

BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST — REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

GEWESTELIJKE OVERHEIDSDIENST BRUSSEL

[C – 2016/31633]

8 SEPTEMBER 2016. — Omzendbrief met betrekking tot de hervorming van het administratief toezicht. — Uitvoering van de ordonnantie van 23 juni 2016 tot wijziging van de ordonnantie van 14 mei 1998 houdende regeling van het administratief toezicht op de gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, alsook van artikel 112 van de Nieuwe Gemeentewet, en door het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 8 september tot wijziging van het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 16 juli 1998 betreffende de overlegging aan de Regering van de akten van de gemeenteoverheden met het oog op de uitoefening van het administratief toezicht

Aan de dames en heren Burgemeesters en Schepenen
van de gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest

Dames en heren Burgemeesters,

Dames en heren Schepenen,

De ordonnantie van 14 mei 1998 houdende regeling van het administratief toezicht op de gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest werd recent aangepast.

De aangebrachte aanpassingen hebben als doel het administratief toezicht minder zwaar te maken, op het niveau van de beslissingen die verplicht moeten worden opgestuurd (vermindering), alsook op het niveau van de toepasselijke toezichtprocedure (een groot deel van de akten die voordien onderworpen waren aan het goedkeuringstoezicht zullen nu onderworpen worden aan het algemeen schorsings- en vernietigingstoezicht), alsook wat betreft de termijnen (inkorting).

De betreffende ordonnantie brengt tevens een wijziging aan in de Nieuwe Gemeentewet. Deze wijziging wordt ook besproken.

De nieuwe ordonnantie treed in werking op 1 september 2016. Beslissingen genomen vóór deze datum blijven onderworpen aan de oude regels. Het is de datum van de gemeentelijke beslissing, en niet de datum van verzending aan de toezichthoudende overheid, die bepaald welke regels inzake toezicht van toepassing zijn.

A. Het administratief toezicht

1) Wat betreft de toezichtprocedure.

De nieuwe wetgeving beperkt drastisch de categorieën van beslissingen die moeten voorgelegd worden voor goedkeuringstoezicht, namelijk van twaalf types beslissingen wordt het aantal beperkt tot twee :

Vanaf heden is het goedkeuringstoezicht enkel van toepassing voor de beslissingen van plaatselijke overheden over de volgende onderwerpen :

1. De gemeentebegroting, de begroting van de gemeentebedrijven en hun aanpassingen;

2. De gemeentelijke rekeningen, de rekeningen en de staten van ontvangsten en uitgaven van de gemeentebedrijven en de eindrekening van de plaatselijke ontvanger of van de bijzondere agent zoals bedoeld in artikel 138, eerste paragraaf, van de Nieuwe Gemeentewet en van de ontvanger van de gemeentebedrijven.

Dienvolgens gaan volgende beslissingen over van het uitzonderlijk goedkeuringstoezicht naar het algemeen schorsings- en vernietigingstoezicht :

1. het personeelskader en het contingent van de contractuele betrekkingen;

2. de reglementen betreffende de voorwaarden inzake werving en bevordering van het gemeentepersoneel;

3. de bezoldigingsregeling en de weddeschalen van het personeel; de toelagen en uitkeringen van het gemeentepersoneel;

4. de reglementen betreffende het pensioen van het personeel, alsook de wijze van financiering van deze pensioenen;

SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES

[C – 2016/31633]

8 SEPTEMBRE 2016. — Circulaire relative à la réforme de la tutelle administrative. — Application de l'ordonnance du 23 juin 2016 modifiant l'ordonnance du 14 mai 1998 organisant la tutelle administrative sur les communes de la Région de Bruxelles-Capitale, ainsi que l'article 112 de la nouvelle loi communale, et de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 8 septembre 2016 modifiant l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 16 juillet 1998 relatif à la transmission au Gouvernement des actes des autorités communales en vue de l'exercice de la tutelle administrative

A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres

et Echevins des communes de la Région de Bruxelles-Capitale

Mesdames et Messieurs les bourgmestres,

Mesdames et Messieurs les échevins,

L'ordonnance du 14 mai 1998 organisant la tutelle administrative sur les communes de la Région de Bruxelles-Capitale a été modifiée récemment par l'ordonnance du 23 juin 2016 publiée au *Moniteur belge* du 8 juillet 2016.

Les modifications apportées visent à un allègement de la tutelle administrative, non seulement au niveau des décisions qui doivent obligatoirement être envoyées (diminution), et au niveau de la procédure de tutelle applicable (une grande partie des actes qui étaient auparavant soumis à la tutelle d'approbation seront dorénavant soumis à la tutelle générale de suspension et d'annulation) mais également au niveau des délais (raccourcissement).

L'ordonnance visée apporte également une modification à la nouvelle loi communale. Cette modification sera également abordée.

La nouvelle ordonnance entre en vigueur le 1^{er} septembre 2016. Les décisions prises avant cette date restent soumises aux règles antérieures. C'est donc la date de la décision communale, et non la date d'envoi à l'autorité de tutelle qui détermine les règles applicables en matière de tutelle

A. La Tutelle administrative

1) En ce qui concerne la procédure de tutelle

La nouvelle législation limite de manière drastique les catégories de décisions qui doivent être soumises à la tutelle d'approbation. En effet, de douze types de décisions, le nombre est réduit à deux :

Dorénavant, la tutelle d'approbation n'est applicable que pour les décisions des pouvoirs locaux relatives aux sujets suivants :

1. Le budget communal, le budget des régies communales et leurs modifications;

2. Les comptes communaux, les comptes et les états des recettes et des dépenses des régies communales et le compte de fin de gestion du receveur local ou de l'agent spécial visé à l'article 138, § 1^{er}, de la nouvelle loi communale et du trésorier des régies communales.

En conséquence, les décisions suivantes passent de la tutelle spéciale d'approbation à la tutelle générale de suspension et d'annulation :

1. le cadre du personnel et le contingent des emplois contractuels;

2. les règlements relatifs aux conditions de recrutement et d'avancement du personnel;

3. le statut pécuniaire et les échelles de traitements du personnel; les indemnités et les allocations du personnel;

4. les règlements des pensions du personnel, ainsi que le mode de financement de ces pensions;

5. de ontslagen van ambtswege en de afzettingen van het gemeentepersoneel;

6. het voorzien in uitgaven die door dwingende en onvoorziene omstandigheden worden vereist bedoeld in artikel 249, § 1, eerste lid, van de nieuwe gemeentewet;

7. de consolidatie en de herschikking van de financiële lasten van opgenomen leningen;

8. de oprichting van een gemeentebedrijf en de startbalans van deze bedrijven;

9. de oprichting van een autonoom gemeentebedrijf en de bijdrage aan deze bedrijven;

10. de keuze van de wijze van gunning en de vaststelling van de voorwaarden van overheidsopdrachten van leveringen en diensten, waarvan de globale waarde van de opdracht, zonder btw, hoger is dan 249.600 euro en voor de opdrachten van werken waarvan de globale waarde van de opdracht hoger is dan 500.000 euro zonder btw.

