

— VOOR LOKALE BESTUREN & OVERHEDEN

Administratief recht besluiten die overeind blijven.

Uw bestuur beslist elke week over vergunningen, wegen, opdrachten, reglementen, personeel en handhaving. Wij zorgen dat die beslissingen bevoegd, zorgvuldig en draagbaar gemotiveerd zijn — en verdedigen ze wanneer ze worden aangevochten. Juridische rugdekking voor gemeenten, OCMW's, politiezones, intercommunales, agentschappen en Vlaamse diensten.

• BESLUITVORMING & MOTIVERING

• VERWEER VOOR RVVB & RAAD VAN STATE

• OVERHEIDSOPDRACHTEN

• GEMEENTEWEGENDECREET

• ERFDIENSTBAARHEDEN VAN OPENBAAR NUT

• ONTEIGENING

• OMGEVINGSVERGUNNINGEN

• HANDHAVING, GAS & POLITIEBESLUITEN

• PERSONEEL, TUCHT & INTEGRITEIT

• REGLEMENTEN & RETRIBUTIES

• OPENBAARHEID VAN BESTUUR & PRIVACY

• BESTUURLIJK TOEZICHT & KLACHTEN

INHOUD

Wat u in deze brochure vindt.

- | | | |
|--|--|--------------|
| 01 | Waarvoor besturen ons bellen | P. 03 |
| Voor welke besturen wij werken, op welke momenten en op welke manier. | | |
| 02 | Besluitvorming die overeind blijft | P. 04 |
| Bevoegdheid, motivering, zorgvuldigheid en de verdediging van uw besluit. | | |
| 03 | Overheidsopdrachten & contracten | P. 05 |
| Plaatsing, gunning, uitvoering en samenwerkingsvormen tussen besturen. | | |
| 04 | Ruimte, wegen & handhaving | P. 06 |
| Omgevingsvergunningen, gemeentewegen, onteigening, planning en handhaving. | | |
| 05 | Personeel, integriteit & bestuurlijk beheer | P. 07 |
| Rechtspositie, tucht, openbaarheid, privacy, toezicht en klachten. | | |
| 06 | Onze aanpak voor besturen | P. 08 |
| Permanentie, preventief nazicht, procedure en kennisoverdracht. | | |
| 07 | Team & contact | P. 09 |
| De advocaten die uw bestuur bijstaan en hoe u ons bereikt. | | |

— — WAARVOOR BESTUREN ONS BELLEN

Juridische rugdekking voor wie **moet beslissen**.

Een bestuur heeft zelden de luxe om niet te beslissen. De termijn loopt, het dossier is onvolledig, het advies is negatief en de gemeenteraadszitting is volgende week. Wij werken mee binnen dat tempo: kort op de bal, met oplossingen die de dienst kan uitvoeren en die standhouden wanneer een derde ze aanvecht.

25+

PROFESSIONALS

4

KANTOREN IN LIMBURG

30

JAAR ERVARING

48uANTWOORD OP EEN
ADVIESVRAAG

Voor welke besturen

Gemeenten en OCMW's,
autonome
gemeentebedrijven,
politiezones en
hulpverleningszones,
intercommunales en
intergemeentelijke
verenigingen, provincies,
Vlaamse agentschappen en
zorgvoorzieningen.

Op welk moment

Bij voorkeur bij het
ontwerpbesluit: een
nazicht vóór de zitting kost
minder dan een procedure
erna. Uiteraard ook bij een
ingesteld beroep, een
dagvaarding of een klacht
bij de toezichthoudende
overheid.

Op welke manier

Één
dossierverantwoordelijke
per bestuur, rechtstreekse
lijn met de behandelende
advocaat, en heldere
ereloonafspraken binnen
het kader van uw
raamovereenkomst.

"Het verschil zit in de voorbereiding. Een besluit dat het college of de gemeenteraad met een sluitende motivering neemt, hoeft later niet verdedigd te worden — of wordt met plezier verdedigd."

