

**DEPARTEMENT
KANSELARIJ &
BESTUUR**

**Beheersovereenkomst
Steunpunt Bestuurlijke Vernieuwing
(2016-2020)**

Inhoudstafel

1. Algemene bepalingen.....	4
1.1. De ondertekenende partijen	4
1.2. Voorwerp van de overeenkomst.....	4
1.3. Inwerkingtreding en duur van de overeenkomst.....	4
1.4. Definities.....	5
2. Engagements van het steunpunt.....	6
2.1. Verantwoordelijkheden van het steunpunt	6
2.2. Samenwerkingsovereenkomst.....	6
2.3. Opdrachten van het steunpunt	6
3. Beheersstructuur en aansturingsmogelijkheden.....	8
3.1. De promotor-coördinator.....	8
3.2. Het dagelijks bestuur	8
3.3. De stuurgroep	8
3.4. De beleidsraad.....	9
3.5. Plannings- en opvolgingsinstrumenten.....	10
3.6. Globale evaluatie van het steunpunt	13
3.7. Briefwisseling en communicatie.....	14
4. Financiering van het steunpunt	15
4.1. Jaarlijkse financiering door de Gemeenschap/het Gewest	15
4.2. Aanwending van de financiering door het steunpunt.....	16
4.3. Inzet van eigen middelen.....	18
5. Kennisbeheer.....	19
5.1. Achtergrondkennis.....	19
5.2. Voorgrondkennis.....	19
5.3. Vertrouwelijke informatie	21
5.4. Rechten van derden	21
5.5. Actieve informatieverstrekking naar het brede publiek.....	21
6. Behoorlijkheidseisen	23
6.1. Regelmatigheid.....	23
6.2. Behoorlijk personeelsbeleid	23
7. Diverse bepalingen	24
7.1. Toepasselijk recht.....	24
7.2. Nietigheden.....	24
7.3. Overmachtsbeginsel	24

7.4. Vrijwaring en exoneration.....	24
7.5. Betwistingen - Arbitrage	24
7.6. Uitdrukkelijk ontbindend beding.....	24
7.7. Actieve openbaarheid.....	25
8. Slotbepaling en ondertekening.....	26
8.1. Aanpassing van de beheersovereenkomst	26
8.2. Ondertekening	26
Bijlage 1: het meerjarenplan	27
Bijlage 2: het huishoudelijk reglement van de stuurgroep.....	36

1. Algemene bepalingen

1.1. De ondertekenende partijen

- “de Gemeenschap/het Gewest” zijnde, de Vlaamse Gemeenschap/het Vlaamse Gewest¹, vertegenwoordigd door de Vlaamse regering in de persoon van:
 - Minister Homans, Viceminister-president van de Vlaamse Regering, Vlaams minister van Binnenlands Bestuur, Inburgering, Wonen, Gelijke Kansen en Armoedebestrijding als functioneel aansturend minister en,
 - Minister Bourgeois, minister-president van de Vlaamse Regering en Vlaams minister van Buitenlands Beleid en Onroerend Erfgoed als functioneel bevoegde minister en
- “de Initiator” zijnde, KU Leuven, vertegenwoordigd door Prof. dr. Rik Torfs, rector.

KOMEN OVEREEN WAT VOLGT

1.2. Voorwerp van de overeenkomst

In uitvoering en met inachtneming van:

- artikel 53 tot en met 57 van het decreet van 8 juli 2011 houdende regeling van de begroting, de boekhouding, de toekenning van subsidies en de controle op de aanwending ervan, en de controle door het Rekenhof;
- artikel 8bis van het decreet van 22 februari 1995 betreffende de wetenschappelijke of maatschappelijke dienstverlening door de universiteiten of de hogescholen en betreffende de relaties van de universiteiten en de hogescholen met andere rechtspersonen;
- het besluit van de Vlaamse Regering van 15 september 2006 betreffende de Steunpunten voor Beleidsrelevant Onderzoek, verder omschreven als het Steunpuntenbesluit;

regelt deze beheersovereenkomst de wederzijdse rechten en plichten van de Vlaamse Gemeenschap/het Vlaamse Gewest en door de Initiator vertegenwoordigde instellingen, in het kader van de erkenning als Steunpunt voor Beleidsrelevant Onderzoek voor het thema “bestuurlijke vernieuwing”, verder omschreven als het Steunpunt Bestuurlijke Vernieuwing of het SBV.

1.3. Inwerkingtreding en duur van de overeenkomst

Deze beheersovereenkomst gaat in op 1 juli 2016 en eindigt op 31 december 2020. Een werkingsjaar valt samen met een kalenderjaar.

¹ Afhankelijk van de betrokken materie. Zo zal een steunpunt inzake ruimtelijkeordeningsaangelegenheden zich binnen de gewestbevoegdheden situeren, terwijl een steunpunt inzake onderwijsaangelegenheden betrekking heeft op de onderwijsbevoegdheden van de Gemeenschap.

1.4. Definities

De verwijzing in deze beheersovereenkomst naar mannelijke vormen is sekseneutraal en dit voor de leesbaarheid van de tekst.

Voor de toepassing van deze beheersovereenkomst wordt verstaan onder:

1.4.1. Functioneel bevoegde minister

Conform art. 8 §1 van het Steunpuntenbesluit zijn de functioneel bevoegde ministers de Vlaamse ministers die conform de bevoegdheidsverdeling in de schoot van de Vlaamse Regering bevoegd zijn voor het beleidsdomein waarbinnen het steunpunt actief is, en die de werking van het steunpunt meefinancieren.

Minister Homans treedt op als functioneel aansturende minister en als **inhoudelijke coördinator** van het Steunpunt Bestuurlijke Vernieuwing. Minister Bourgeois is mede **functioneel bevoegde minister** van dit steunpunt.

1.4.2. Initiator

Indien het steunpunt is opgericht in de schoot van meerdere universiteiten of hogescholen duiden deze instellingen onderling een coördinerende instelling aan, deze instelling is de initiator. De aanduiding van deze initiator wordt in de samenwerkingsovereenkomst opgenomen en is via de samenwerkingsovereenkomst gemachtigd om de deelnemende instellingen te vertegenwoordigen. De taken van de initiator omvatten onder meer: het ondertekenen van de beheersovereenkomst, het ontvangen van de volledige financiering van het steunpunt en het op basis van de afspraken in de samenwerkingsovereenkomst verdelen van de middelen aan de deelnemende instellingen.

1.4.3. Deelnemende instelling

Een deelnemende instelling is een instelling die voldoet aan de bepalingen in art. 1 §1 of art. 1 §3 van het Steunpuntenbesluit en die deel uitmaakt van het steunpunt door ondertekening van de samenwerkingsovereenkomst.

1.4.4. Verantwoordelijke

Aan iedere aan het steunpunt deelnemende entiteit van de deelnemende instelling wordt een inhoudelijk verantwoordelijke aangesteld die de samenwerkingsovereenkomst mee ondertekent, kortweg de verantwoordelijke genoemd.

2. Engagementen van het steunpunt

2.1. Verantwoordelijkheden van het steunpunt

Telkens deze beheersovereenkomst verwijst naar “het steunpunt”, wordt daarmee verwezen naar de door of namens de initiator aangewezen en behoorlijk gemachtigde instantie of persoon die ten aanzien van het steunpunt gerechtigd is om de in deze beheersovereenkomst bedoelde taken waar te nemen.

De initiator is verantwoordelijk voor de naleving, door de bedoelde instantie of persoon, van de in deze beheersovereenkomst omschreven plichten in hoofde van het steunpunt.

2.2. Samenwerkingsovereenkomst²

De Samenwerkingsovereenkomst, als vermeld in artikel 1, tweede lid, van het Steunpuntenbesluit, wordt conform artikel II.173. §1 van de Codex Hoger Onderwijs afgesloten tussen en ondertekend door de aan het steunpunt deelnemende instellingen en de verantwoordelijken. Zij omvat, naast de financiële verantwoordelijkheden van de instellingen en de bevoegdheden aangaande de organisatie en de werking van het steunpunt, volgende aangelegenheden:

- 1) de aanduiding van de initiator;
- 2) het onderschrijven van de bepalingen van deze beheersovereenkomst;
- 3) de afspraken in verband met de verdeling van de financiële middelen in het kader van het steunpunt;
- 4) een kaderovereenkomst omtrent intellectuele eigendomsrechten, met inachtneming van de bepalingen van luik 5. Kennisbeheer en de eventuele afspraken in het meerjarenplan, als vermeld in luik 9.1.;
- 5) een generiek kader omtrent vergaderritmes en –processen en stemverhoudingen in de schoot van het dagelijks bestuur;
- 6) een organogram van het steunpunt, met een duidelijke allocatie van verantwoordelijkheden en aansprakelijkheden, beslissings- en vertegenwoordigingsbevoegdheden en rapporteringsverplichtingen.

Het steunpunt bezorgt deze samenwerkingsovereenkomst en elke wijziging ervan onverwijld aan de functioneel aansturende minister en de functioneel bevoegde minister en de beleidsraad van Kanselarij en Bestuur.

2.3. Opdrachten van het steunpunt

2.3.1. Algemeen

Het steunpunt heeft de volgende opdrachten:

- 1) het verzamelen, analyseren en ontsluiten van beleidsrelevante gegevens;
- 2) het uitvoeren van beleidsrelevant wetenschappelijk onderzoek, met aandacht voor de langetermijnstrategie voor Vlaanderen zoals uitgewerkt in de Visienota 2050 en de beleidsnota's van de functioneel bevoegde ministers;
- 3) het verlenen van wetenschappelijke dienstverlening.

De opdrachten worden uitgevoerd conform het tijds kader, zoals omschreven in het meerjarenplan, als vermeld in luik 9.1.

² Dit luik van de beheersovereenkomst over de samenwerkingsovereenkomst geldt slechts voor zover er meerdere instellingen aan het steunpunt deelnemen. In dat geval schrijft art. 1, §1, tweede lid van het Steunpuntenbesluit voor dat een samenwerkingsovereenkomst moet worden afgesloten.

2.3.2. Ad hoc opdrachten

De functioneel aansturende minister en de functioneel bevoegde minister kunnen, in samenspraak met de stuurgroep van het Steunpunt Bestuurlijke Vernieuwing, binnen het kader van het meerjarenplan, het steunpunt belasten met ad hoc opdrachten.

Het steunpunt heeft het recht om deze ad hoc opdrachten te weigeren wanneer de vastgestelde limiet overschreden is of redelijkerwijs overschreden dreigt te worden.

2.3.3. Transversale maatschappelijke thema's

Waar relevant, engageert het steunpunt zich om bij het onderzoek aandacht te hebben voor transversale maatschappelijke thema's, in het bijzonder de thema's die aan bod komen in het regeerakkoord. Binnen het Steunpunt Bestuurlijke Vernieuwing wordt specifiek aandacht besteed aan volgende thema's: **duurzame ontwikkeling, gelijke kansen, digitalisering, lokale besturen.**

3. Beheersstructuur en aansturingsmogelijkheden

3.1. De promotor-coördinator

De promotor-coördinator heeft naar de Vlaamse overheid toe de rol van vertegenwoordiger en uniek aanspreekpunt van het steunpunt. De persoon die de functie van promotor-coördinator opneemt, engageert zich ervoor dit te doen voor de volledige erkenningstermijn van het steunpunt.

