market Information system" (IMI) waarmee men de documenten makkelijk kan uploaden en op afstand controleren.

e. Criteria

De criteria die in acht moeten worden genomen voor het vereenvoudigen van de formaliteiten en de procedures zijn de volgende:

- hun noodzaak
- hun aantal
- het risico van duplicatie
- de kostprijs
- de duidelijkheid
- de toegankelijkheid
- de termijnen
- de praktische problemen die ze kunnen inhouden voor de betrokken dienstverrichter.

Procedures via elektronische middelen (art. 8)

a. Doel

De gemeenten moeten erop toezien dat alle procedures en formaliteiten betreffende de toegang tot en de uitoefening van een dienstenactiviteit

eenvoudig, op afstand en met elektronische middelen² kunnen worden afgewikkeld via het betrokken unieke loket en met de relevante bevoegde instanties.

De Europese Commissie is van oordeel dat dit een vitaal element is voor het verwezenlijken van het doel van de administratieve vereenvoudiging en dat dit bovendien de overheidsinstanties efficiënter zal maken doordat ze tijd en geld uitsparen.

b. Beoogde procedures

De procedures en formaliteiten die van toepassing zijn op de toegang tot en de uitoefening van een dienstenactiviteit. Dit betreft procedures en formaliteiten die vereist zijn voor de vestiging en het vrije verkeer van diensten die verricht moeten kunnen worden door zowel dienstverrichters die verblijven of gevestigd zijn in de lidstaat van de instantie als door dienstverrichters die verblijven of gevestigd zijn in andere lidstaten.

De Europese Commissie raadt aan om ook te werken aan de informatisering van andere procedures voor bedrijven dan die welke opgenomen zijn in de richtlijn.

De elektronische middelen moeten het hele administratieve proces omvatten, vanaf de oorspronkelijke indiening van de documenten tot het uiteindelijke antwoord van de instantie.

Worden niet beoogd:

- De inspectie van de plaats waar de dienst wordt verricht
- De inspectie van de gebruikte uitrusting
- De fysieke controle van de geschiktheid of de persoonlijke integriteit van de dienstverrichter of van zijn verantwoordelijke personeelsleden.

c. Modaliteiten

Om de dienstverrichters de mogelijkheid te bieden makkelijk toegang te krijgen tot deze procedures en formaliteiten, moeten die beschikbaar zijn via een publiek toegankelijk communicatiekanaal zoals het internet.

Er moet vermeden worden dat het identificatie/legalisatiemechanisme de dienstverrichter opzadelt met extra kosten en lasten. Er moet vermeden worden dat de dienstverlener verplicht over een veelvoud aan toegangssleutels moet beschikken voor de verschillende lidstaten of voor de verschillende toepassingen.

Deze elektronische procedures zouden zowel via het unieke loket als via de bevoegde instantie beschikbaar moeten zijn. De dienstverrichter moet immers de keuze hebben om zich tot een uniek loket te richten of tot de bevoegde instantie, bijvoorbeeld wanneer slechts één procedure nodig is en het dus vlugger gaat om rechtstreeks via de instantie te werken.

² Onder elektronisch middel wordt begrepen "een dienst die verzonden en ontvangen wordt via elektronische apparatuur voor de verwerking (met inbegrip van digitale compressie) en de opslag van gegevens, en die geheel via draden, radio, optische middelen of andere elektromagnetische middelen wordt verzonden, doorgeleid en ontvangen". In de bijlage bij deze Richtlijn wordt gezegd dat spraaktelefonie en telefax niet beschouwd worden als elektronische middelen, maar internet en e-mail wel.

Deze procedures zouden toegankelijk moeten kunnen zijn voor zowel buitenlandse dienstverleners als dienstverleners van het land zelf.

Het ontwikkelen van deze elektronische procedures leidt niet tot de afschaffing van de andere communicatiemiddelen. Wel integendeel: er wordt aangeraden verschillende communicatiemiddelen te voorzien.

Recht op informatie (art. 7)

a. Doel

De gemeenten moeten ervoor zorgen dat de nuttige informatie voor dienstverrichters en afnemers gemakkelijk via het unieke loket toegankelijk is door die informatie op afstand beschikbaar te maken op een website.

b. Beoogde informatie (art. 7, 1)

a) De eisen die voor de op het grondgebied van de lidstaat gevestigde dienstverrichters gelden, in het bijzonder:

- inzake de procedures en formaliteiten die afgewikkeld moeten worden om toegang te krijgen tot dienstenactiviteiten
- inzake de procedures en formaliteiten die afgewikkeld moeten worden om dienstenactiviteiten uit te oefenen.

b) De contactgegevens van de bevoegde instanties;

c) De middelen en voorwaarden om toegang te krijgen tot openbare registers en databanken met gegevens over dienstverrichters en diensten;

Volgens de Europese Commissie³ is het niet nodig de verschillende registers te verbinden. Het volstaat mee te delen dat de databanken beschikbaar zijn en hoe men er toegang toe kan krijgen.

d) De rechtsmiddelen die algemeen voorhanden zijn bij geschillen:

- tussen de bevoegde instanties en de dienstverrichter of afnemer,
- tussen een dienstverrichter en een afnemer,
- tussen dienstverrichters onderling.

e) De adresgegevens van de verenigingen of organisaties waar de dienstverrichters of afnemers praktische bijstand kunnen krijgen.