— PIETER-JAN FRANSSSEN · MANAGING PARTNER

— — ONDERDEEL 02

Besluitvorming die **overeind blijft.**

De meeste vernietigingen gaan niet over de inhoud van een keuze, maar over hoe die keuze tot stand kwam: het verkeerde orgaan, een ontbrekend advies, een niet-weerlegd bezwaar, een motivering die de afweging niet zichtbaar maakt.

WIE BESLIST WAAROVER

Gemeenteraad

Reglementen en verordeningen, belastingen en retributies, RUP's, besluiten over gemeentewegen en rooilijnplannen, meerjarenplan en samenwerking.

College van burgemeester en schepenen

Uitvoerend bestuur: beslissingen over omgevingsvergunningsaanvragen, personeelsdossiers, plaatsing en gunning binnen de delegatie.

Burgemeester

Bestuurlijke politie en openbare orde: politiebesluiten en sluitingen, noodmaatregelen en de bevoegdheden bij handhaving en veiligheid.

Bevoegdheid & procedure

Wie beslist, op welke grondslag, na welk advies en binnen welke termijn — vóór het ontwerp naar de zitting gaat.

- Bevoegdheidsverdeling, delegatie en onthoudingsplicht
- Advies-, hoor- en overlegverplichtingen

Motivering & behoorlijk bestuur

Formele én materiële motivering, zorgvuldigheid, redelijkheid, gelijkheid en gewekte verwachtingen — vertaald naar bruikbare tekst.

- Weerlegging van bezwaren en adviezen
- Juridische motivering op maat van elke beslissing, in plaats van modelmotiveringen

Reglementen & verordeningen

Van bouwverordening tot GAS-reglement, van retributie tot subsidiereglement: rechtsgeldig, handhaafbaar en uitvoerbaar.

- Nazicht en uitwerken van bevoegdheidsbasis en vormvereisten
- Invorderingen & terugvorderingen
- Motivering cf. de vereisten

Verweer in beroep

Wij verdedigen uw besluit als verwerende partij, met een repliek die de belangen van het dossier van de dienst maximaal waarborgt.

- Deputatie, Raad voor Vergunningsbetwistingen en Handhavingscollege
- Raad van State en aansprakelijkheidsvorderingen

— — ONDERDEEL 03

Overheidsopdrachten & contracten.

Wij begeleiden aanbestedende overheden van het bestek tot de eindafrekening, met bijzondere aandacht voor de momenten waarop een fout onherstelbaar wordt: de selectie, de regelmatigheid van de offertes en de gunningsbeslissing.

Vorbereiding & plaatsing

De keuzes die u vooraan maakt, bepalen wat u achteraan mag beslissen.

- Keuze van plaatsingsprocedure en raming
- Opmaak en nazicht van bestek, gunningscriteria en varianten
- Percelen, raamovereenkomsten en aankoopcentrales

Gunning & rechtsbescherming

Een gemotiveerde gunningsbeslissing en een correcte kennisgeving zijn uw beste verdediging.

- Regelmatigheid, abnormale prijzen, verbeteren van rekenfouten
- Gunningsverslag, kennisgeving en wachttermijn
- Verweer bij schorsing en vernietiging voor de Raad van State

Uitvoering & geschillen

Bijstand van uw leidend ambtenaar wanneer de werf of de levering ontspoord.

- Wijzigingen, meerwerken en prijsherziening
- Ingebrekestelling, ambtshalve maatregelen en boetes
- Schadeclaims, expertise en procedure

Samenwerking & contractvormen

Niet elke samenwerking is een opdracht — en niet elke opdracht mag zonder mededinging.

- In-house, horizontale samenwerking en intergemeentelijke structuren
- Concessies, domeinvergunningen en erfpacht
- Publiek-private samenwerking, DBFM en staatssteuntoets

15 dagen

WACHTTERMIJN NA
KENNISGEVING VAN DE
GUNNINGSBESLISSING

15 dagen

VORDERING TOT SCHORSING
BIJ DE RAAD VAN STATE

60 dagen

VORDERING TOT
VERNIETIGING BIJ DE RAAD
VAN STATE

Indicatief, voor opdrachten die onder de rechtsbeschermingswet vallen. De wachttermijn geldt niet in elke procedure of drempel — en een gunning die tijdens de wachttermijn al wordt uitgevoerd, zet uw bestuur zwak.