Het steunpunt stelt Prof. dr. Geert Bouckaert, kantoorhoudende te Instituut voor de Overheid, Parkstraat 45 bus 3609, B-3000 Leuven aan als promotor-coördinator.

3.2. Het dagelijks bestuur

Het bestuur van het steunpunt wordt opgedragen aan een dagelijks bestuur, belast met de volgende taken:

- 1) de bewerkstelling van een structurele interactie tussen de onderzoekers en onderzoeksgroepen, over de betrokken instellingen van het steunpunt heen;
- 2) de bewerkstelling van een structurele betrokkenheid van de onderzoeksgroepen bij de beslissingen op het vlak van:
 - het institutioneel concipiëren van het steunpunt;
 - de inhoud van het georganiseerde wetenschappelijk beleidsrelevant onderzoek;
 - het uitbouwen van interactie met andere Steunpunten voor Beleidsrelevant Onderzoek, waarvan de opdrachten inhoudelijke raakpunten vertonen met deze van het Steunpunt Bestuurlijke Vernieuwing.

Het dagelijks bestuur bestaat uit de inhoudelijk verantwoordelijken.

Het voorzitterschap van het dagelijks bestuur wordt waargenomen door de promotor-coördinator.

3.3. De stuurgroep

3.3.1. Omschrijving

De stuurgroep is het forum waarop de opdrachtgever en de opdrachtnemer overleg plegen. De stuurgroep adviseert de functioneel aansturende en de functioneel bevoegde minister bij de inhoudelijke aansturing van de werking van het steunpunt.

3.3.2. Bevoegdheden van de stuurgroep

De stuurgroep oefent in het bijzonder volgende bevoegdheden uit :

- 1) de aansturing van het beleidsrelevant wetenschappelijk onderzoek binnen de onderzoekslijnen zoals vermeld in het meerjarenplan alsook de ad hoc opdrachten, verder uit te werken in de jaarprogramma's;
- 2) de bewaking van het tijds kader;
- 3) de controle op de financiële uitvoering van het meerjarenplan, het jaarprogramma en de begroting;
- 4) de wijze van ontsluiting en valorisatie van de onderzoeksresultaten.

In het kader van deze bevoegdheden kan de stuurgroep alle aanbevelingen geven die hij nodig acht. Indien deze aanbevelingen niet of niet tijdig worden opgevolgd, meldt de stuurgroep dit aan de functioneel aansturende minister en de functioneel bevoegde minister. Daarnaast bewaakt de stuurgroep ook de afstemming met werkzaamheden binnen de administratie van de

Vlaamse overheid, zodat het steunpunt geen dubbel werk levert met lopende werkzaamheden van de administratie.

De stuurgroep is daarenboven belast met volgende adviesbevoegdheden ten behoeve van de functioneel aansturende en functioneel bevoegde ministers:

- 1) de advisering over de ontwerpen van jaarprogramma, begroting en werkings- en activiteitenverslag, conform 3.5.2. en 3.5.3.;
- 2) de advisering over de aanpassingen aan het meerjarenplan, conform luik 9.1.

3.3.3. Samenstelling van de stuurgroep van het steunpunt bestuurlijke innovatie

De stuurgroep bestaat ten minste uit de volgende leden:

- 1) telkens een vertegenwoordiger van de functioneel bevoegde entiteiten uit de beleidsraad;
- 2) een vertegenwoordiger van de functioneel aansturende minister;
- 3) een vertegenwoordiger van de functioneel bevoegde minister;
- 4) een vertegenwoordiger van de Stuurgroep Coördinatie Beleidsgericht Onderzoek Kanselarij en Bestuur;
- 5) de promotor-coördinator van het steunpunt;
- 6) telkens een vertegenwoordiger van het dagelijks bestuur van het steunpunt voor de onderscheiden onderzoekslijnen uit het meerjarenplan.

3.3.4. Evenwicht in de samenstelling

De stuurgroep wordt evenwichtig samengesteld, dit betekent ten minste dat:

- 1) de numerieke verhoudingen tussen de vertegenwoordigers relevant en verantwoordbaar zijn, in het bijzonder de verhouding tussen het aantal vertegenwoordigers van het steunpunt (als opdrachtnemer) en het aantal vertegenwoordigers van de Vlaamse overheid (als opdrachtgever);
- 2) de stuurgroep zich als streefdoel stelt dat ten hoogste 2/3 van de leden van hetzelfde geslacht zijn.

3.3.5. De voorzitter van de stuurgroep

De stuurgroep wordt voorgezeten door een voorzitter die door de functioneel aansturende minister en de functioneel bevoegde minister wordt aangeduid onder de leden die in punt 1, 2 en 3 van de opsomming onder luik 3.3.3 Samenstelling van de stuurgroep vermeld worden.

3.3.6. De secretaris van de stuurgroep

De stuurgroep wordt bijgestaan door een secretaris, aangewezen door de functioneel aansturende minister en de functioneel bevoegde minister.

De secretaris is niet stemgerechtigd. Hij oefent zijn werkzaamheden uit onder het gezag van de voorzitter van de stuurgroep.

3.3.7. Het huishoudelijk reglement van de stuurgroep

De stuurgroep hanteert bij zijn werkzaamheden een huishoudelijk reglement dat ten minste de stemverhoudingen en –procedure in de schoot van de stuurgroep regelt.

Een voorbeeldmodel van huishoudelijk reglement is opgenomen in luik 9.2.

3.4. De beleidsraad

De Stuurgroep Coördinatie Beleidsgericht Onderzoek Kanselarij en Bestuur waakt over de afstemming tussen en de doorstroming van en naar steunpunt en beleid. Dit houdt participatie in agendasetting en programmering in, maar ook zorg voor doorstroming, verwerking en

gepaste opvolging van het beleidsrelevant onderzoek naar het beleid en de zorg voor geschikte absorptiecapaciteit (binnen het bestaande personeelskader). Deze stuurgroep adviseert de beleidsraad betreffende mogelijke opportuniteiten, knelpunten, ...

De promotor-coördinator heeft de expliciete opdracht om op vraag van de beleidsraad het steunpunt op een beleidsraad te vertegenwoordigen.

De functioneel aansturende minister en de functioneel bevoegde minister richten in overleg een ad hoc structuur op met de hierboven beschreven functie van een beleidsraad.

3.5. Plannings- en opvolgingsinstrumenten

3.5.1. Het meerjarenplan

3.5.1.1. Omschrijving

De strategische doelstellingen van het steunpunt zijn de doelstellingen en de onderzoekslijnen, alsmede het globale tijds kader waarbinnen deze dienen te worden nagestreefd of verwezenlijkt. Ze worden opgenomen in het Meerjarenplan, dat toegevoegd is in luik 9.1. Dit meerjarenplan maakt integraal deel uit van deze beheersovereenkomst.

3.5.1.2. Wijziging van het meerjarenplan

Het meerjarenplan kan te allen tijde geheel of gedeeltelijk worden herzien op initiatief van een der ondertekenende partijen, voor zover daartoe overeenstemming wordt bereikt.

Het initiatief tot herziening dient met redenen te zijn omkleed.

Het wordt voorgelegd aan alle ondertekenende partijen en aan de stuurgroep.

De stuurgroep brengt binnen een ordetermin van één maand na de ontvangst van het initiatief een advies uit.

De ondertekenende partijen beslissen met inachtneming van het advies van de stuurgroep over de voortzetting of beëindiging van de herzieningsprocedure en treden desgevallend in onderhandeling over de voorgestelde bepalingen.

3.5.2. Het jaarplan, het jaarprogramma en de begroting

3.5.2.1. Omschrijving

De opdrachtgever lijst binnen het kader van het meerjarenplan jaarlijks de thema's en onderzoeksdoelstellingen op die het volgende jaar dienen te worden uitgewerkt en moeten leiden tot een concrete beleidsrelevante output. De opdrachtgever bepaalt tevens de eventuele ad hoc opdrachten.

Het steunpunt geeft in een jaarprogramma aan hoe de doelstellingen en verwachtingen uit het jaarplan zullen worden uitgevoerd met het daarbij horende tijds kader en stelt een ontwerpbegroting voor het daaropvolgende kalenderjaar op.

Het ontwerp van begroting geeft een gedetailleerde raming van de kosten en de baten van het steunpunt in relatie tot de opdrachten van het steunpunt. Wat de kosten betreft, wordt een onderscheid gemaakt tussen kosten die in direct verband staan met het onderzoek en kosten die eerder van indirecte aard zijn zoals bv. kosten voor de coördinatie binnen het steunpunt, algemene valorisatie, enzovoort. Bij de begroting is een overzicht gevoegd van de personeelsbezetting van het steunpunt.

3.5.2.2. Goedkeuringsprocedure van het jaarprogramma en de begroting

- 1) Het jaarplan van de opdrachtgever wordt uiterlijk tegen 15 september voorgelegd aan het steunpunt. Het eerste werkjaar is een afwijking mogelijk.
- 2) Het ontwerp van jaarprogramma en de ontwerpbegroting worden telkenmale uiterlijk tegen 15 oktober aan de stuurgroep voorgelegd. Het eerste werkjaar is een afwijking mogelijk.
- 3) De stuurgroep brengt binnen een termijn van vier weken na de ontvangst van het ontwerp van jaarprogramma en de ontwerpbegroting advies uit over deze stukken, na een toetsing aan o.a. het jaarplan en het meerjarenplan. Indien het advies geen wijziging van het ontwerpjaarprogramma en begroting inhoudt, wordt het jaarprogramma en de begroting aan de functioneel aansturende ministers bezorgd door hun vertegenwoordiger in de stuurgroep. De procedure gaat dan verder vanaf stap 5.
- 4) Het steunpunt bezorgt binnen een termijn van drie weken na ontvangst van het advies van de stuurgroep volgende stukken aan de functioneel aansturende minister en de functioneel bevoegde minister: het jaarprogramma en de begroting, het advies van de stuurgroep en in voorkomend geval een gemotiveerde nota waarin wordt aangegeven op welke wijze het advies van de stuurgroep gevolgd is of weerlegd wordt.
- 5) De functioneel aansturende minister en de functioneel bevoegde minister beslissen over de bekrachtiging of niet-bekrachtiging van het jaarprogramma en de begroting en laten zich hierin bijstaan door de beleidsraad.
- 6) De beslissing tot bekrachtiging of niet-bekrachtiging wordt, met inachtneming van luik 3.7., aan het steunpunt verstuurd binnen een termijn van vier weken, die ingaat na ontvangst van het jaarprogramma en de begroting door de functioneel aansturende en functioneel bevoegde minister. Indien de beslissing niet tijdig wordt verstuurd, worden het jaarprogramma en de begroting geacht bekrachtigd te zijn.
- 7) In geval van niet-bekrachtiging wordt bij het schrijven, zoals bedoeld in punt 6, een gemotiveerde nota gevoegd met de redenen voor de niet-bekrachtiging. Op basis van deze nota wordt verder overleg gevoerd met de functioneel aansturende en functioneel bevoegde minister.
- 8) Indien overeenstemming wordt bereikt, wordt het jaarprogramma en de begroting onmiddellijk uitvoerbaar. De functioneel aansturende minister brengt de stuurgroep op de hoogte van de bereikte overeenstemming.
- 9) Indien geen overeenstemming wordt bereikt, is de functioneel aansturende minister en de functioneel bevoegde minister, bijgestaan door de stuurgroep, ertoe gerechtigd om zelf de nodige aanpassingen aan het jaarprogramma en/of de begroting aan te brengen.