2) Wat betreft de verplichting tot verzending van de beslissing aan de toezichthoudende overheid.

De nieuwe ordonnantie en haar uitvoeringsbesluit (besluit van 8 september 2016) hebben tot gevolg dat enkele categorieën van beslissingen die tot op heden moesten worden verstuurd aan de toezichthoudende overheid, niet meer moeten worden verstuurd.

Dit is bijvoorbeeld het geval voor de akten van het college genomen op basis van artikel 249, eerste paragraaf, tweede lid van de Nieuwe Gemeentewet (art. 1, 4^o, van het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 18 juli 1998), maar eveneens voor de beslissingen betreffende huurcontracten met een looptijd van meer dan negen jaar en voor overeenkomsten betreffende het gebruik van gemeentelijke infrastructuur.

De beslissingen betreffende de vaststelling van de presentiegelden voor gemeenteraadsleden moeten niet meer opgestuurd worden aan Brussel Plaatselijke Besturen voor zover deze beslissingen verstuurd worden aan de "Cel Transparantie van bezoldigingen van het Gewest overeenkomstig de ordonnantie van 12 januari 2006 betreffende de transparantie van de bezoldigingen en voordelen van de Brusselse openbare mandatarissen waardoor ze onderworpen zijn aan een specifiek toezicht.

De beslissingen inzake de aanwerving, bevordering, oppensioenstelling en ontslag van het statutair personeel moeten niet meer worden verstuurd, tenzij het beslissingen betreft die genomen zijn door de gemeente ten gevolge een schorsing door de vice-gouverneur.

Wat betreft de disciplinaire sancties moeten enkel de beslissingen over ambtshalve ontslagen en de afzettingen worden overgemaakt.

De verplichting tot verzending van de beslissingen over de gemeentelijke publicaties is eveneens afgeschaft.

Verder blijven de toepasselijke principes onveranderd : alle beslissingen van de gemeenteraad die niet in extenso moeten opgestuurd worden moeten opgenomen worden op de lijst van de akten overeenkomstig artikel 7 van de ordonnantie houdende regeling van het administratief toezicht op de gemeenten.

Samenvatting :

A) Het goedkeuringstoezicht zal enkel nog van toepassing zijn op (art. 13 van de ordonnantie) :

- de gemeentebegroting, de begroting van de gemeentebedrijven en hun wijzigingen;

- de gemeenterekeningen, de rekeningen en de staat van ontvangsten en uitgaven van de gemeentebedrijven en de eindrekening van de plaatselijke ontvanger of van de bijzondere agent bedoeld in artikel 138, § 1, van de nieuwe gemeentewet en van de ontvanger van de gemeentebedrijven.

B) De akten van de gemeenteoverheden betreffende de volgende onderwerpen moeten, binnen twintig dagen nadat ze zijn vastgesteld, worden toegezonden aan de Minister belast met Plaatselijke Besturen, om onderworpen te worden aan het algemeen schorsings- en vernietigingstoezicht :

1) de personeelsformatie en het contingent van de contractuele betrekkingen;

5. les démissions d'office et les révocations du personnel;

6. les décisions de pourvoir à des dépenses réclamées par des circonstances impérieuses et imprévues visées à l'article 249, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, de la nouvelle loi communale;

7. la consolidation et le rééchelonnement des charges financières des emprunts souscrits;

8. la création de régies communales;

9. la création de régies communales autonomes;

10. le choix du mode de passation et la fixation des conditions des marchés publics : pour les marchés de fournitures et de services lorsque la valeur globale du marché hors T.V.A. est supérieure à 249.600 euros et pour les marchés de travaux, lorsque la valeur globale du marché est supérieure à 500.000 euros hors T.V.A..

2) En ce qui concerne l'obligation d'envoi de la décision à l'autorité de tutelle

La nouvelle ordonnance et son arrêté d'exécution (arrêté du 8 septembre 2016) ont pour conséquence que certaines catégories de décisions qui, jusqu'à présent, devaient être envoyées à l'autorité de tutelle, ne doivent plus être transmises.

C'est notamment le cas pour les actes du collège pris sur base de l'article 249, § 1^{er}, alinéa 2 de la nouvelle loi communale (art. 1^{er}, 4^o de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 18 juillet 1998), mais également pour les décisions relatives aux contrats de location d'une durée supérieure à neuf ans et pour les conventions concernant l'utilisation de l'infrastructure communale.

Les décisions relatives à la fixation du montant des jetons de présence des conseillers communaux ne doivent plus être envoyées à Bruxelles Pouvoirs locaux dans la mesure où ces décisions doivent être envoyées à la "cellule Transparence des rémunérations" de la Région conformément à l'ordonnance du 12 janvier 2006 sur la transparence des rémunérations et avantages des mandataires publics bruxellois en vertu de laquelle elles sont soumises à une tutelle spécifique.

Les décisions liées au recrutement, à la promotion, la mise à la pension et les démissions des agents statutaires ne doivent plus être envoyées, sauf s'il s'agit de décisions prises par la commune suite à une suspension par le vice-gouverneur.

En ce qui concerne les sanctions disciplinaires, seules les décisions de démissions d'office et de révocation sont transmises.

L'obligation d'envoi des décisions concernant les publications communales est également supprimée.

Pour le reste, les principes applicables antérieurement restent inchangés : toutes les décisions du conseil communal qui ne doivent pas être transmises in extenso doivent être reprises sur la liste des actes visée à l'article 7 de l'ordonnance organisant la tutelle administrative sur les communes.

En Résumé

A) La tutelle d'approbation s'exerce sur :

- le budget communal, le budget des régies communales et leurs modifications;

- les comptes communaux, les comptes et les états des recettes et des dépenses des régies communales et le compte de fin de gestion du receveur local ou de l'agent spécial visé à l'article 138, § 1, de la nouvelle loi communale et du trésorier des régies communales.