— — ONDERDEEL 04

Ruimte, wegen & handhaving.

Hier treedt uw bestuur op als vergunningverlener, wegbeheerder, planner en handhaver — vier rollen met elk hun eigen procedure en hun eigen rechter. Wij ondersteunen de dienst omgeving en de dienst openbaar domein bij de dossiers waar het spannend wordt.

Omgevingsvergunningen

Bijstand bij aanvragen die politiek of juridisch gevoelig liggen, en bij het opstellen van de beslissing van het college.

- Volledigheid, ontvankelijkheid en beslissingstermijnen
- Weerlegging van bezwaren en adviezen
- Motivering van voorwaarden en/of lasten
- Motivering van gunnings- en weigeringsbeslissingen
- Verweer bij administratief beroep en bij de RvVb, en zelfs verder tot de Raad van State

Gemeentewegen & openbaar domein

Het Gemeentewegendecreet legt de beslissing bij de gemeenteraad en vraagt een uitdrukkelijke afweging.

- Aanleg, wijziging, verplaatsing en afschaffing van gemeentewegen
- Rooilijnplannen, gratis grondafstand, waardevermindering
- Wegenregister, erfdienstbaarheden van openbaar nut, innames

Planning & grondbeleid

Van plan naar realisatie, met de instrumenten die het bestuur daarvoor heeft.

- RUP's, verordeningen en planologische attesten
- Onteigening: voorlopig en definitief besluit, motivering cf. het algemeen belang
- Planbatenheffing, planschade, kapitaalschade en gebruikersschade, verhandelbare bouwrechten

Handhaving

Handhaven is kiezen: welk spoor, welke maatregel, met welk bewijs en welke motivering.

- Stakingsbevel, bestuurlijke maatregel en dwangsom
- Bestuurlijke geldboete, minnelijke schikking, herstellvordering
- GAS-reglement, sanctionerend ambtenaar, sluitingsbesluiten

GEVOELIGE DOSSIERS

Bij weigering van een gevoelige aanvraag of bij de afschaffing van een gemeenteweg loopt de discussie over de motivering, niet over de keuze. Laat het ontwerpbesluit nakijken vóór de zitting — dat is het enige moment waarop correcties nog gratis zijn.

— — ONDERDEEL 05

Personeel, integriteit & bestuurlijk beheer.

De dossiers die een bestuur het meest bezighouden, staan zelden in de krant: een tuchtprocedure, een reorganisatie, een aanhoudende informatieaanvraag, een klacht bij de toezichthoudende overheid. Ze vragen discretie en procedurele precisie. Wij begeleiden ze van begin tot eind.

Rechtspositie & personeelsbeslissingen

Statutair en contractueel personeel, elk met zijn eigen spelregels.

- Rechtspositieregeling, arbeidsreglement en functieclassificatie
- Aanstelling, evaluatie, functiewijziging en beëindiging
- Reorganisatie, overdracht van personeel en verzelfstandiging

Tucht & integriteit

Een tuchtdossier faalt vaker op de procedure dan op de feiten. Wij bouwen het correct op.

- Vooronderzoek, tuchtverslag, hoorzitting en verdedigingsrechten
- Preventieve schorsing en ordemaatregelen
- Grensoverschrijdend gedrag, klokkenluidersmeldingen, integriteitsonderzoek

Openbaarheid, privacy & archief

Wat moet u geven, wat mag u weigeren, en hoe motiveert u dat weigeringsbesluit?

- Openbaarheid van bestuur en hergebruik van overheidsinformatie
- AVG, verwerkersovereenkomsten, camerabeleid en datalekken
- Beroep bij de beroepsinstantie en verweer bij klachten

Toezicht, mandatarissen & klachten

Bijstand van bestuur en mandatarissen wanneer de werking zelf ter discussie staat.