3.5.2.3. Wijziging van het jaarprogramma en de begroting

Indien gedurende een jaar opmerkelijke verschillen ontstaan tussen de geplande onderzoeksagenda en de realiseerbare onderzoeksagenda en/of de begrote dan wel de reële inkomsten en uitgaven, die niet enkel via rapportering in de jaarverslaggeving of financiële verslaggeving geregeld kunnen worden en een bijsturing van de operationele doelstellingen van het steunpunt vereisen, bezorgt het steunpunt onverwijld een gewijzigde ontwerpbegroting aan de stuurgroep, met vermelding van de oorzaak van de verschillen ten opzichte van het eerdere jaarprogramma en/of begroting.

De aanpassingen aan het jaarprogramma en/of begroting zijn slechts uitvoerbaar na bekrachtiging door de functioneel aansturende en functioneel bevoegde minister.

3.5.3. Het jaarverslag en financieel verslag

3.5.3.1. Omschrijving

Jaarlijks bezorgt het steunpunt aan de stuurgroep een jaarverslag en financieel verslag. Dit document:

- 1) geeft inzicht in de werkzaamheden en de doelmatigheid en doeltreffendheid daarvan in het afgelopen kalenderjaar;
- 2) omschrijft de mate waarin in het afgelopen kalenderjaar aan de doelstellingen werd tegemoet gekomen;
- 3) omvat een beschrijving van de ontwikkelde methodologie op het vlak van de verwerving en de analyse van de resultaten van het wetenschappelijk onderzoek;
- 4) omvat een overzicht van en de inzet van middelen op ad hoc opdrachten;
- 5) een financieel verslag, waarbij een getrouw beeld wordt geschetst van de inkomsten en uitgaven van de diverse deelnemende instellingen.

Het jaarverslag en het financieel verslag worden opgesteld in het Nederlands.

3.5.3.2. Goedkeuringsprocedure van het jaarverslag en het financieel verslag

- 1) Het ontwerp van jaarverslag en financieel verslag wordt telkenmale uiterlijk op 1 mei van het jaar volgende op het jaar waarop de documenten betrekking hebben, aan de stuurgroep voorgelegd.
- 2) De stuurgroep brengt binnen een ordetermin van vier weken na de ontvangst van het ontwerp van jaarverslag en financieel verslag advies uit over deze stukken, na een toetsing aan o.a. het meerjarenplan en het jaarplan en de begroting van het betreffende jaar. Indien het advies geen wijziging van het ontwerp van jaarverslag en financieel verslag vereist, wordt het jaarverslag en financieel verslag aan de functioneel aansturende minister en de functioneel bevoegde minister bezorgd door zijn vertegenwoordiger in de stuurgroep. De procedure gaat dan verder vanaf stap 5.
- 3) Het steunpunt beslist na de ontvangst van het advies van de stuurgroep over de eventuele amendering van het ontwerp van jaarverslag en het financieel verslag.
- 4) Het steunpunt bezorgt binnen een ordetermin van drie weken na ontvangst van het advies van de stuurgroep volgende stukken aan de functioneel aansturende en functioneel bevoegde minister: het jaarverslag en het financieel verslag, het advies van de stuurgroep en in voorkomend geval een gemotiveerde nota waarin wordt aangegeven op welke wijze het advies van de stuurgroep gevolgd is of weerlegd wordt.
- 5) De functioneel aansturende minister en de functioneel bevoegde minister beslissen over de goedkeuring of niet-goedkeuring van het jaarverslag en het financieel verslag en laten zich hierin bijstaan door de beleidsraad.
- 6) De beslissing tot goedkeuring of niet-goedkeuring wordt aangetekend aan het steunpunt verstuurd binnen een termijn van vier weken, die ingaat na ontvangst van het jaarverslag en het financieel verslag door de functioneel aansturende minister en de functioneel bevoegde minister. Indien de beslissing niet tijdig wordt verstuurd, worden het jaarverslag en financieel verslag geacht goedgekeurd te zijn.
- 7) De functioneel aansturende minister en de functioneel bevoegde minister dienen het jaarverslag en financieel verslag goed te keuren, alvorens het saldo van de jaarlijkse financiering wordt vereffend, conform artikel 5 van het Steunpuntenbesluit.

3.5.4. Beschikbaarheid van informatie

Het steunpunt verleent op eerste verzoek inzage in alle relevante documenten die opgevraagd worden door:

- 1) de functioneel aansturende minister en de functioneel bevoegde minister;
- 2) de functioneel bevoegde beleidsdomeinen;
- 3) de stuurgroep.

Dit verzoek gebeurt schriftelijk.

3.5.5. Opvolging en aansturing van het onderzoek

Er wordt per onderzoek een begeleidende werkgroep opgericht die minstens driemaal samenkomt: bij de aanvang, om de opdracht en de onderzoeksmethodiek te verfijnen en af te stemmen op de verwachtingen van de opdrachtgever; halftijds voor de rapportage van de werkzaamheden tot dan; voor het einde van de opdracht voor de bespreking van het ontwerprapport. De samenstelling van de begeleidende werkgroep gebeurt in functie van de doelstelling van het onderzoek. De stakeholders worden waar relevant, betrokken bij het onderzoek. Ambtenaren uit het functioneel bevoegde domein worden optimaal betrokken bij het onderzoek met het oog op een maximale informatie- en kennisuitwisseling, ontsluiting van resultaten en doorwerking van de resultaten naar het beleid. Bij de aanvang van het onderzoek wordt een aanspreekpunt bij het steunpunt en het betrokken domein aangeduid. Desgevallend zal de onderzoeker bepaalde onderzoeksverrichtingen uitvoeren binnen de kantoren van het functioneel bevoegde domein.

3.6. Globale evaluatie van het steunpunt

3.6.1. Omschrijving

Conform art. 9, derde lid, 4° van het Steunpuntenbesluit wordt in de tweede helft van 2019 een evaluatie van het steunpunt doorgevoerd. Deze evaluatie biedt ook de nodige informatie voor de in art. 10 van het Steunpuntenbesluit vermelde meta-evaluatie.

Deze evaluatie heeft wetenschappelijke, beleidsrelevante en bestuurlijke dimensies.

3.6.1.1. De evaluatiecriteria

De Stuurgroep Coördinatie Beleidsgericht Onderzoek Kanselarij en Bestuur voert de evaluatie van het steunpunt uit. Dit overlegorgaan bevindt zich in de schoot van het beleidsdomein en is samengesteld uit vertegenwoordigers van de diverse entiteiten binnen KB, die aan onderzoek doen.

- 1) De evaluatie vindt plaats aan de hand van volgende drie sets van criteria: wetenschappelijke criteria, in het bijzonder betreffende:
 - a) de kwaliteit van de onderzoeksmethoden;
 - b) het internationaal karakter van het onderzoek;
 - c) de wetenschappelijke kwaliteit van de medewerkers van het steunpunt.
- 2) beleidsrelevante criteria, in het bijzonder betreffende:
 - a) de bruikbaarheid van wetenschappelijke resultaten naar het beleid toe;
 - b) de bijdrage tot transversale maatschappelijke thema's, als vermeld in luik 2.3.3.;
 - c) de systematiek en de consistentie van de beschikbaarheid van de onderzoeksgegevens voor de overheid;
 - d) de conformiteit van het geleverde werk met de inhoud van het meerjarenplan en de omschrijving van de ad hoc opdrachten.
- 3) bestuurlijke criteria, in het bijzonder betreffende:
 - a) de productiviteit van het steunpunt;
 - b) de interne organisatie en de mate van functionele autonomie.

3.6.2. Tussentijdse evaluaties

De functioneel aansturende minister en de functioneel bevoegde minister kunnen tussentijdse evaluaties doorvoeren van de werking van het steunpunt, zowel aangaande de wetenschappelijke, de beleidsrelevantie of de bestuurlijke dimensie.

3.7. Briefwisseling en communicatie

Elke briefwisseling en rapportering in verband met deze beheersovereenkomst gebeurt via de promotor-coördinator. Van deze briefwisseling en rapportering wordt steeds een afschrift bezorgd aan de voorzitter en de secretaris van de stuurgroep.

Elke briefwisseling en rapportering gebeurt in principe digitaal.

Vragen omtrent de inhoudelijkheid van de dienstverlenende taken van het steunpunt worden gericht aan de functioneel aansturende minister en de functioneel bevoegde minister en hun diensten, desgevallend via de stuurgroep.

4. Financiering van het steunpunt

4.1. Jaarlijkse financiering door de Gemeenschap/het Gewest

4.1.1. Voorziene financiering

Door het sluiten van de beheersovereenkomst verbindt de Gemeenschap/het Gewest er zich toe om binnen de voorziene begrotingskredieten, voor het steunpunt de volgende maximale jaarlijkse financiering te voorzien als aandeel in de kosten van het onderzoek. De vermelde bedragen impliceren geen toekenning van kredieten aan het steunpunt. Het gaat om maximaal beschikbare bedragen die ter beschikking staan voor de in luik 4.2. vermelde kosten.

Jaar	Financieringsbron	Bedrag (in euro)
2016	PA0-1PEX2AI-WT (ondersteuning beleidsgericht onderzoek DKB): maximaal 261.282 euro. PJ0-IPMC2AF-WT (ondersteuning beleidsgericht onderzoek ABB): maximaal 311.718 euro.	tot 573.000 euro
2017	PA0-1PEX2AI-WT (ondersteuning beleidsgericht onderzoek DKB): maximaal 373.000 euro. PJ0-IPMC2AF-WT (ondersteuning beleidsgericht onderzoek ABB): maximaal 445.000 euro.	tot 818.000 euro
2018	Idem 2017	tot 818.000 euro
2019	Idem 2017	tot 818.000 euro
2020	Idem 2017	tot 818.000 euro

Daarnaast kan er financiering voorzien worden voor extra opdrachten ter verdieping van thema's die in het meerjarenplan zijn opgenomen, ter valorisatie van resultaten van een onderzoek of voor subthema's die aansluiten bij de doelstellingen van het meerjarenplan. Deze extra middelen worden in overleg tussen de stuurgroep en het steunpunt in verhouding tot de gevraagde wetenschappelijke dienstverlening afgesproken en per jaar vastgelegd.

4.1.2. Indexering van de financiering

Conform art. 4 van het Steunpuntenbesluit wordt de volledige jaarlijkse financiering, dus zowel de basisfinanciering als de cofinanciering, in zijn totaal jaarlijks aangepast conform de begrotingsinstructies voor aanpassing aan de gezondheidsindex.

4.1.3. Betalingsmodaliteiten

4.1.3.1. Betaalkalender

De jaarlijkse financiering van het steunpunt wordt vereffend conform de bepalingen als vermeld in art. 5 van het Steunpuntenbesluit, zijnde:

- 1) een eerste voorschot ten bedrage van 40 procent wordt uitbetaald ten laatste op 31 januari van het betreffende werkingsjaar;
- 2) een tweede voorschot ten bedrage van 30 procent wordt uitbetaald ten laatste op 30 juni van het betreffende werkingsjaar;
- 3) het saldo ten bedrage van maximum 30 procent wordt uitbetaald na goedkeuring van het jaarverslag en het financieel verslag over het betreffende werkingsjaar door de functioneel aansturende minister in overeenstemming met luik 3.5.3 van deze beheersovereenkomst.