B) Les actes des autorités communales relatifs aux objets mentionnés ci-dessous doivent être transmis à l'autorité de tutelle, dans les vingt jours où ils ont été pris, afin d'être soumis à la tutelle générale de suspension et d'annulation :

1) le cadre du personnel et le contingent des emplois contractuels;

- 2) de reglementen betreffende de voorwaarden inzake werving en bevordering van het personeel;
- 3) de bezoldigingsregeling en de weddeschalen van het personeel;
- 4) de reglementen betreffende de evaluatie en de interne mobiliteit van het personeel;
- 5) de reglementen betreffende het pensioen van het personeel, alsook de wijze van financiering van deze pensioenen;
- 6) de reglementen betreffende de vorming van het personeel;
- 7) de ontslagen van ambtswege en de afzettingen van het personeel;
- 8) de beslissingen van een overheid betreffende het personeel als gevolg van een schorsing door de Vice-Gouverneur;
- 9) de algemene en bijzondere politiereglementen, met uitzondering van de bijkomende reglementen inzake het wegverkeer;
- 10) de belasting- en retributiereglementen;
- 11) huishoudelijk reglement van de gemeenteraad;
- 12) het voorzien in uitgaven die door dwingende en onvoorziene omstandigheden worden vereist bedoeld in artikel 249, § 1^{er}, eerste lid, van de nieuwe gemeentewet;
- 13) de consolidatie en de herschikking van de financiële lasten van opgenomen leningen;
- 14) de oprichting van of de toetreding tot een gemeentebedrijf of een autonoom gemeentebedrijf;
- 15) de keuze van de wijze van gunning en de vaststelling van de voorwaarden van overheidsopdrachten van werken, leveringen en diensten waarvan het bedrag, zonder belasting over de toegevoegde waarde, gelijk aan of hoger is dan EUR 175.000, alsook de selectie van inschrijvers, kandidaten of deelnemers aan deze opdrachten en de toekenning van deze;
- 16) het aangaan van thesaurie- of saneringsleningen;
- 17) het verkrijgen of vervreemden van eigendom of zakelijke rechten met betrekking tot onroerende goederen;
- 18) de oprichting van of de toetreding tot een vereniging zonder winstoogmerk;
- 19) de oprichting van of de toetreding tot een intercommunale.

We wijzen er wel op dat, desondanks de verplichte verzendingen, elke beslissing nog steeds kan opgevraagd worden en onderworpen worden aan het algemeen administratief toezicht, ook al staan ze al dan niet op de lijst.

C) De beslissingen van de gemeenteraad die niet in extenso moeten verstuurd worden aan de Minister bevoegd voor de Plaatselijke besturen moeten opgenomen worden onder de vorm van een korte toelichting in een lijst die aan de toezichthoudende overheid wordt gestuurd binnen de twintig dagen na de zitting van de gemeenteraad in de welke zij genomen werden.

3) Wat betreft de toezichtstermijnen.

Algemeen toezicht

a) Voor de dossiers die "in extenso" verstuurd worden, wordt de toezichtstermijn voor het algemeen toezicht ingekort van veertig tot dertig dagen (art. 9, tweede lid, en art. 10, tweede lid van de ordonnantie). Deze termijn is evenwel eenmaal verlengbaar met een termijn van vijftien dagen indien zou blijken dat de initiële termijn van dertig dagen voor een bepaalde akte niet voldoet om een onderzoek toe te laten (art. 9, laatste lid, art. 10, laatste lid). De regel die gevolgd zal worden door de toezichthoudende overheid is de dossiers te behandelen binnen de oorspronkelijke termijn van 30 dagen en de verlenging van de termijn niet tot routine te maken. De verlenging van de termijn blijft dus de uitzondering op de regel. Ze kan wel noodzakelijk blijken onder welbepaalde omstandigheden. Zo kunnen de dossiers die een meer uitgebreide of diepere analyse behoeven, vanwege hun complexiteit of het groot aantal stukken die ze bevatten, onderwerp zijn van een verlenging van de termijn indien de oorspronkelijke termijn onmogelijk na te leven is. In sommige materies kan het noodzakelijk blijken de termijn te verlengen om rekening te houden met periodes waarin een groot aantal dossiers worden verzonden (belastings- en retributiereglementen, openbare aanbestedingen).

- 2) les règlements relatifs aux conditions de recrutement et de promotion du personnel;
- 3) le statut pécuniaire et les échelles de traitements du personnel;
- 4) les règlements relatifs à l'évaluation et la mobilité interne du personnel;
- 5) les règlements des pensions du personnel, ainsi que le mode de financement de ces pensions;
- 6) les règlements relatifs à la formation du personnel;
- 7) les suspensions, les démissions d'office et les révocations du personnel;
- 8) les décisions prises par l'autorité en matière de personnel suite à une suspension par le Vice-Gouverneur;
- 9) les règlements généraux et spécifiques de police, à l'exception des règlements complémentaires de circulation routière;
- 10) les règlements-taxes et les règlements-redevances;
- 11) le règlement d'ordre intérieur du conseil communal;
- 12) les décisions de pourvoir à des dépenses réclamées par des circonstances impérieuses et imprévues visées à l'article 249, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, de la nouvelle loi communale;
- 13) la consolidation et le rééchelonnement des charges financières des emprunts souscrits;
- 14) la création de régies communales ou de régies communales autonomes;
- 15) le choix du mode de passation et la fixation des conditions des marchés publics de travaux, de fournitures et de services pour les marchés dont le montant hors taxe sur la valeur ajoutée est égal ou supérieur à 175.000 EUR, ainsi que la sélection des soumissionnaires, candidats ou participants à ces marchés et l'attribution de ceux-ci;
- 16) la conclusion d'emprunts de trésoreries ou d'assainissement;
- 17) l'acquisition ou l'aliénation d'un droit de propriété ou de droits réels relatifs à des biens immeubles;
- 18) la création d'une association sans but lucratif ou l'adhésion à une telle association;
- 19) la création d'une intercommunale ou l'adhésion à une telle association.

Il est toutefois important de souligner que nonobstant ces transmissions obligatoires, toute décision de l'autorité communale peut être demandée et soumise à la tutelle administrative générale, qu'elle soit reprise dans la liste (dans ce cas en respectant le délai de réclamation de vingt jours) ou non.

C) Les actes du conseil communal qui ne doivent pas être transmis in extenso doivent être repris sur forme de brefs exposés dans une liste qui est transmise à l'autorité de tutelle dans les vingt jours de la séance du conseil communal au cours de laquelle ils ont été adoptés.