Worden niet beoogd (overwegende 51 en artikel 7, § 6): juridisch advies in individuele gevallen.

c. Bijstand van de bevoegde instanties (art. 7, § 2 en § 4)

De dienstverrichters en afnemers moeten op verzoek van de bevoegde instanties bijstand kunnen krijgen, die erin bestaat dat informatie wordt verstrekt over de wijze waarop deze eisen doorgaans worden geïnterpreteerd en toegepast

³ Bron: vergadering van 13 juni 2007 tussen de Taskforce Dienstenrichtlijn en de Europese Commissie.

(bijvoorbeeld: een eenvoudige handleiding met stapsgewijze informatie en toelichting bij bepaalde begrippen, voorwaarden en te zetten stappen).

De gemeenten zien erop toe dat de unieke loketten en de bevoegde instanties:

- zo snel mogelijk op elk verzoek om informatie of bijstand reageren;
- wanneer het verzoek onjuist of ongegrond is, de aanvrager daarvan onverwijld in kennis stellen.

d. Modaliteiten (artikel 7, § 3)

De informatie en bijstand moeten:

- duidelijk, begrijpelijk en ondubbelzinnig verstrekt worden
- gemakkelijk en van op afstand en elektronisch toegankelijk zijn (via internet of voor bijkomende informatie per e-mail)
- actueel gehouden worden, en indien mogelijk in de andere talen van de Gemeenschap beschikbaar gemaakt worden (begeleidende maatregelen te voorzien door de lidstaten en de Commissie).

NB: Op de vraag of de Europese Commissie de voorkeur geeft aan

- 1) een portaalsite met inhoud of
- 2) een portaalsite met links naar de inhoud op een website van een bestuur of instelling,

antwoordde ze dat dat van weinig uitmaakte. Ze wees er evenwel op dat de informatie duidelijk en nauwkeurig moest zijn en dat het dan ook niet aangewezen is een labyrint aan links aan te bieden. De EC raadt dus de eerste oplossing aan.

In haar handboek voegt de Europese Commissie daaraan toe dat de lidstaten een grote inspanning moeten leveren om de informatie die momenteel beschikbaar is op de websites van de federale, gewestelijke en gemeentelijke websites duidelijk te structureren (bijvoorbeeld per activiteitssector, waarbij de vereiste formaliteiten om zich te vestigen onderscheiden worden van de vereiste formaliteiten in het kader van het vrije verkeer van diensten). *Deze informatie moet in eenvoudige en duidelijke taal en samenhangend, begrijpelijk en gestructureerd worden verstrekt. Gewoon verwijzen naar wetteksten volstaat niet. De informatie moet regelmatig worden geactualiseerd.*

Unieke loketten (art. 6)

a. Doel

Een dienstverrichter moet alle formaliteiten en procedures met betrekking tot dienstenactiviteiten (toegang en uitoefening) kunnen afwikkelen via een uniek loket.

b. Beoogde formaliteiten en procedures

Alle vereiste procedures en formaliteiten voor de toegang tot de dienstenactiviteiten, in het bijzonder:

- alle voor de vergunning nodige verklaringen, kennisgevingen en aanvragen
- de aanvragen tot inschrijving in een register, op een rol, in een databank of bij een beroepsorde of beroepsvereniging
- de vergunningsaanvragen die nodig zijn voor de uitoefening van de dienstenactiviteiten.

Het begrip “vergunning” is erg ruim en omvat “elke procedure die een dienstverrichter of afnemer verplicht om zich tot een bevoegde instantie te wenden voor een formele of stilzwijgende beslissing over de toegang tot, of de uitoefening van een dienstenactiviteit”.

Bijgevolg zal het unieke loket zich bezighouden met alle procedures en formaliteiten voor een brede waaier van vergunningen, kennisgevingen, goedkeuringen, licenties, etc., met inbegrip van bijvoorbeeld het inschrijvingsnummer van een onderneming of milieuvergunningen.

Niettemin spreekt het voor zich dat de plaatselijke besturen kunnen instaan voor de creatie, het beheer en het onderhoud en dat de federale of gewestelijke instanties een belangrijk deel van dit luik van de Richtlijn op zich moeten nemen. In dat opzicht zouden de plaatselijke besturen niet meer zijn dan “leveranciers” van informatie en links van en naar het (de) Belgische unieke loket(ten).