Voor het eerste werkjaar wordt hiervan afgeweken worden, aangezien de start voorzien is op 1 juli 2016:

- 1) een eerste voorschot ten bedrage van 50 procent wordt uitbetaald ten laatste op 30 september 2016;
- 2) het saldo ten bedrage van maximum 50 procent wordt uitbetaald na goedkeuring van het jaarverslag en het financieel verslag over het betreffende werkingsjaar door de functioneel aansturende minister in overeenstemming met luik 3.5.3 van deze beheersovereenkomst.

4.1.3.2. Begunstigde

De jaarlijkse financiering wordt uitbetaald aan de initiator. De initiator betaalt de ontvangen financiering binnen een redelijke termijn uit aan de deelnemende instellingen volgens de bepalingen van de samenwerkingsovereenkomst, zoals bepaald in luik 2.2. van deze beheersovereenkomst.

De gegevens voor de uitbetaling aan de initiator:

Naam van de instelling: KU Leuven

Adres van de instelling: Oude Markt 13, 3000 Leuven

KBO-nummer van de instelling: BE 0419 052 173

Rekeningnummer van de instelling: BE63 7340 1934 1708

4.2. Aanwending van de financiering door het steunpunt

4.2.1. Algemene bepalingen

De jaarlijkse financiering wordt door het steunpunt aangewend voor personeelskosten, werkingskosten, uitrustingskosten, onderaannemingskosten, centrale beheerskosten en algemene exploitatiekosten, die nodig zijn voor de uitvoering van de opdrachten van het Steunpunt.

Voor de personeelskosten, werkingskosten, uitrustingskosten en onderaannemingskosten moet door middel van verantwoordingsstukken aangetoond kunnen worden dat deze kosten effectief werden gemaakt voor de uitvoering van de opdrachten van het steunpunt. Deze verantwoordingsstukken worden door het steunpunt altijd beschikbaar gehouden.

4.2.2. Onderaanneming

Het steunpunt kan zich voor het uitvoeren van specifieke ondersteunende of uitvoerende opdrachten laten bijstaan door een derde. Het steunpunt kan evenwel geen volledige onderzoeksopdracht uitbesteden. De uitbestede opdracht moet een onderdeel vormen van onderzoek van het steunpunt, de onderzoeksopzet, de analyse en het trekken van de conclusies dienen te gebeuren door een aan het steunpunt deelnemende instelling. Voor het uitbesteden

van het onderzoek is het steunpunt onderhevig aan de overheidsopdrachtenregelgeving, in overeenstemming met luik 6.2.4.

4.2.3. Reserves

4.2.3.1. Omschrijving en limieten

Het steunpunt kan een reserve opbouwen. Het bedrag van de totale opgebouwde reserve mag jaarlijks volgende limieten niet overschrijden:

- 1) in het eerste werkingsjaar: vijftig procent van de in het betrokken jaar toegekende financiering;
- 2) in de volgende werkingsjaren, behalve het laatste werkingsjaar: twintig procent van de in het betrokken jaar toegekende werkingsenveloppe;
- 3) van het laatste jaar kan geen reserve worden overgedragen.

De reserve wordt van een jaar naar het daarop volgende jaar overgedragen en bijgevolg op deze wijze berekend: de reserve is het verschil tussen de – som van de totale inkomsten van het steunpunt en de reserveoverdracht van het voorgaande jaar – en de totale kosten van het steunpunt.

4.2.3.2. Aanwending en rapportering

De overgedragen reserve wordt op eenzelfde manier aangewend als de jaarlijkse financiering, in overeenstemming met het voorgaande luik 4.2.1.

De reserve en reserveoverdracht wordt duidelijk vermeld in de begroting en het financieel verslag.

4.2.3.3. Overschrijding van de limieten voor de reserve

Indien de reservelimieten overschreden worden, beslissen de functioneel aansturende minister en de functioneel bevoegde minister, op advies van de stuurgroep over het al dan niet toestaan van een hogere reserveoverdracht dan voorzien onder luik 4.2.3.1.

Het steunpunt voegt hiertoe een motivatie bij het jaarverslag en financieel verslag waaruit duidelijk blijkt waarom de limieten voor de reserve worden overschreden en waarvoor deze verder gebruikt zullen worden.

Indien het steunpunt geen overschrijding van de limieten voor de reserveoverdracht vraagt of wanneer de functioneel aansturende en functioneel bevoegde ministers deze overschrijding niet goedkeuren, wordt het bedrag waarmee de reservelimiet wordt overschreden, in mindering gebracht op het saldo van de werkingsenveloppe van het betreffende jaar.

Indien er een reservebedrag blijkt in het laatste erkenningsjaar wordt dit bedrag in mindering gebracht op het saldo van de werkingsenveloppe van het laatste erkenningsjaar.

Indien de overschrijding van de reservelimiet hoger is dan het bedrag van het saldo wordt het overblijvend bedrag teruggevorderd van het steunpunt.

4.2.4. Centrale beheerskosten en algemene exploitatiekosten

De bepalingen van het besluit van de Vlaamse Regering van 14 juli 1993 tot regeling van de vergoeding van de centrale beheerskosten en de algemene exploitatiekosten van de universiteiten, verbonden aan de uitvoering van wetenschappelijke activiteiten die door de Gemeenschap gefinancierd worden, zijn van voor de universiteiten en hogescholen van toepassing.

De centrale beheerskosten en algemene exploitatiekosten samen vertegenwoordigen ten hoogste 5 % (vijf procent) van de totale uitgaven, met uitzondering van onderaannemingskosten. Het gebruik ervan dient niet door verantwoordingsstukken te worden bewezen. Het bedrag van de centrale beheerskosten en algemene exploitatiekosten wordt apart vermeld in de begroting en het financieel verslag.

Voor de partnerinstellingen worden er geen centrale beheerskosten en algemene exploitatiekosten verrekend.

4.3. Inzet van eigen middelen

4.3.1. Algemeen

Het steunpunt garandeert de inzet van eigen middelen in ruime zin ter ondersteuning van de werking, overeenkomstig de bepalingen van het meerjarenplan.

4.3.2. Inkomsten

Inkomsten die resulteren uit de werking van het steunpunt of een financiële inbreng van de deelnemende instellingen worden bestemd voor de werking van het steunpunt en eenduidig in het jaarverslag vermeld en verrekend.

4.3.3. Huisvesting

Het steunpunt wordt gehuisvest in een omgeving die adequaat en relevant is voor de activiteiten van het steunpunt. Daarbij wordt gewaakt over een duidelijke herkenbaarheid voor het publiek.

Het steunpunt is gevestigd te Instituut voor de Overheid, Parkstraat 45 bus 3609, 3000 Leuven.

5. Kennisbeheer

5.1. Achtergrondkennis

5.1.1. Omschrijving

Achtergrondkennis is de kennis die een deelnemende instelling maakt, ontwikkelt of ontwerpt vóór of buiten de uitvoering van deze beheersovereenkomst. Hieronder worden tevens de feitelijke kennis en de intellectuele eigendomsrechten van een deelnemende instelling begrepen.

5.1.2. Eigendomsbepaling

Achtergrondkennis is te allen tijde eigendom van de aan het steunpunt deelnemende instelling die de kennis maakt, ontwikkelt of ontwerpt. De eigenaar is vrij om voor eigen rekening en risico octrooi aan te vragen op zijn achtergrondkennis.

5.1.3. Gebruik door de andere deelnemende instellingen en de Gemeenschap/het Gewest

5.1.3.1. In het kader van de beheersovereenkomst

Een deelnemende instelling kan aan de andere deelnemende instelling of de Gemeenschap/het Gewest een kosteloos, niet-exclusief en niet overdraagbaar gebruiksrecht verlenen op haar achtergrondkennis, en dit voor de duur van deze beheersovereenkomst.

Het beschikbaar stellen van de achtergrondkennis aan de andere deelnemende instelling of aan de Gemeenschap/het Gewest is uitsluitend bedoeld voor het gebruik binnen een gezamenlijk project en voor de aanwending ten behoeve van het beleid van de Gemeenschap/het Gewest.

5.1.3.2. Buiten het kader van de beheersovereenkomst

Indien een deelnemende instelling of de Gemeenschap/het Gewest achtergrondkennis wil gebruiken in commercialiseringstrajecten, dan wel hiervoor verbintenissen wil aangaan met derden, dient deze deelnemende instelling of de Gemeenschap/het Gewest met de eigenaar van onderhavige kennis in onderhandeling te treden over de voorwaarden van een licentieovereenkomst. Deze bepaling geldt zowel tijdens als na de uitvoering van deze beheersovereenkomst.

5.2. Voorgrondkennis

5.2.1. Omschrijving

Voorgrondkennis is de kennis die een deelnemende instelling maakt, ontwikkelt of ontwerpt in het kader van de uitvoering van deze beheersovereenkomst. Hieronder worden tevens de potentiële intellectuele eigendomsrechten van een deelnemende instelling begrepen.

5.2.2. Eigendomsbepaling

Voorgrondkennis is te allen tijde eigendom van de aan het steunpunt deelnemende instelling die de kennis maakt, ontwikkelt of ontwerpt.

De regeling met betrekking tot de eigendom op voorgrondkennis die twee of meer deelnemende instellingen hebben gemaakt, is vervat in de samenwerkingsovereenkomst, conform luik 2.2., punt 4 van deze beheersovereenkomst.

De eigenaar van voorgrondkennis is vrij om voor eigen rekening en risico octrooi aan te vragen op zijn voorgrondkennis. De indiening van een octrooiaanvraag wordt binnen een maand kenbaar gemaakt aan de stuurgroep.

De eigenaar van voorgrondkennis is vrij om, met inachtneming van artikel IV.48. van de Codex Hoger Onderwijs, overeenkomsten af te sluiten aangaande de overdracht, geheel of gedeeltelijk en kosteloos of ten bezwarende titel, van de eigendomsrechten op de Voorgrondkennis.

De ondertekenende partijen erkennen evenwel de mogelijkheid om de vrije beslissingsbevoegdheid te beperken in de beheersovereenkomst.

5.2.3. Plichten in het kader van de beheersovereenkomst

De eigenaar van voorgrondkennis is vrij om licentieovereenkomsten af te sluiten en/of gebruiksrechten toe te staan aangaande deze voorgrondkennis. Het afsluiten van een licentieovereenkomst of het toestaan van een gebruiksrecht wordt binnen een maand kenbaar gemaakt aan de stuurgroep.

De vrije beslissingsbevoegdheid wordt beperkt door volgende plichten.