3) En ce qui concerne les délais de tutelle

Tutelle générale

a) Pour les dossiers transmis « in extenso », le délai de tutelle pour la tutelle générale est raccourci de quarante à trente jours (art. 9, alinéa 2, et art. 10, alinéa 2 de l'ordonnance). Ce délai est prorogeable une fois pour un délai de quinze jours s'il s'avérait que le délai initial de trente jours n'est pas suffisant pour permettre un examen adéquat par l'autorité de tutelle d'un acte déterminé (art. 9, dernier alinéa, art. 10, dernier alinéa). La règle générale qui sera suivie par l'autorité de tutelle est de traiter les dossiers dans le délai initial de 30 jours et de ne pas systématiser la prorogation du délai. Cette prorogation de délai reste donc l'exception à la règle. Elle peut toutefois s'avérer nécessaire dans certaines circonstances. Ainsi, des dossiers nécessitant une analyse plus longue ou plus approfondie, en raison de leur complexité ou du grand nombre de pièces les composant, pourront faire l'objet d'une prorogation de délai si le délai initial s'avérait impossible à respecter. Dans certaines matières, il peut s'avérer nécessaire de proroger le délai de certains dossiers pour faire face à des périodes au cours desquelles un grand nombre de dossiers sont envoyés simultanément (règlements-taxes et redevances, marchés publics).

Eenmaal de beslissing geschorst werd beschik de gemeente, zoals voordien, over een termijn van 40 dagen om te geschorste akte te rechtvaardigen. Bij gebreke aan een reactie binnen deze termijn door de gemeente wordt de geschorste akte van rechtswege nietig. De nietigheid wordt vastgesteld in een notificatie gericht aan de gemeente door Brussel Plaatselijke Besturen.

In het kader waar de gemeente reageert op de schorsing van haar akte wordt de schorsing opgeheven na het verstrijken van een termijn van dertig dagen vanaf de ontvangst van de akte waarbij de gemeenteverhoorbaarheid de geschorste akte rechtvaardigt (art. 9, zesde lid). Dat betekent dat de toezichthoudende overheid beschikt over een termijn van dertig dagen vanaf de ontvangst van de akte om de beslissing tot behoudt of tot rechtvaardiging te vernietigen. Deze termijn kan verlengd worden met 15 dagen. De beslissing om de termijn te verlengen moet betekend worden aan de gemeente voor het vervallen van de oorspronkelijke termijn van dertig dagen.

De Regering kan tevens rechtstreeks de beslissing van de gemeentelijke overheid vernietigen. In dit geval is de vernietigingstermijn dertig dagen vanaf de ontvangst van de akte, en deze termijn kan eenmaal verlengd worden door de Regering met een termijn van twintig dagen. De beslissing om de termijn te verlengen moet eveneens betekend worden aan de gemeente voor het vervallen van de oorspronkelijke termijn van dertig dagen.

b) Voor de beslissingen die op de lijst beoogd in artikel 7 van de ordonnantie houdende regeling van het administratief toezicht staan, worden de toezichtstermijnen van toepassing op de beslissingen die op deze lijst staan niet gewijzigd : deze beslissingen mogen door de regering opgevraagd worden binnen de twintig dagen na ontvangst van de lijst en de Regering beschikt over een termijn van twintig dagen vanaf de ontvangst van de beslissing om de opgevraagde beslissing te schorsen of te vernietigen.

De beslissingen van andere gemeentelijke organen die niet verplicht moeten verstuurd worden (College, burgemeester) worden niet opgenomen op een lijst maar kunnen wel opgevraagd worden op elk moment door de toezichthoudende overheid, alsook elke inlichting die ze nuttig acht.

De vermindering van de toepassing van een effectieve controle op een bepaald aantal beslissingen, waar deze niet meer verstuurd worden, zal als logisch gevolg nauwkeurige meer diepgaande controles hebben om de manier te verifiëren waarop de gemeenten de wetgeving toepassen.

Bijzonder toezicht

De toezichtstermijnen voor de akten die onder het goedkeuringstoezicht vallen, blijven ongewijzigd, te weten :

- veertig dagen vanaf de ontvangst van de akte voor de gemeentebegroting, de begroting van de gemeentebedrijven en hun wijzigingen, waarbij deze termijn eenmaal kan verlengd worden door de Regering met een termijn van maximaal veertig dagen.

- tachtig dagen voor de gemeentelijke rekeningen, de rekeningen en de ontvangsten- en uitgavenstaten van de gemeentebedrijven en de eindrekening van de plaatselijke ontvanger of de bijzondere ambtenaar zoals voorzien in artikel 138, § 1, van de Nieuwe Gemeentewet en de schatbewaarder van de gemeentebedrijven. Deze termijn kan verlengd worden met een termijn van maximaal tachtig dagen.

4) Wat betreft de vraag om inlichtingen (artikel 8 van de ordonnantie).

Artikel 8 van de ordonnantie wordt uitgebreid als volgt : "De Regering kan aan de gemeenten vragen om haar alle informatie, elk gegeven of elke inlichting die relevant is voor de oefening van het administratief toezicht of voor het opstellen van de statistieken op gewestelijk niveau over te maken of deze ter plaatse te verzamelen. De Regering verduidelijkt de wijze waarop de gevraagde gegevens haar zullen worden overgemaakt."

Artikel 8 van de ordonnantie wordt gewijzigd om aan de Regering de bevoegdheid te geven zodat deze kan verduidelijken hoe ze de informatie, gegevens of inlichtingen die relevant zijn voor de oefening van het administratief toezicht of voor het vaststellen van de statistieken, wil inwinnen. Het doel is om over volledige en betrouwbare informatie te kunnen beschikken teneinde te kunnen beantwoorden aan de behoeften van administratieve opvolging, alsook aan de statistische en documentaire behoeften. Immer, de nieuwe verlichting van het administratief toezicht toegevoegd aan de versimpeling die al eerder plaats gehad heeft tot gevolg dat een groot aantal beslissingen die eerder werden verstuurd nu niet meer worden doorgegeven aan de toezichthoudende overheid, wat voornamelijk het geval is inzake het gemeentepersoneel maar ook in andere domeinen. Regelmatig moet de administratie dus aan de gemeenten vragen haar diverse akten, beslissingen of inlichtingen te bezorgen en dit, zij het in het kader van de uitoefening van het administratief toezicht (bijvoorbeeld ten gevolge van een toezichtsberoep), zij het voor parlementaire

Une fois la décision suspendue, la commune dispose, comme auparavant d'un délai de quarante jours pour justifier l'acte suspendu. A défaut de réaction dans ce délai de la part de la commune, l'acte suspendu est nul de plein droit. La nullité est constatée dans une notification adressée à la commune par Bruxelles Pouvoirs locaux..