- Bestuurlijk toezicht en klachten bij het Agentschap Binnenlands Bestuur
- Deontologie, belangenconflicten en onverenigbaarheden
- Aansprakelijkheid en verzekering van bestuur en mandatarissen

DISCRETIE

Personeels- en integriteitsdossiers volgen wij met een beperkt, vast team en met strikte afspraken over wie welke informatie ontvangt — binnen het bestuur én binnen ons kantoor.

— WERKWIJZE

Meewerken aan het tempo van uw **bestuur**.

Wij werken als verlengstuk van uw diensten: bereikbaar wanneer de zitting nadert, en gestructureerd wanneer een dossier maanden loopt. De samenwerking kan lopen via een raamovereenkomst voor juridische dienstverlening.

01 Vaste lijn & permanentie

Één dossierverantwoordelijke per bestuur, rechtstreeks bereikbaar voor de algemeen directeur en de betrokken dienst. Korte adviesvragen krijgen binnen twee werkdagen antwoord.

02 Preventief nazicht van ontwerpbesluiten

Wij lezen ontwerpbesluiten, bestekken en reglementen na vóór de zitting: bevoegdheid, procedure, motivering en handhaafbaarheid, met concrete tekstsuggesties.

03 Procedure & verweer

Bij een beroep of dagvaarding nemen wij het verweer op, stemmen wij af met de dienst en verzorgen wij het administratief dossier, de nota's en de pleitzitting.

04 Nazorg & kennisoverdracht

Na de uitspraak vertalen wij de gevolgen naar de werking: aangepaste modeldocumenten, een korte nota voor het college en, waar nuttig, een opleiding voor uw medewerkers.

— — HET TEAM

De advocaten die uw bestuur bijstaan.

Eén vaste dossierverantwoordelijke, gedragen door een team dat het Decreet Lokaal Bestuur, het omgevingsrecht en de overheidsopdrachtenwetgeving dagelijks toepast.



ADVOCaat

Johan Vanmuysen

Administratief recht & overheidsopdrachten

— joan@koraaladvocaten.com

ADVOCaat

Frederik Niesten

Administratief recht & overheidsopdrachten

— frederik@koraaladvocaten.com

ADVOCaat

Renee Buyse

Ruimtelijke ordening

— renee@koraaladvocaten.com

ADVOCaat

Geert Lambrechts

Administratief recht & ondernemingsrecht

— geert@koraaladvocaten.com

ADVOCaat

Koen Moermans

Administratief recht & ondernemingsrecht

— koen.m@koraaladvocaten.com

ADVOCaat

Gerben Godderie

Administratief recht & burgerlijk recht

— gerben@koraaladvocaten.com

ADVOCaat

Pieter-Jan Franssen

Collaboratief recht & kantoorleiding

— pieter-jan@koraaladvocaten.com

 — KENNISMAKING

Een ontwerpbesluit, een beroep of een raamovereenkomst?

Wij komen graag langs bij uw bestuur voor een kennismaking met de algemeen directeur en de betrokken diensten — met een voorstel van dienstverlening en ereloon dat past binnen uw plaatsingsprocedure. Loopt er een termijn? Bel dan eerst.

TELEFOON

+32 11 25 20 20

E-MAIL

info@koraaladvocaten.com**KENNISMAKING INPLANNEN →****KORAALADVOCATEN.COM**

 — VIER KANTOREN IN LIMBURG

HASSELT

Bampslaan 19
3500 Hasselt

HOOFDKANTOOR

BILZEN

Riemsterweg 137
3742 Bilzen

OP AFSpraak

TESSENDERLO

Eersels 56
3980 Tessenderlo

OP AFSpraak

MAASMECHELEN

Dr. Haubenlaan 4 bus 7
3630 Maasmechelen

OP AFSpraak

MANIFEST

Never wrong to do right.

Een bestuur dat zorgvuldig beslist, hoeft zich niet te verstoppen achter een procedure. Wij helpen u die zorgvuldigheid zichtbaar maken — in het besluit, in het dossier en, als het zover komt, ter zitting.

HASSELT

Hoofdkantoor

BILZEN

Op afspraak

TESSENDERLO

Op afspraak

MAASMECHELEN

Op afspraak