- 1) De plicht om aan de andere ondertekenende partijen een kosteloos, niet-exclusief en niet overdraagbaar gebruiksrecht op de voorgrondkennis te verlenen, waarbij volgende modaliteiten gelden:
 - a) het gebruiksrecht wordt uitsluitend aangewend binnen een gezamenlijk project en/of voor de aanwending ten behoeve van het beleid van de Gemeenschap/het Gewest;
 - b) het gebruiksrecht wordt verleend voor de duur van deze beheersovereenkomst;
 - c) bij het beëindigen van deze beheersovereenkomst blijft het gebruiksrecht evenwel gelden in hoofde van de Gemeenschap/het Gewest ten aanzien van de voorgrondkennis in de staat waarin deze zich op het einde van de erkenningstermijn bevindt;
 - d) het gebruiksrecht kan niet leiden tot de gedwongen ontsluiting van vindingen die aan de voorgrondkennis ten grondslag liggen doch door enig intellectueel eigendomsrecht zijn beschermd. Onder vindingen wordt verstaan: potentieel octrooieerbare uitvindingen, kweekproducten, tekeningen en modellen, topografieën van halfgeleiderproducten, computerprogramma's en databanken die, met het oog op een industriële of landbouwkundige toepassing voor commerciële doeleinden aanwendbaar zijn;
 - e) de broncode van een programma valt niet onder het gebruiksrecht, tenzij voor back up-doeleinden of voor de correctie van fouten dewelke de eigenaar niet kan corrigeren, en onverminderd de beschermingsmaatregelen als vermeld onder c) of tenzij anders bepaald in het meerjarenplan;
- 2) De plicht om desgevallend de regelen te respecteren die het meerjarenplan bepaalt aangaande de overdracht van een gebruiksrecht op de voorgrondkennis, of specifiek omschreven onderdelen daarvan, aan de ondertekenende partijen, tijdens de duur van de beheersovereenkomst, bij de beëindiging van de beheersovereenkomst en voor zover in het meerjarenplan vermeld: ten hoogste 6 maanden na de beëindiging van deze beheersovereenkomst.
- 3) De plicht om de modaliteiten van het Meerjarenplan in acht te nemen wat betreft de mogelijkheid om een gebruiksrecht op de Voorgrondkennis te verlenen, tijdens en/of na de beëindiging van deze beheersovereenkomst aan desgevallend specifiek te omschrijven derden.

5.2.4. Buiten het kader van de beheersovereenkomst

Indien een deelnemende instelling of de Gemeenschap/het Gewest Voorgrondkennis wil gebruiken in commercialiseringstrajecten, dan wel hiervoor verbintenissen wil aangaan met derden, dient deze deelnemende instelling of de Gemeenschap/het Gewest met de eigenaar van onderhavige Kennis in onderhandeling te treden over de voorwaarden van een licentieovereenkomst. Deze bepaling geldt zowel tijdens als na de uitvoering van deze beheersovereenkomst.

5.3. Vertrouwelijke informatie

De ondertekenende partijen verbinden zich tot de streng vertrouwelijke behandeling van de gegevens en informatie aangaande al dan niet voor octrooi in aanmerking komende opzoeken, ontwikkelingen en resultaten of als vertrouwelijk bestempelde gegevens waarvan men in het kader van deze beheersovereenkomst kennis neemt. Voor zover als nodig maken de ondertekenende partijen zich daartoe sterk voor de personeelsleden van hun diensten.

De eventuele leden van het dagelijks bestuur of van de stuurgroep, die geen personeelslid zijn van de ondertekenende partijen, dienen bij hun aanstelling een vertrouwelijkheidsovereenkomst te ondertekenen, waarvan de tekst luidt als volgt:

"[Naam van het lid] verbindt zich ertoe om alle gegevens en informatie die [hij/zij] in het kader van de aanstelling in de schoot van het [dagelijks bestuur/de stuurgroep] krijgt, alsook de opzoeken, ontwikkelingen en resultaten ervan (of zij voor octrooi in aanmerking komen of niet) enkel en alleen voor de uitvoering van de [hem/haar] toevertrouwde opdracht te gebruiken, ze geheim te houden en ze niet te verspreiden of publiek te maken."

5.4. Rechten van derden

Het steunpunt zal de Gemeenschap/het Gewest inlichten betreffende:

- 1) een contractuele beperking die van toepassing kan zijn op een bestaand recht van derden op beschikbaar gestelde achtergrondkennis;
- 2) een beperking die voortvloeit uit een wettelijke of daarmee vergelijkbare regeling die gevolgen heeft voor de beschikbaarheid van informatie;
- 3) rechten, of licenties daarop betrekking hebbend, die een nadelig effect hebben op de uitvoering van deze beheersovereenkomst.

Het steunpunt zal na ondertekening van deze beheersovereenkomst geen overeenkomst aangaan met derden indien dit de regelingen van luik 5.1. of 5.2. beperkt, behoudens voor zover de ondertekende partijen hierover een akkoord hebben.

5.5. Actieve informatieverstrekking naar het brede publiek

5.5.1. Eerste bekendmaking

Onderzoeksresultaten worden in eerste instantie bekendgemaakt door de functioneel aansturende minister en de functioneel bevoegde minister, tenzij deze afstand doet van dit recht.

5.5.2. Goedkeuring van publicatie

Publicaties, studiedagen, ... op grond van de onderzoeksactiviteiten van het steunpunt kunnen slechts geschieden na goedkeuring van de functioneel aansturende minister en de functioneel bevoegde minister, die zich hierin laat bijstaan door de stuurgroep.

De functioneel aansturende minister en de functioneel bevoegde minister zijn ertoe gerechtigd om te beslissen dat bepaalde onderzoeksresultaten niet, of slechts na het verstrijken van een bepaalde termijn, kunnen worden bekendgemaakt. De functioneel aansturende minister en de functioneel bevoegde minister kunnen de stuurgroep gelasten met de beslissing over de goedkeuring en ontsluiting van een publicatie. De functioneel aansturende minister en de functioneel bevoegde minister, bijgestaan door de stuurgroep kunnen in samenspraak met het steunpunt de goedkeuringsprocedure praktisch uitwerken en in het huishoudelijk reglement van de stuurgroep opnemen.

Indien er geen specifieke procedure wordt uitgewerkt geldt de volgende procedure:

- 1) het steunpunt bezorgt de publicatie ter goedkeuring tegelijk aan de functioneel aansturende en functioneel bevoegde minister en aan de stuurgroep.
- 2) de stuurgroepleden geven advies bij de publicatie.
- 3) de functioneel aansturende minister en de functioneel bevoegde minister delen hun beslissing over de goedkeuring mee aan het steunpunt en aan de stuurgroep, binnen de drie weken na ontvangst van de publicatie.
- 4) wanneer de ministers niet binnen de vervalttermijn reageren, heeft de stuurgroep nog twee weken om zijn beslissing over de goedkeuring van de publicatie mee te delen aan het steunpunt.
- 5) indien de stuurgroep niet binnen de vervalttermijn van twee weken (dit is binnen de vijf weken ten opzichte van de oorspronkelijke indiening door het steunpunt) reageert, wordt de publicatie geacht goedgekeurd te zijn.

Ook wanneer er een specifieke goedkeuringsprocedure wordt uitgewerkt, neemt deze procedure niet meer dan 5 weken in beslag.

5.5.3. Voorwaarden voor mededeling

Elke mededeling of bekendmaking over de voortgang van de werkzaamheden van het steunpunt, ongeacht de vorm of de informatiedrager, vermeldt het programma "Steunpunten voor Beleidsrelevant Onderzoek" en de door de Vlaamse overheid verstrekte steun. Dit gebeurt onder de vorm zoals bepaald door het merkbeleid van de Vlaamse overheid.

Indien de mededeling of bekendmaking wordt verricht door het steunpunt, wordt uitdrukkelijk vermeld dat daarin de mening van de auteur en niet die van de Vlaamse overheid wordt weergegeven en dat de Gemeenschap/het Gewest niet aansprakelijk is voor het gebruik dat kan worden gemaakt van de in deze mededeling of bekendmaking opgenomen gegevens.

5.5.4. Informatieverstrekking door het steunpunt

Met inachtneming van luik 5.5.1 en 5.5.2 verbreedt het steunpunt het publieke begrip van de wetenschap door middel van de bekendmaking op het publicatieportaal van de Vlaamse overheid en conform de richtlijnen van het merkbeleid van de Vlaamse overheid, van de onderzoeksactiviteiten, op een voor niet-specialisten bevattelijke wijze.

5.5.5. Informatieverstrekking door de Gemeenschap/het Gewest

De Gemeenschap/het Gewest mag met alle geschikte middelen en zolang dit noodzakelijk is, algemene gegevens verspreiden over de doelstellingen, de totale geraamde kosten, de duur en de voortgang van de werkzaamheden van het steunpunt, de financiële bijdrage van de Gemeenschap/het Gewest en de voorgrondkennis, zoals deze onder andere in de jaarverslagen zijn neergelegd.

Daarenboven wordt de officiële naam van het steunpunt en van de deelnemende instelling die de werkzaamheden verricht, steeds bekendgemaakt.

Op verzoek en voor zover hij vrij is dit te doen, verleent de deelnemende instelling aan de Gemeenschap/het Gewest een niet-exclusief en onherroepelijk recht, vrij van licentiegelden, tot reproductie en verspreiding van voor wetenschappelijke en technische tijdschriften bestemde artikelen, van teksten van lezingen en andere door het steunpunt opgestelde documenten, al dan niet in vertaling.

6. Behoorlijkheidseisen

6.1. Regelmatigheid

Het steunpunt is er bij de uitvoering van de beheersovereenkomst toe gehouden de bestaande wettelijke, decretale en reglementaire voorschriften en de ethische normen die betrekking hebben op de activiteiten die het verzekert, na te leven.

6.2. Behoorlijk personeelsbeleid

6.2.1. Waarborgen voortvloeiend uit het Europese Handvest voor onderzoekers

Het steunpunt zal in de nodige waarborgen voorzien opdat:

- 1) de medewerkers binnen de door het steunpunt behandelde thematiek een ruime vrijheid van onderzoek genieten, onverminderd de noodzakelijke beperkingen die voortvloeien uit bijzondere omstandigheden in verband met het onderzoek, de bescherming van intellectuele eigendom, of operationele beperkingen;
- 2) in de schoot van het steunpunt duidelijkheid bestaat omtrent de aan de betrokken disciplines eigen erkende ethische beginselen en praktijken;
- 3) de medewerkers bekend zijn met de strategische en operationele doelstellingen van hun onderzoeksomgeving.

6.2.2. Waarborgen voortvloeiend uit de Europese Gedragscode voor de rekrutering van onderzoekers

Het steunpunt zal bij de rekrutering van medewerkers transparante en gediversifieerde selectievoorwaarden hanteren, die op voorhand worden bekendgemaakt.

Bij het selectieproces zullen de verdiensten kwalitatief en kwantitatief worden beoordeeld. Naast bibliometrische gegevens zal rekening worden gehouden met criteria die verband houden met activiteiten zoals bijdragen tot octrooien, ontwikkelingen of vindingen, beleidsrelevant onderzoek, supervisie, teamwerk, kennisoverdracht, beheer van onderzoek en innovatie, publieksvoorlichting.

6.2.3. Non-discriminatiebeginsel

Ongeacht de rechtspositionele status van de medewerker of de aard van de bezoldiging zal bij de rekrutering van medewerkers of bij het nemen van rechtspositionele beslissingen aangaande medewerkers nimmer sprake zijn van enige discriminatie in de zin van artikel 7 van de Wet van 10 mei 2007 ter bestrijding van bepaalde vormen van discriminatie.

6.2.4. Overheidsopdrachtenwetgeving

De ondertekenende partijen achten de gunning van werken, leveringen en diensten ten bate van de werking van het steunpunt onderhevig aan de overheidsopdrachtenregelgeving, en dit op grond van artikel 4, §2, 8°, van de Wet van 24 december 1993 betreffende de overheidsopdrachten en sommige opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten.

Mocht zulks door enige rechterlijke instantie worden tegengesproken, dan zal niettemin de geest van de overheidsopdrachtenregelgeving worden nageleefd.

7. Diverse bepalingen

7.1. Toepasselijk recht

Het Belgisch recht is van toepassing op deze beheersovereenkomst.