Dans la mesure où la commune réagit suite à la suspension de son acte, la suspension est levée après l'expiration d'un délai de trente jours après la réception de l'acte par lequel l'autorité communale justifie l'acte suspendu (art. 9, alinéa 6). Cela signifie donc que l'autorité de tutelle dispose d'un délai de trente jours à dater de la réception de l'acte pour annuler la décision de maintien ou de justification. Ce délai peut être prorogé pour un délai de quinze jours. La décision de prorogation de délai doit être notifiée à la commune avant l'expiration du délai initial d'annulation de trente jours.

Le Gouvernement peut également annuler directement la décision d'une autorité communale. Dans ce cas, de délai d'annulation est de trente jours à dater de la réception de l'acte et ce délai peut être prorogé une fois par le Gouvernement pour un délai de quinze jours. La décision de proroguer le délai doit également être notifiée à la commune avant l'expiration du délai initial de trente jours.

b) Pour les actes figurant sur la liste visée à l'article 7 de l'ordonnance relative à la tutelle administrative, les délais de tutelle applicables aux actes figurant sur cette liste ne sont pas modifiés : ces actes peuvent être réclamés par le Gouvernement dans les vingt jours de la réception de la liste et le Gouvernement dispose d'un délai de vingt jour à partir de la réception de l'acte pour suspendre ou annuler l'acte réclamé.

Les décisions des autres organes communaux qui ne doivent pas être transmis obligatoirement (collège, bourgmestre) ne sont pas repris sur une liste mais peuvent être réclamés à tout moment par l'autorité de tutelle ainsi que tout renseignement qu'elle juge utile.

La diminution de l'application d'un contrôle effectif sur un certain nombre d'actes, dans la mesure où ceux-ci ne seront plus transmis aura pour corollaire des contrôles ponctuels plus approfondis afin de vérifier la manière dont les communes appliquent la législation.

Tutelle spéciale

Les délais de tutelle pour les actes qui relèvent de la tutelle d'approbation, restent inchangés, à savoir :

- quarante jours suivant la réception de l'acte pour le budget communal, le budget des régies communales et leurs modifications, ce délai pouvant être prorogé une fois par le Gouvernement pour un délai de maximum quarante jours.

- quatre-vingts jours pour les comptes communaux, les comptes et les comptes des régies communales et le compte de fin de gestion du receveur local ou de l'agent spécial visé à l'article 138, § 1^{er}, de la nouvelle loi communale et du trésorier des régies communales. Ce délai peut être prorogé pour un délai de maximum quatre-vingts jours.

4) En ce qui concerne la demande de renseignements (article 8 de l'ordonnance)

L'article 8 de l'ordonnance est étendu comme suit : "Le Gouvernement peut demander aux communes de lui transmettre toute information, donnée ou renseignement utile à l'exercice de la tutelle administrative ou à l'établissement de statistiques au niveau régional ou les recueillir sur place. Le Gouvernement précise de quelle manière les données sollicitées lui sont transmises. »

L'article 8 de l'ordonnance est modifié pour donner au Gouvernement la compétence de préciser la manière dont il veut recueillir les informations, données ou renseignements utiles à l'exercice de la tutelle administrative ou à l'établissement de statistiques. L'objectif est de pouvoir disposer d'une information complète et fiable afin de pouvoir répondre aux besoins de suivi administratif, ainsi qu'aux besoins statistiques et documentaires. En effet, ce nouvel allègement de la tutelle administrative ajouté à la simplification qui avait déjà eu lieu antérieurement a pour effet qu'un grand nombre de décisions qui étaient transmises antérieurement ne sont plus communiquées à l'autorité de tutelle, c'est notamment le cas en matière de personnel communal mais également dans d'autres domaines. Régulièrement l'administration est donc amenée à demander aux communes de lui fournir divers actes, décisions, ou renseignements et ce, soit dans le cadre de l'exercice de la tutelle administrative (par exemple suite à un recours de tutelle), soit pour préparer des réponses aux questions parlementaires, préparer des accords sectoriels ou encore dans le cadre

vragen, of het voorbereiden van sectoriële akkoorden of nog in het kader van de toekenning van subsidies aan gemeenten (opwaardering van de lonen, statuteringspremie,...) of om tegemoet te komen aan noden van statistiek of documentatie.

De huidige hervorming versterkt nog dit gebrek aan informatie, reden waarom het tegenwicht voor de verlichting van de controle impliceert dat de gewestelijke administratie snel moet kunnen beschikken over de nodige of nuttige inlichtingen voor de performante uitoefening van haar missies.

B. De aanpassing aangebracht aan de Nieuwe Gemeentewet.

Artikel 112, zesde lid, van de nieuwe gemeentewet.

Artikel 112, zesde lid, van de nieuwe gemeentewet, ingevoegd door de ordonnantie van 27 februari 2014, werd aangevuld met de volgende zin :

“Een commissie samengesteld uit één vertegenwoordiger van elke democratische politieke fractie die in de gemeenteraad is vertegenwoordigd, zal belast zijn met het jaarlijks indienen van een verslag betreffende de naleving van deze bepaling.”

Het gaat er om in het zesde lid van artikel 112 van de nieuwe gemeentewet een nieuwe zin in te voeren betreffende de naleving van de in het zesde lid opgelegde verplichting het gemeentelijk informatieblad open te stellen voor de oppositie. Dit nieuw lid heeft als doel om op een efficiëntere wijze het werkzame karakter van deze maatregel te waarborgen, dit via de verplichte invoering van een gemeentelijke commissie die openstaat voor de oppositie en belast is met het opstellen van een jaarlijks verslag voor de gemeenteraad betreffende de uitvoering van deze verplichting.

C. Adviesrol van Brussel Plaatselijke Besturen

Ik herinner de gemeentelijke diensten eraan dat het bijstaan van de plaatselijke instellingen, hen tegemoetkomen, hen gidsen integraal deel uitmaken van de missies van Brussel Plaatselijke Besturen. Deze rol wordt nu door de hervorming van het administratief toezicht nog meer geaccentueerd.