De unieke loketten kunnen ondergebracht worden bij administratieve instanties maar ook bij kamers van koophandel of andere beroepsorganisaties of zelfs bij particuliere marktdeelnemers waaraan een lidstaat deze taak heeft toevertrouwd.

c. E-loket

De lidstaten kunnen ervoor kiezen om enkel een elektronisch uniek loket te creëren.

In dat geval zal het nog meer nodig zijn de beschikbare informatie en procedures goed te structureren op webpagina's of gelijkaardige IT-middelen om begrijpelijke begeleiding te bieden. De dienstverrichters moeten makkelijk alle relevante procedures en formaliteiten kunnen vinden met betrekking tot hun specifieke vragen en moeten een overzicht krijgen van de voortgang van hun formaliteiten en vragen. Daartoe volstaat het niet gewoon een lijstje of compilatie van links aan te bieden op een centrale pagina.

Als er bovendien enkel een elektronisch loket voorhanden is, moet er een dienst voor online ondersteuning gecreëerd worden, die de dienstverrichters bij problemen makkelijk kunnen contacteren.

Niettemin wenst de Europese Commissie dat de lidstaten met het oog op de klantgerichtheid de mogelijkheid overwegen om een fysieke bijstandsinfrastructuur op te zetten ter ondersteuning van het e-loket.

d. Taak van de unieke loketten

Een dienstverrichter moet alle formaliteiten en procedures met betrekking tot de toegang tot en de uitoefening van de activiteiten kunnen afwikkelen zonder contact te moeten nemen met een andere instantie dan het unieke loket, onder andere:

- om alle informatie, formulieren en documenten te verkrijgen die nodig zijn voor de uitoefening van de activiteit;
- om de documenten en vragen in te dienen;
- om de beslissingen en antwoorden van de bevoegde instanties te kunnen ontvangen met betrekking tot zijn vragen.

Bovendien moeten de lidstaten ervoor zorgen dat de dienstverrichters en de afnemers via de unieke loketten makkelijk toegang krijgen tot bepaalde algemene/standaardinformatie en bijstand (artikel 7 van de dienstenrichtlijn), onder andere wat betreft de eisen die van toepassing zijn op dienstverrichters die op hun grondgebied gevestigd zijn en de gebruikelijke rechtsmiddelen.

Men mag niet verplicht worden van een uniek loket gebruik te maken. De dienstverrichter moet de mogelijkheid behouden om rechtstreeks contact op te nemen met de betrokken administratie en daar zijn documenten in te dienen.

e. Beslissingsbevoegdheid van de unieke loketten

De unieke contactpunten kunnen dienstdoen als contact- of verbindingpunten tussen de dienstverrichter en de bevoegde instanties betrokken zijn bij een procedure, zonder evenwel over beslissingsbevoegdheid te beschikken. In dat geval verstrekken de unieke loketten alle nuttige informatie, formulieren en documenten, en verzamelen ze alle antwoorden en beslissingen van de bevoegde instanties en delen die mee. Dat zou volstaan om tegemoet te komen aan de vereisten van de richtlijn.

De lidstaten die dat doen, moeten de communicatie tussen de unieke loketten en de bevoegde instanties goed organiseren om snelheid en betrouwbaarheid te waarborgen.

De lidstaten kunnen er ook voor kiezen om een zekere beslissingsbevoegdheid rechtstreeks aan de unieke loketten toe te vertrouwen. Ze zouden bijvoorbeeld

bepaalde standaardbeslissingen kunnen nemen. Dit scenario zou bijdragen tot de vereenvoudiging en het versnellen van de procedures.

De EC verkiest te tweede oplossing, die toelaat de termijnen voor bedrijfsoprichting te verkorten.

f. Schadevergoeding voor fouten begaan door de unieke loketten

De considerans 51 van de dienstenrichtlijn bepaalt dat “aangelegenheden zoals aansprakelijkheid voor het verstrekken van onjuiste of misleidende informatie dienen te worden vastgelegd door de lidstaten”. De dienstenrichtlijn zegt bijgevolg niets over sancties of beroepsmogelijkheden indien foutieve informatie wordt meegedeeld; ze laat die kwestie over aan de nationale wetgever.

De behandeling van een klacht (bijvoorbeeld wegens het verstrekken van foutieve informatie) zal nog steeds verlopen volgens de regels inzake administratieve aansprakelijkheid die van kracht zijn in de betrokken lidstaat; het unieke loket zal dus niet automatisch aansprakelijk zijn; dat zal afhangen van het feit of het al dan niet over beslissingsbevoegdheid beschikt.

7. BIJSTAND VAN HET GEWEST

De gewestelijke overheid zal in samenwerking met de Vereniging van de Stad en de Gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest een gemeenschappelijke denk- en bijstandsstructuur opzetten om de Brusselse plaatselijke overheidsinstellingen te helpen bij de omzetting van de Richtlijn binnen de vastgestelde termijnen.