7.2. Nietigheden

De nietigheid van een clause van deze beheersovereenkomst brengt niet de nietigheid van de beheersovereenkomst zelf mee. In voorkomend geval zullen de ondertekenende partijen ervoor zorgen de nietige clause te vervangen door een geldige clause, die binnen de wettelijke perken, hetzelfde effect heeft als die welke nietig werd verklaard.

7.3. Overmachtsbeginsel

Geen van de ondertekenende partijen zal aansprakelijk zijn wegens vertraging of tekortkoming in de uitvoering van de verbintenissen van deze beheersovereenkomst, indien deze vertraging of tekortkoming door overmacht is ontstaan. Overmacht duidt op alle gebeurtenissen die onafhankelijk zijn van de wil der partijen.

7.4. Vrijwaring en exoneration

De Gemeenschap/het Gewest kan in geen geval aansprakelijk gesteld worden voor de schade aan personen of goederen die rechtstreeks of onrechtstreeks het gevolg is van de activiteiten van het steunpunt in uitvoering van deze beheersovereenkomst. Het steunpunt vrijwaart de Gemeenschap/het Gewest tegen elke vordering tot schadevergoeding door derden in dit verband.

De verbintenissen van de verantwoordelijken, zoals neergelegd in deze beheersovereenkomst, zijn inspanningsverbintenissen.

De Gemeenschap/het Gewest ontleent krachtens deze beheersovereenkomst jegens de verantwoordelijken van een universiteit of hogeschool geen aanspraken die afbreuk doen aan de gemeenschappelijke aansprakelijkheidsbescherming dewelke hij als personeelslid van een hogeschool of universiteit geniet, te weten het principe van de quasi-immuniteit van de personeelsleden in de hoedanigheid van uitvoeringsagent van de hogeschool of universiteit c.q. de beschermingsbeginselen zoals neergelegd in artikel 18 van de Arbeidsovereenkomstenwet c.q. de Wet van 10 februari 2003 betreffende de aansprakelijkheid van en voor personeelsleden in dienst van openbare rechtspersonen.

7.5. Betwistingen - Arbitrage

Alle geschillen die uit of met betrekking tot deze beheersovereenkomst mochten ontstaan, zullen definitief worden beslecht volgens het Arbitragereglement van CEPINA.

Het scheidsgerecht zal uit één arbiter bestaan.

De zetel van de procedure is Brussel.

De taal van de arbitrage is het Nederlands.

Het toepasselijk recht is het Belgisch recht.

7.6. Uitdrukkelijk ontbindend beding

Ieder van de ondertekenende partijen is gerechtigd de beheersovereenkomst van rechtswege, zonder verdere ingebrekestelling, en met onmiddellijk effect ontbonden te verklaren indien de andere partij een schending begaat van de contractuele verplichtingen die opgenomen zijn in deze beheersovereenkomst en nalaat deze schending te corrigeren of te beëindigen na ontvangst

8. Slotbepaling en ondertekening

8.1. Aanpassing van de beheersovereenkomst

Elke ondertekenende partij kan om een aanpassing van deze beheersovereenkomst verzoeken.

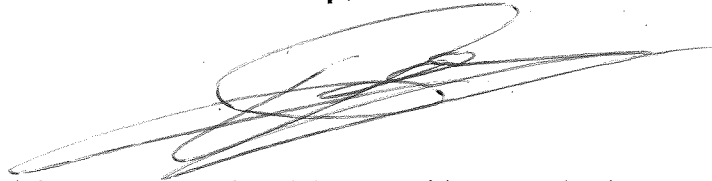
Dergelijke aanpassing zal slechts geldig zijn indien zij het voorwerp uitmaakt van een door de ondertekenende partijen ondertekend addendum.

8.2. Ondertekening

Deze overeenkomst wordt opgemaakt in vier exemplaren te Brussel, op [datum] **06 SEP. 2016**

Iedere ondertekenende partij verklaart een exemplaar te hebben ontvangen.

De Vlaamse Gemeenschap/het Vlaamse Gewest:

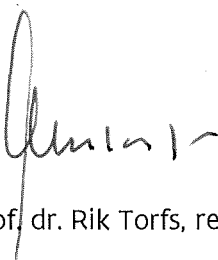


Minister Homans, Viceminister-president van de Vlaamse Regering, Vlaams minister van Binnenlands Bestuur, Inburgering, Wonen, Gelijke Kansen en armoedebestrijding de functioneel aansturende minister en,

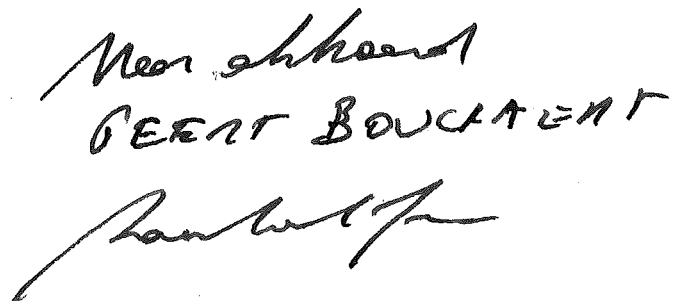


Minister Bourgeois, minister-president van de Vlaamse Regering en Vlaams minister van Buitenlands Beleid en Onroerend Erfgoed de functioneel bevoegde minister(s)

De initiator:



Prof. dr. Rik Torfs, rector KU Leuven



Meer zkhoud
GEERT BOUCKAERT
Jan Willems

van een schriftelijke aanmaning waarin de nalatige partij verzocht wordt de schending te corrigeren of te beëindigen binnen dertig kalenderdagen na ontvangst van deze aanmaning.

7.7. Actieve openbaarheid

De ondertekenende partijen zullen de tekst van deze beheersovereenkomst bekendmaken op de website van de Vlaamse overheid.

9. Bijlagen

Bijlage 1: het meerjarenplan

ONDERZOEKSLIJN 1: Toekomstverkenningen. Hoe omgaan met disrupties?

Contactinformatie

- Betrokken entiteit: DKB
- Contactpersonen:
 - o Transities: Stijn Bertrand, Anne Vanhengel (DKB)
 - o Omgevingsanalyse: Marc Callens (DKB)

1. Algemene omschrijving

1.1. Situering

De nota 'Visie 2050: een langetermijnstrategie voor Vlaanderen' stelt 7 transitieprioriteiten voor Vlaanderen voor. De realisatie hiervan moet steunen op systeeminnovatie. De Vlaamse overheid kan dit niet alleen aan. Ze moet samenwerken met verschillende partners: bestuurlijke overheden, burgers en verenigingen, bedrijven, kennisinstellingen, financiële instellingen, ... (maatschappelijke vijfhoek). Er moet domein overschrijdend worden samen gewerkt aangezien transities ingrijpen op onze manier van leven, werken, ontspannen, consumeren, produceren, ... Een vernieuwd stakeholdersmanagement dringt zich op.

De transitieprioriteiten zullen, zowel politiek als ambtelijk, transversaal worden uitgewerkt en waar mogelijk zullen linken gelegd worden tussen transitieprioriteiten onderling. Hierbij zal bovendien rekening worden gehouden met een aantal maatschappelijke uitdagingen die als een rode draad door de meeste transitieprocessen lopen. Een van die uitdagingen is onder meer hoe we omgaan met technologische en maatschappelijke veranderingen die tot disrupties kunnen leiden. Er is een wendbare overheid nodig naar inzet van personeel maar ook naar regelgeving, financieringsmechanismen, ... We moeten tijdig anticiperen op weerstand tegen ingrijpende veranderingen. Even goed moeten we ons regelmatig afvragen of we met de juiste dingen bezig zijn en deze dingen goed doen. We moeten de opportuniteiten en bedreigingen zien aankomen. Er is behoefte aan verdere verdieping van de kenmerken van een innovatieve overheid, de randvoorwaarden, de monitoring van de stappen voorwaarts, ...

Het Departement Kanselarij en Bestuur is als Centre of Government verantwoordelijk voor de onderbouwing en ondersteuning van het langetermijndenken en de domein overschrijdende beleidsvoering van de Vlaamse Overheid. De grote maatschappelijke uitdagingen vragen om oplossingen en systeeminnovatie. Om de juiste keuzes te kunnen maken, is voorafgaandelijk interdisciplinair en toekomst verkennend onderzoek nodig. Dit wordt ook zo aangekondigd in de beleidsnota van DKB, onder strategische doelstelling 3 (OD. 3.1).

Dit onderzoek is ook dienstig als input voor de volgende Bijdrage aan de nieuwe regering en speelt in op de vraag vanwege verschillende domeinen voor onderbouwing van hun concept- en visienota's voor het beleid; voor documentatie over de te verwachten evolutie van verschillende variabelen voor hun toekomstverkenning; voor verdere onderbouwing en uitwerking van de transitieaanpak en instrumenten en transitieprioriteiten en van de disruptieve veranderingen op en de invloed ervan op beleid en governance aanpak. Hierdoor ontstaat meer cohesie tussen al deze producten.

1.2. Doelstellingen

De onderzoeksvragen zijn:

- 1) Hoe kan een overheid gewenste transities naar een nieuw systeem stimuleren en versnellen? Welke instrumenten hebben we nodig om in een experimentele omgeving flexibel en efficiënt om te gaan met disruptieve veranderingen?
- 2) Welke grote ontwikkelingen spelen zich af in de externe omgeving die een relatief grote impact kunnen hebben op Vlaanderen en die met enige zekerheid hier zullen voorkomen? Over enkele kritische ontwikkelingen (grote impact, grote onzekerheid) diepgaander onderzoek verrichten.

2. Thema's voor meerjarenplan

2.1. Onderbouwing van transities

- Bestaande en nieuwe disruptieve veranderingen worden verder onderzocht alsook hun invloed op de bestaande en nieuwe transities en beleid. Er wordt onderbouwd hoe het beleid de disrupties kan mee opnemen in bestaande en nieuwe transitieprocessen.
- Verdere onderbouwing en verdieping van de transitieaanpak in het kader van het ontstaan van nieuwe maatschappelijke veranderingsprocessen van onderuit (de generieke samenleving). Het onderzoeken welke rol deze veranderingsprocessen en nieuwe aanpakken van onderuit, invloed kunnen hebben op de versnelling van de transities en hoe ze kunnen meegenomen worden in de transitieprocessen: de complementaire inzet van onlineplatformen, de invloed van de nieuwe businessmodellen op basis van peer-to-peer-economie en de deeleconomie. Een kader voor regelluwe en procedureluwe zones uitwerken. Regelluwe ruimtes zijn geografisch of virtueel afgebakende zones waarin actoren experimenten kunnen opzetten waarbij bepaalde regelgeving (tijdelijk) niet van toepassing is of waarbij bepaalde administratieve vereisten niet worden afgedwongen. Er wordt echter zorgvuldig omgegaan met deze regelluwe ruimtes: men dient case per case te beslissen of het noodzakelijk is voor het experiment en het dan op maat, onderbouwd en gedragen uit te werken. Regelluwe moet gekoppeld worden aan opbouw van kennis over het ontwerpen van anders gereguleerde ruimtes, die een phase out van oude praktijken mogelijk maken.
- Onderzoek verrichten naar nieuwe vormen van financiering en concreet voor verschillende transitieprocessen uitzoeken hoe bepaalde experimenten, projecten, ... op een innovatieve manier financieel haalbaar gemaakt kunnen worden.
- Onderzoek verrichten naar experimenten en opschaling daarvan en concrete handvaten aanbieden voor specifieke projecten binnen de transitieprocessen.
- Kennis opbouwen m.b.t. hoe je gedrag en levensstijlen veel centraler krijgt in de kijk naar maatschappelijke verandering, zodat bijvoorbeeld technologische ontwikkelingen veel effectiever worden in het genereren van impact. Zo kan bijvoorbeeld gekeken worden naar de waarde van "nudging" en andere inzichten uit de gedragswetenschappen die essentieel kunnen zijn om het gedrag van actoren te beïnvloeden, en deze proberen te integreren in een integraal en integrerend perspectief.
- Het opzetten en onderbouwen van een aanpak voor systeemevaluatie bij transities.