Aangezien er minder beslissingen moeten worden goedgekeurd of naar de toezichthouder moeten worden gestuurd vergroot de verantwoordelijkheid van de plaatselijke besturen. BPB zal meer beschikbaar zijn om hen bij te staan bij het uitoefenen van die grotere verantwoordelijkheid. De rol van controleur wordt kleiner ten voordele van de rol van adviesverlener.

Deze rol van adviesverlener op vraag kan eveneens uitgeoefend worden op alle ontwerpen van beslissing, inbegrepen deze die in het kader van het controletoezicht moeten verstuurd worden. Ik trek evenwel jullie aandacht op het feit dat dit advies gegeven wordt zonder afbreuk te doen aan de uitoefening van het recht tot schorsing of vernietiging dat de toezichthoudende overheid heeft.

Wat betreft de praktische organisatie van de uitoefening van deze rol, past het de nadruk te leggen op de wil een zekere soepelheid te garanderen en te functioneren op een niet overdreven geformaliseerde manier.

Dienvolgens kunnen de aanvragen tot advies of technische vragen in het kader van de materies die worden behandeld door Brussel Plaatselijke Besturen aan ons verstuurd worden per brief of per email.

Het generieke adres van BPB mag gebruikt worden maar in functie van de betreffende materie kan u eveneens uw vragen richten tot een meer gericht persoon.

Hieronder geven we u een niet-exhaustieve lijst met de meest voorkomende materies en contactpersonen in elk domein.

- Overheidsopdrachten : Directie Lokale Overheidsopdrachten, Véronique Gits, vgits@gob.brussels, tel. 02-800 32 84 of Souad Aoufi, saoufi@gob.brussels, tel. 02-800 37 41

- Financiën : Directie Lokale Financiën, Anne Willems, awillems@gob.brussels, tel. 02-800 33 01

- Subsidies : Directie Gesubsidieerde Initiatieven, Nathalie De Meyer, ndemeyer@gob.brussels, tel. 02-800 32 29

- Investerings : Directie Investerings, Christine Frère, tvsgsw@gob.brussels, tel. 02-800 32 92

de l'octroi des subsides aux communes (revalorisation salariale, prime à la statutarisation, ...) ou pour répondre à des besoins statistiques ou documentaires.

La réforme actuelle renforcera encore ce manque d'information c'est pourquoi, le contrepois à l'allègement du contrôle implique que l'administration régionale puisse disposer rapidement des informations nécessaires ou utiles à l'exercice performant de ses missions.

B. La modification apportée à la nouvelle loi communale

L'article 112, alinéa 6, de la nouvelle loi communale

L'article 112, alinéa 6, de la nouvelle loi communale, qui est inséré par l'ordonnance du 27 février 2014, est complété par la phrase suivante :

“Une commission composée d'un représentant de chaque formation politique démocratique représentée au Conseil communal sera chargée de remettre annuellement au Conseil communal un rapport relatif au respect de cette disposition.”

Il s'agit d'intégrer une nouvelle phrase à l'alinéa 6 de l'article 112 de la nouvelle loi communale concernant le respect de l'obligation d'ouvrir le bulletin communal à l'opposition. Ce nouvel alinéa vise à garantir plus efficacement le caractère actif de cette mesure, et ce via l'instauration obligatoire d'une commission communale qui est ouverte à l'opposition et est chargée de la rédaction d'un rapport annuel au conseil communal relativement à la mise en œuvre de cette obligation.

C. Rôle de conseil de Bruxelles Pouvoirs locaux

Je rappelle aux services communaux qu'accompagner les institutions locales, les rencontrer, les guider font partie intégrante des missions de Bruxelles Pouvoirs locaux. Du fait de la réforme actuelle de la tutelle administrative, ce rôle est à présent encore accentué.

Etant donné que moins de décisions doivent être approuvées ou envoyées à l'autorité de tutelle, la responsabilité des pouvoirs locaux augmente. BPL aura une plus grande disponibilité pour les accompagner dans l'exercice de cette plus grande responsabilité. Le rôle de contrôleur diminue donc au profit du rôle de consultant.

Ce rôle de consultant à la demande peut également s'exercer sur tous les projets de décisions en ce compris celles à transmettre dans le cadre du contrôle de tutelle. J'attire toutefois votre attention sur le fait que ce conseil sera donné sans préjudice de l'exercice du pouvoir de suspension ou d'annulation dont dispose l'autorité de tutelle .

En ce qui concerne l'organisation pratique relativement à l'exercice de ce rôle, il convient de souligner la volonté de garantir une certaine souplesse et de fonctionner d'une manière qui ne soit pas excessivement formalisée.

Par conséquent, les demandes d'avis ou les questions techniques dans le cadre des matières qui sont traitées au sein de Bruxelles Pouvoirs locaux peuvent lui être adressées par courrier postal ou par courrier électronique.

Si l'adresse générique de BPL peut être utilisée, je vous invite à privilégier les contacts directs avec les agents spécialisés dans chacune des matières.

Vous trouverez ci-dessous une liste non exhaustive des principales matières et des personnes de contact dans chaque domaine.

- Marchés publics : Direction des Marchés publics locaux, Véronique Gits, vgits@sprb.brussels, tél. 02-800 32 84 ou Souad Aoufi, saoufi@sprb.brussels, tél. 02-800 37 41

- Finances : Direction des Finances locales, Anne Willems, awillems@sprb.brussels, tel. 02-800 33 01

- Subventions : Direction des Initiatives subventionnées, Nathalie De Meyer, ndemeyer@sprb.brussels, tél. 02-800 32 29

- Investissements : Direction des Investissements, Christine Frère, tvsgsw@sprb.brussels, tél. 02-800 32 92

- Gemeentelijke sportinfrastructuur : Directie Investerings, Christine Frère, tvs-gsw@gob.brussels, tel. 02-800 32 92
- Rampenschade : Directie Investerings, Christine Frère, tvs-gsw@gob.brussels, tel. 02-800 32 92
- Personeel : Directie Lokaal Personeel, Karim Cherradi, kcherradi@gob.brussels, tel. 02 800 32 26
- Het Brussels Gewestelijk Herfinancieringsfonds van de Gemeentelijke Thesaurieën : Gabriëlle Rollier, grollier@sprb.brussels
- Belastingreglementen, politiereglementen, reglementen van inwendige orde van de gemeenteraad : Directie Algemene en Juridische Zaken, Dominique Moyaerts, dmoyaerts@gob.brussels, tel. 02-800 32 12
- Oprichting vzw, autonoom gemeentebedrijf : Directie Algemene en Juridische Zaken, Dominique Moyaerts, dmoyaerts@gob.brussels, tel. 02-800 32 12
- Wetgeving begraafplaatsen en lijkbezorging : Directie Algemene en Juridische Zaken, Dominique Moyaerts, dmoyaerts@gob.brussels, tel. 02-800 32 12
- Organisatie en werking van de gemeente : Directie Algemene en Juridische Zaken, Dominique Moyaerts, dmoyaerts@gob.brussels, tel. 02-800 32 12

U kan voor meer materies en contactpersonen ook kijken op de website van BPB :

<http://localadm.irisnet.be/nl/gewestelijk-bestuur/contacteer-de-diensten>.

Vanaf de ontvangst van een aanvraag om advies, informatie, raad of technische vragen, wordt een ontvangstbewijs gestuurd aan de verzender van de aanvraag om deze in te lichten over de goede ontvangst en behandeling van zijn aanvraag en om hem de eerste elementen van informatie te geven over hoe zijn aanvraag zal behandeld en opgevolgd worden. Het kan bijvoorbeeld gaan over het informeren dat bijkomende informatie nodig is om te kunnen antwoorden op zijn vraag of dat een diepgaande analyse moet uitgevoerd worden.

Ik wil uw aandacht vestigen op het belang van de samenstelling van een dossier dat zo compleet mogelijk is om toe te laten een gemotiveerd advies te geven dat rekening houdt met alle pertinente elementen.

De administratie vermeldt zaak per zaak de geschatte antwoordtermijn in functie van het soort en het belang van de vraag die haar voorgelegd werd. Ze verbindt zich ertoe alles in het werk te stellen om binnen een redelijke termijn te antwoorden op de vraag, rekening houdende met alle elementen van het dossier. Indien de oorspronkelijk voorziene termijn niet kan gehandhaafd worden, verbindt de administratie zich ertoe de vraagsteller in te lichten over de redenen van de vertraging en hem een schatting bij benadering te geven van de termijn binnen dewelke hij het advies of de gevraagde informatie zal ontvangen.

De Minister-President,
R. VERVOORT

- Infrastructures sportives communales : Direction des Investissements, Christine Frère, tvs-gsw@sprb.brussels, tél. 02-800 32 92
- Calamités : Direction des Investissements, Christine Frère, tvs-gsw@sprb.brussels, tél. 02-800 32 92
- Personnel : Direction du Personnel local, Karim Cherradi, kcherradi@sprb.brussels, tél. 02-800 32 26
- FRBRTC- Prêts de trésorerie et prêts en vue de financer certains investissements communaux. Gabriëlle Rollier, grollier@sprb.brussels
- Règlements-taxes, règlements de police, règlements d'ordre intérieur du conseil communal : Direction des Affaires générales et juridiques, Dominique Moyaerts, dmoyaerts@sprb.brussels, tél. 02-800 32 12.
- Création asbl, régies communales autonomes; Direction des Affaires générales et juridiques, Dominique Moyaerts, dmoyaerts@sprb.brussels, tél. 02-800 32 12
- Législation Funérailles et sépultures : Direction des Affaires générales et juridiques, Dominique Moyaerts, dmoyaerts@sprb.brussels, tél. 02-800 32 12
- Organisation et fonctionnement de la commune : Direction des Affaires générales et juridiques, Dominique Moyaerts, dmoyaerts@sprb.brussels, tél. 02-800 32 12.

Pour plus de matières et de personnes de contact, vous pouvez consulter le site internet de BPL :

<http://www.pouvoirslocaux.irisnet.be/fr/ladministration-regionale/contactez-les-services>

Dès réception d'une demande d'avis, d'informations, de conseils ou de questions techniques, un accusé de réception sera adressé au demandeur l'informant de la bonne prise en charge de sa requête et lui prodiguant les premiers éléments d'information relatifs à la manière dont elle sera prise en charge et suivie. Il peut s'agir par exemple de l'informer du fait que des informations complémentaires sont nécessaires pour pouvoir répondre ou qu'une analyse approfondie doit être effectuée.

J'attire votre attention sur l'importance de constituer un dossier le plus complet possible aux fins de permettre un conseil circonstancié tenant compte de tous les éléments pertinents.

L'administration mentionnera au cas par cas un délai de réponse estimé en fonction de la nature et de l'importance du conseil demandé. Elle s'engage à mettre tout en œuvre pour apporter une réponse dans un délai raisonnable compte tenu de tous les éléments du dossier. Si le délai estimé initialement ne pouvait être tenu, l'administration s'engage à informer le demandeur des raisons du retard et à lui donner une idée approximative du délai dans lequel il obtiendra l'avis ou l'information demandé.

Le Ministre-Président,
R. VERVOORT

Bijlage bij de omzendbrief met betrekking tot de hervorming van het administratief toezicht

Uitvoering van de ordonnantie van 23 juni 2016 tot wijziging van de ordonnantie van 14 mei 1998 houdende regeling van het administratief toezicht op de gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, alsook van artikel 112 van de Nieuwe Gemeentewet, en door het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 8 september 2016 tot wijziging van het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 16 juli 1998 betreffende de overlegging aan de Regering van de akten van de gemeenteoverheden met het oog op de uitoefening van het administratief toezicht.

Akten van de gemeenteoverheden	Type toezicht	Termijn	Verlenging termijn
Personeelskader en contingent	Algemeen toezicht	30 dagen	15 dagen
Reglement betreffende de aanwervings- en bevooronderingsvoorwaarden van het personeel	Algemeen toezicht	30 dagen	15 dagen
Bezoldigingsregeling en weddeschalen van het personeel	Algemeen toezicht	30 dagen	15 dagen
Reglementen betreffende de evaluatie en mobiliteit van het personeel	Algemeen toezicht	30 dagen	15 dagen
Pensioenreglementen van het gemeentepersoneel, alsook hun financieringswijze	Algemeen toezicht	30 dagen	15 dagen
Reglementen betreffende de opleiding van het personeel	Algemeen toezicht	30 dagen	15 dagen
Beslissingen genomen inzake personeel ten gevolge van een schorsing door de Vice-Gouverneur	Algemeen toezicht	30 dagen	15 dagen