2.2. Algemene omgevingsanalyse en agendabepaling voor nieuwe legislatuur

- In een eerste fase wordt een verkennend onderzoek naar vernieuwde methodieken uitgevoerd om te komen tot een goed inzicht in de ontwikkelingen die op ons afkomen met de onzekerheden, opportuniteiten en bedreigingen voor het te voeren beleid. In deze fase wordt – in overleg met interne en externe experts - onderzocht hoe deze nieuwe aanpak kan gerealiseerd worden.
- In een tweede fase gebeurt de selectie van de verder te onderzoeken trends en key factors voor toekomstige ontwikkelingen. Hierbij wordt rekening gehouden met de visienota 2050. De verzameling en de prioritering van de onderwerpen moet het resultaat zijn van een breed participatief traject.
- In een derde fase wordt de algemene omgevingsanalyse effectief gerealiseerd. Fase 3 kan deels opgenomen worden door de Studiedienst van de Vlaamse Regering (Departement Kanselarij en Bestuur), in nauwe samenwerking met de andere kennisinstellingen en diensten van de Vlaamse overheid. Voor een aantal nieuwe thema's (vooral transversale thema's) is niet meteen expertise aanwezig in de Vlaamse overheid. Dit kan uitbesteed worden aan kenniscentra die in dat thema expertise hebben.
- In een vierde en laatste fase mondt dit traject uit in aandachtspunten voor de volgende legislatuur (eind 2018-begin 2019). Hier is ondersteuning van externe experts gewenst om op basis van de onderzoeksresultaten een gedragen voorstel te formuleren (agendasetting voor volgende legislatuur).

ONDERZOEKSLIJN 2: Naar een resultaat- en klantgerichte Vlaamse overheid

Contactinformatie

- Betrokken entiteiten: DKB / AgO / AIV
- Contactpersonen:
 - o Wendbare organisatie: DKB - Dieter Vanhee & AgO - Maxime Loose
 - o Onderbouwd HR-beleid: AgO - Maxime Loose
 - o Vlaams investeringsbeleid: DKB - Kit Van Gestel & DKB - Kaatje Molenberghs
 - o Digitale Vlaamse overheid: AIV - Marijke Verhavert & AIV - Bart Severi

1. Algemene omschrijving

1.1. Situering

We zien het verlenen van een kwaliteitsvolle, resultaat- en klantgerichte dienstverlening als onze basisopdracht, zoals dit in het Vlaams Regeerakkoord van juli 2014 wordt omschreven: *We kiezen voor een Vlaamse overheid die luistert, die open staat voor overleg, die oplossingen aanbiedt, die doet wat ze zegt en zegt wat ze doet, die vertrouwen geeft aan burgers, ondernemingen, verenigingen en lokale besturen, die uitlegt waarom ze iets doet of niet doet, en die zich bezig houdt met echte problemen waarvoor ze ook echte oplossingen uitwerkt. We stimuleren de Vlaamse administratie tot een echte en merkbare mentaliteitswijziging. We gaan resoluut voor een resultaat- en klantgerichte overheid. De maatschappelijke verwachtingen leiden tot een oplossingsgerichte en integrale benadering van dienstverlening. Zowel beleids- als beheersmatig bepalen we onze acties primordiaal in functie van gewenste resultaten en maatschappelijke effecten.*

1.2. Doelstellingen

Het Steunpunt Bestuurlijke Vernieuwing zal op vier fronten bijdragen tot deze resultaat- en klantgerichte Vlaamse overheid. Zo zal de Vlaamse overheid en het Steunpunt Bestuurlijke Vernieuwing de komende jaren inzetten op volgende onderzoeksuitdagingen:

- 1) Hoe moeten we de Vlaamse overheid structureren om te komen tot een wendbare, resultaat- en klantgerichte overheid?
- 2) Hoe kan een onderbouwd HR-beleid bijdragen tot een optimale inzet van het VO-personeel?
- 3) Hoe kan de Vlaamse overheid haar publiek investeringsbeleid optimaliseren?
- 4) Hoe kan de Vlaamse overheid worden vormgegeven als een digitale overheid met het oog op een betere interactie met haar klanten?

2. Thema's voor meerjarenplan

2.1. Een wendbare organisatie

De Vlaamse overheid wil evolueren naar een meer wendbare en klantgerichte organisatie. Om dit te realiseren zal een (ver)nieuw(d) werkingsmodel voor de Vlaamse overheid worden uitgewerkt, met zowel aandacht voor structuren, processen, maar ook voor cultuur. De onderzoeker zal dit nieuw werkingsmodel wetenschappelijk onderbouwen, door een evaluatie te maken van deze drie pijlers en in kaart te brengen wat de bestuurlijke evoluties zijn op deze drie aspecten binnen de overheden in België en daarbuiten. Daarenboven zal de onderzoeker de wetenschappelijke onderbouw voorzien voor een nieuw werkingsmodel m.b.t. structuur, processen als cultuur. Dit nieuw werkingsmodel zal zowel verbeterpunten op de korte, middellange, als de lange termijn bevatten.

2.2. Een onderbouwd HR-beleid

- De Vlaamse overheid kent een evolutie richting het uniformiseren van de arbeidsvoorwaarden voor personeelsleden. De onderzoeker zal input leveren met betrekking tot het bereiken van een uniforme rechtspositie en de inhoudelijke invulling van de tweede pensioenpijler voor contractuele personeelsleden.
- De huidige context waarin van personeelsleden verwacht wordt dat ze langer werken, vereist aandacht voor een duurzame en langere inzetbaarheid. Diverse aspecten van inzetbaarheid zijn belangrijk, onderzoek dient enerzijds te focussen op beschikbaarheid en anderzijds op motivatie en betrokkenheid van de personeelsleden. Wat betreft beschikbaarheid werd een actieplan welzijn ontwikkeld, we verwachten dat onderzoek een kader aanreikt zodat resultaten van het actieplan opgevolgd kunnen worden. Data van de Vlaamse overheid en wetenschappelijke literatuur dienen factoren in kaart te brengen die een belangrijke impact hebben op de beschikbaarheid van personeelsleden. Daarnaast is er nood aan een goede categorisering van werkgebonden oorzaken van afwezigheid.

In het kader van motivatie en betrokkenheid verwachten we dat een innovatieve en flexibele arbeidsorganisatie deze positief beïnvloeden. De onderzoeker dient in kaart te brengen wat gekend is betreffende de implementatie van innovatieve arbeidsorganisatie met aandacht voor succesfactoren en hindernissen. Daarnaast dient de onderzoeker indicatoren aan te reiken zodat in een latere fase de effectiviteit van dergelijke arbeidsorganisatie kan opgevolgd en geëvalueerd worden. Een aandachtspunt is dat de arbeidsorganisatie, in een snel veranderende omgeving, toelaat

de doelstellingen van de organisatie te realiseren en tegelijk aandacht heeft voor de motivatie en betrokkenheid van medewerkers.

Het onderzoek met betrekking tot duurzaam en langer inzetbaar werken heeft aandacht voor de context van lokale besturen, zodat de resultaten ook voor deze doelgroep relevant is.

2.3. Een Vlaams investeringsbeleid

Hieronder een niet-exhaustieve oplijsting van de taken van de onderzoeker.

- De onderzoeker draagt bij tot de verdere professionalisering van de globale governance van grote infrastructuurprojecten, zowel op programma- als op projectniveau, zowel inzake contractmanagement, stakeholdermanagement, relatie- en procesmanagement en risicomanagement.
- De onderzoeker ontwikkelt objectieve ex post (en ex ante) evaluatiemethodieken voor grote investeringsprojecten (infrastructuur).
- De onderzoeker doet voorstellen hoe Vlaanderen een doorgedreven publiek financieel management kan voeren. Daarbij ligt de focus op o.a. de randvoorwaarden, het proces, de verschillende rollen, de nodige instrumenten, ... Meer specifiek wordt het instrument van een veiligheidsplafond onderzocht en ontwikkeld als blijkt dat dit binnen de Vlaamse context past en zijn nut bewijst. Er wordt onderzocht of de resultaten van dit deelonderzoek kunnen worden geëxtrapoleerd naar de lokale besturen.

2.4. Een digitale Vlaamse overheid

Hieronder een niet-exhaustieve oplijsting van de taken van de onderzoeker.

- De onderzoeker biedt een antwoord op de wijze waarop de toenemende digitalisering van de overheidswerking zich verhoudt tot de bestuurlijke organisatie van die overheid. De Vlaamse overheid wil immers evolueren naar een holdingmodel, waarbij verticale structuren ondersteund worden door horizontale. Op welke wijze moet dit holdingmodel rekening houden met de digitalisering van de overheidsdiensten (en de basisprincipes Vlaanderen Radicaal Digitaal zoals intra- en interbestuurlijk, end-to-end-diensten, only once, ...).
- De onderzoeker doet voorstellen voor de organisatie van horizontale en verticale dienstenintegratoren, voor de wijze waarop gemeenschappelijke ICT- en informatiebouwstenen kunnen worden ontwikkeld en aangeboden.
- De onderzoeker voert ook onderzoek naar de wijze waarop kan worden omgegaan met de autonomie van agentschappen van de Vlaamse overheid en van de lokale besturen.

Contactinformatie

- Betrokken entiteit: ABB
- Contactpersoon:
 - o Bram Opsomer

1 Algemene omschrijving**1.1. Situering**

Sinds het Lambermontakkoord en het Lombardakkoord in 2001 de vijfde staatshervorming inluiden en dus het Vlaamse Gewest een groot deel van de organieke bevoegdheid omtrent de lokale en provinciale besturen overnam van de federale overheid, is decentralisatie een leidend motief in de Vlaamse binnenlandse bestuurlijke organisatie. Stapsgewijs werd het toezicht teruggeschroefd en werd meer (financiële) autonomie geboden aan de lokale besturen, zowel op het vlak van organieke regelgeving als in de verschillende beleidssectoren.

Het vergroten van de lokale autonomie en het afbouwen van de externe verantwoording veronderstelt dat lokale besturen op een (democratisch) verantwoorde manier zelf op zoek gaan naar manieren om steeds complexere maatschappelijke vraagstukken het hoofd te bieden. Er werd daarom tegelijkertijd aan bovenstaande decentralisatietendens een modern organiek kader opgemaakt op basis van de principes van democratische controle en new public management die als bedoeling heeft om aan de lokale besturen de beleids- en beheersinstrumenten te bieden om op een kwaliteitsvolle manier de nieuwe vrijheidsgraden in te vullen.

Het Steunpunt moet nagaan in welke mate het bestuurlijke kader de lokale besturen in staat stelt om met deze grotere verantwoordelijkheid om te gaan. Vullen de lokale besturen op een kwalitatieve manier de geboden beleidsvrijheid in volgens de principes van effectiviteit, efficiëntie en legitimiteit? Kunnen ze daarvoor terugvallen op een coherent beleids-, beheers- en financieringsinstrumentarium? Zijn de lokale besturen in staat om deze geboden instrumenten ook effectief op te nemen?