Akten van de gemeenteoverheden	Type toezicht	Termijn	Verlenging termijn
De schorsingen, ontslagen van ambtswege en afzetting van het personeel	Algemeen toezicht	30 dagen	15 dagen
Gemeentebegrotingen en wijzigingen	Goedkeuring	40 dagen	Maximaal 40 dagen
Begrotingen van gemeentebedrijven en wijzigingen	Goedkeuring	40 dagen	Maximaal 40 dagen
Gemeenterekeningen	Goedkeuring	80 dagen	Maximaal 80 dagen
Rekeningen van de gemeentebedrijven	Goedkeuring	80 dagen	Maximaal 80 dagen
Eindrekening van de plaatselijke ontvanger of bijzondere agent zoals voorzien in artikel 138, § 1 NGW	Goedkeuring	80 dagen	Maximaal 80 dagen
Eindrekening van de bedrijfsontvanger	Goedkeuring	80 dagen	Maximaal 80 dagen
Dringende uitgaven beslist door de gemeenteraad (art. 249, § 1, eerste lid, NGW)	Algemeen toezicht	30 dagen	15 dagen
Schatkistleningen of saneringsleningen	Algemeen toezicht	30 dagen	15 dagen
Consolidatie en herschikking van financiële lasten van opgenomen leningen	Algemeen toezicht	30 dagen	15 dagen
Het organiseren van gemeentelijke inrichtingen en diensten als gemeentebedrijven	Algemeen toezicht	30 dagen	15 dagen
Consolidatie of herschikking van de financiële lasten van onderschreven leningen	Algemeen toezicht	30 dagen	15 dagen
Verkrijging of vervreemding van eigendomsrechten of rechten betreffende onroerende goederen	Algemeen toezicht	30 dagen	15 dagen
Oprichting van een vzw of toetreding tot een vzw	Algemeen toezicht	30 dagen	15 dagen
De organisatie van gemeente-instellingen of -diensten in een gemeentebedrijf	Algemeen toezicht	30 dagen	15 dagen
De oprichting van autonome gemeentebedrijven	Algemeen toezicht	30 dagen	15 dagen
De oprichting van een intercommunale of toetreding tot een intercommunale	Algemeen toezicht	30 dagen	15 dagen
De keuze van de wijze van gunning en de vaststelling van de voorwaarden van overheidsopdrachten van werken, leveringen en diensten waarvan het bedrag, zonder belasting over de toegevoegde waarde, gelijk aan of hoger is dan EUR 175.000, alsook de selectie van inschrijvers, kandidaten of deelnemers aan deze opdrachten en de toekenning van deze	Algemeen toezicht	30 dagen	15 dagen
Belasting- of retributiereglementen	Algemeen toezicht	30 dagen	15 dagen
Reglementen van inwendige orde van de gemeenteraad	Algemeen toezicht	30 dagen	15 dagen
Algemene politiereglementen	Algemeen toezicht	30 dagen	15 dagen
Bijzondere politiereglementen, behalve verkeer	Algemeen toezicht	30 dagen	15 dagen

Annexe à la circulaire relative à la réforme de la tutelle administrative

Application de l'ordonnance du 23 juin 2016 modifiant l'ordonnance du 14 mai 1998 organisant la tutelle administrative sur les communes de la Région de Bruxelles-Capitale, ainsi que l'article 112 de la nouvelle loi communale, et de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 8 septembre 2016 modifiant l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 16 juillet 1998 relatif à la transmission au Gouvernement des actes des autorités communales en vue de l'exercice de la tutelle administrative.

Actes des autorités communales	Type de tutelle	Délai	Prorogation de délai
Cadre et contingent des emplois contractuels	Tutelle générale	30 jours	15 jours
Règlement relatif aux conditions de recrutement et à la promotion du personnel	Tutelle générale	30 jours	15 jours

Actes des autorités communales	Type de tutelle	Délai	Prorogation de délai
Statut pécuniaire et échelles de traitements du personnel	Tutelle générale	30 jours	15 jours
Règlements relatifs à l'évaluation et à la mobilité du personnel	Tutelle générale	30 jours	15 jours
Règlements des pensions du personnel, ainsi que leur mode de financement	Tutelle générale	30 jours	15 jours
Règlements relatifs à la formation du personnel	Tutelle générale	30 jours	15 jours
Décisions prises en matière de personnel suite à une suspension du Vice-Gouverneur	Tutelle générale	30 jours	15 jours
Suspensions, démissions d'office et révocations du personnel	Tutelle générale	30 jours	15 jours
Budgets communaux et modifications	Approbation	40 jours	Maximum 40 jours
Budgets des régies communales et modifications	Approbation	40 jours	Maximum 40 jours
Comptes communaux	Approbation	80 jours	Maximum 80 jours
Comptes des régies communales	Approbation	80 jours	Maximum 80 jours
Compte de fin de gestion du receveur local ou agent spécial visé à l'article 138, § 1 ^{er} NLC	Approbation	80 jours	Maximum 80 jours
Compte de fin de gestion du trésorier de la régie	Approbation	80 jours	Maximum 80 jours
Dépenses urgentes décidées par le conseil communal (art. 249, § 1, alinéa premier, NLC)	Tutelle générale	30 jours	15 jours
Emprunts de trésorerie ou d'assainissement	Tutelle générale	30 jours	15 jours
Consolidation et rééchelonnement des charges financières des emprunts souscrits	Tutelle générale	30 jours	15 jours
Acquisition ou aliénation d'un droit de propriété ou de droits relatifs à des biens immeubles	Tutelle générale	30 jours	15 jours
Création d'une ASBL ou adhésion à une ASBL	Tutelle générale	30 jours	15 jours
L'organisation des établissements et services communaux en régie communale	Tutelle générale	30 jours	15 jours
La création de régies communales autonomes	Tutelle générale	30 jours	15 jours
Création d'une intercommunale ou adhésion à une intercommunale	Tutelle générale	30 jours	15 jours
Le choix du mode de passation et la fixation des conditions des marchés de travaux, de fournitures et de services pour les marchés dont le montant hors taxe sur la valeur ajoutée est égal ou supérieur à 175.000 EUR ainsi que la sélection des soumissionnaires, candidats ou participants à ces marchés et l'attribution de ceux-ci	Tutelle générale	30 jours	15 jours
Règlements-taxes ou redevances	Tutelle générale	30 jours	15 jours
Règlement d'ordre intérieur du conseil communal	Tutelle générale	30 jours	15 jours
Règlements généraux de police	Tutelle générale	30 jours	15 jours
Règlements de police spécifiques, sauf circulation routière	Tutelle générale	30 jours	15 jours