Er moet daarbij rekening worden gehouden met recente en te verwachten evoluties zoals de toegenomen complexiteit en verwevenheid van veel maatschappelijke problemen, de schaalvergroting in vele sectoren, de steeds beter geïnformeerde en mobiele burger, de digitalisering, de mondialisering, Het doel is om een globaal zicht te krijgen op de bestuurskracht van de lokale besturen (in de ruime betekenis van het woord) met het oog op het verder vergroten van de lokale autonomie en het decentraliseren van taken en bevoegdheden. De resultaten van het onderzoek moeten het beleid in staat stellen om de nodige randvoorwaarden te creëren zodat verder kan worden geëvolueerd naar een Vlaams bestuurlijk landschap waarbij het zwaartepunt steeds meer komt te liggen bij de lokale overheid. Het onderzoek dat binnen het steunpunt moet gebeuren over het binnenlands bestuur zal daarom steeds beleidsagenderend zijn (combinatie van evaluerend, beleidsvoorbereidend en innovatief onderzoek).

2. Thema's voor meerjarenplan

2.1. Financiën

2.1.1. Financiële verantwoordelijkheid

Het vergroten van de lokale autonomie en het afbouwen van de externe verantwoording veronderstelt dat lokale besturen de correcte interne verantwoordings- en controlemechanismen opzetten, zodat de beslissingen op het juiste niveau worden genomen en zodat er een totaalbeeld is op de financiële risico's. Toch kunnen, ondanks een modern beleids- en beheersinstrumentarium, een aantal evoluties worden vastgesteld die er mogelijk op wijzen dat het gemeentebestuur niet steeds vat heeft op alle aspecten waarvoor ze de financiële eindverantwoordelijkheid (zouden moeten) dragen. Er kan dan bijvoorbeeld worden verwezen naar de toegenomen delegatie van taken, mensen en middelen naar samenwerkingsverbanden en (privaatrechtelijke) satellieten (vaak nog via verdere deelnames in private partners).

Te onderzoeken deelthema's (niet limitatief):

- Perimeter van de 'groep' gemeente: heeft het 'kernbestuur' nog een (financieel) zicht op alle gemeentelijke satellieten en hoe kan tot consolidatie gekomen worden?
- Financieel risicoprofiel van de 'groep' gemeente: aan welke risico's wordt de gemeente blootgesteld, vooral als gevolg van de 'satellietisering'? Welk regelgevend initiatief is eventueel nodig om deze problematiek te remediëren?
- Prestatiebegroting: gebeurt de legitimering van de lokale begroting op basis van input, output of outcome?

2.1.2. Financiële verhoudingen

Onderzoek wijst uit dat er in 2011 aan de Vlaamse lokale en provinciale besturen voor ongeveer 4,6 miljard euro middelen werden toegekend door de Vlaamse overheid via 68 verschillende kanalen. Goed voor een kleine 18% van de totale uitgaven van de Vlaamse overheid. Een aanzienlijk deel (meer dan 40%) van deze geldstromen zit vervat in de algemene financiering (gemeentefonds, stedenfonds), dat door de inkanteling van 7 sectorale geldstromen en de regularisatie van contingent-gesco's nog aanzienlijk zal toenemen. Toch blijft ook een groot deel van de financiering versnipperd en verdoken in de verschillende beleidsvelden en entiteiten van de Vlaamse overheid. Daarnaast worden ook heel wat lokale voorzieningen, met een aanzienlijke impact op lokale leefruimte, rechtstreeks gesubsidieerd door de Vlaamse overheid, vaak zonder veel inbreng door het lokale bestuur.

De druk op het herverdelingsmechanisme van de algemene financiering en op de versnipperde inzet van andere financieringsstromen richting het lokale veld, wordt groter naarmate de lokale budgettaire ruimte afneemt en tegelijkertijd de maatschappelijke uitdagingen complexer en horizontaler worden.

Te onderzoeken deelthema's (niet limitatief):

- Subsidiemonitor: hoe kan Vlaanderen op een systematische manier de geldstromen naar de lokale besturen in kaart brengen en welke relevante analyses kunnen op deze gegevens worden gedaan?
- Planlasten: wat is de ideale verhouding tussen geoormerkte geldstromen en algemene financiering? Hoe kunnen de resterende geoormerkte subsidies op BBC/planlastendecreet worden afgestemd (inclusief subsidies aan IGS'en)?
- Een coherent financieringsinstrumentarium: welke mogelijkheden zijn er om tot betere (territoriale) afstemming te komen tussen de versnipperde Vlaamse (project)financiering van gemeenten en intergemeentelijke samenwerkingsverbanden (relatie met de bestuurlijke

versnippering)? Kan hier ook een link worden gelegd met de rechtstreekse financiering van lokale voorzieningen?

- Een uitgebalanceerde set verdelingscriteria voor de algemene financiering: hoe kan het gemeentefonds op een optimale manier worden verdeeld (mede gevoed vanuit de bevindingen uit bovenstaand onderzoek)?

2.2. Ambtelijke capaciteit

Het proces van stijgende verwachtingen in de (lokale) besturen, complexere uitdagingen en een bestuurlijke omgeving met een steeds grotere techniciteit is de jongste decennia onverminderd toegenomen. Dit plaatst het ambtelijke apparaat onder grote druk. De vraag naar de bestuurskracht van de lokale administratie, of meer bepaald de bestuurlijke kwetsbaarheid ervan, stelt zich meer en meer, en dit vanuit verschillende perspectieven. Kan de gemeente voldoende gekwalificeerd personeel aantrekken en behouden om haar taken uit te voeren? Zijn bepaalde diensten voldoende uitgebouwd of zijn ze te afhankelijk van één persoon? Beantwoordt een gemeente (of kan ze potentieel beantwoorden) aan de essentiële vereisten van organisatiebeheersing/interne controle? In het verlengde hiervan zijn de samenwerkingsverbanden tussen gemeenten en verzelfstandigingsvormen de afgelopen 15 jaar gevoelig toegenomen. Zijn deze satellieten verlengstukken van (en dus ondersteunend tegenover) het kernbestuur, of vormen deze satellieten stilaan zelf de kern? Kortom, is er voldoende interne capaciteit bij de kernbesturen om deze samenwerkingsverbanden en verzelfstandigde entiteiten aan te sturen?

Te onderzoeken deelthema's (niet limitatief):

- Organisatieontwikkeling: hoe gaan lokale besturen organisatorisch om met de stijgende druk? Welke goede voorbeelden zijn er, hoe kunnen deze systematisch in beeld worden gebracht en hoe kunnen besturen op een positieve manier van elkaar leren? Welke rol kan de centrale overheid opnemen, en wat is de impact van de externe audit op de organisatieontwikkeling?
- Rol van en relatie tussen de ambtelijke organen: hoe functioneert de ambtelijke top en wat zijn de verhoudingen tussen de secretaris, de financieel beheerder en het managementteam?
- Personeel: welke capaciteitsprofielen zijn minimaal nodig om de verwachtingen in te lossen die aan een lokaal bestuur worden gesteld (verhouding tussen graden, ook vanuit internationaal perspectief)? Welk personeelsbeleid is daarvoor nodig? Wat is de impact van de besparingen op de capaciteitsprofielen?
- Processen en digitalisering: (hoe) kunnen de lokale besturen inspelen op de steeds grotere verwachtingen inzake digitalisering?
- Relatie tot de satellieten: welke interne capaciteit moet worden opgebouwd om te kunnen omgaan met de steeds verregaandere satellietisering?

2.3. Bestuurlijke arrangementen voor bovenlokale/stadsregionale vraagstukken

Veel maatschappelijke vraagstukken overstijgen de bestuurlijke grens van de lokale besturen. De kleine Vlaamse lokale besturen zijn daar deels de oorzaak van, maar ook grotere steden botsen vaak op de beperkingen van hun bestuurlijke grenzen. De vraag kan echter evenzeer worden gesteld of het sowieso mogelijk is om een structurele match te maken tussen de socio-economische realiteit en een bestuursstructuur. De socio-economische dynamiek verandert de maatschappij permanent en het zou dus best kunnen zijn dat ook een bepaald (stads)regionaal niveau dat nu relevant is binnen middellangetermijn niet meer samenvalt met de socio-economische realiteit. Bovendien verschilt de socio-economisch relevante schaal van beleidsdomein tot beleidsdomein, zelfs van issue tot issue. Het gebrek aan bovenlokale bestuurlijke eenheid voor de aanpak van belangrijke maatschappelijke thema's, zoals wonen, ondernemen, mobiliteit, ruimtelijke ordening, ... zet anderzijds ook een rem op de innoverende

kracht van het lokale veld en op de aanpak van enkele belangrijke hinderpalen die verdere economische en sociale ontwikkeling mogelijk maken.

Verder evaluerend onderzoek op dit niveau is niet meer noodzakelijk (er is reeds veel materiaal voorhanden). De focus voor deze onderzoekslijn ligt dus op innovatief onderzoek. Volgende deelthema's zijn verder te onderzoeken (niet-limitatief):

- (Stads)regionale doorzettingsmacht en verevening: welke bestuurlijke, fiscale en financiële mechanismen kunnen worden opgezet om de grenzen van de huidige vrijwilligheid te overstijgen en tot reële slagkracht te komen op (stads)regionaal niveau?
- Relatie (stads)regionaal en intermediair niveau: welke invloed heeft het versterken van het (stads)regionale niveau op de organisatie en taakstelling van de provincies?
- Grenzen van het (stads)regionaal niveau: welke aanbevelingen kunnen worden getrokken uit het opleggen van (stads)regionale samenwerkingsverbanden (in binnen- en buitenland) en de toewijzing van taken hieraan?

De timing van dit meerjarenplan wordt nader gespecificeerd in de jaarplannen.

Bijlage 2: het huishoudelijk reglement van de stuurgroep



Model Huishoudelijk Reglement

Steunpunt Bestuurlijke Vernieuwing
2016-2020

Datum:

a. Interpretatiebepaling

De begrippen die gehanteerd worden in dit huishoudelijk reglement, dienen te worden gelezen in de zin die de beheersovereenkomst 2016-2020, in het bijzonder luik 3.3 betreffende de stuurgroep, daaraan geeft.

b. Institutionele bepalingen

Voorzitter

De voorzitter van de stuurgroep, zoals verduidelijkt in punt 3.3.5 van de beheersovereenkomst, heeft volgende taken:

- 1) het voorzitten van de vergaderingen;
- 2) het waken over de naleving van dit huishoudelijk reglement;
- 3) het bepalen van de datum en de dagorde van de vergaderingen, in overleg met de secretaris en met inachtneming van de termijnen zoals voorgeschreven in 3.5.1. betreffende het meerjarenplan, 3.5.2. betreffende het jaarplan, jaarprogramma, de begroting en het jaarverslag van de beheersovereenkomst 2016-2020;
- 4) het ondertekenen van de goedgekeurde notulen van de vergaderingen en van de adviezen, samen met de secretaris.

Secretaris

De secretaris, zoals verduidelijkt onder punt 3.3.6 van de beheersovereenkomst, staat onder de verantwoordelijkheid van de voorzitter.

Het secretariaat van de stuurgroep heeft volgende taken:

- 1) de ondertekening van de uitnodiging voor de vergaderingen in opdracht van de voorzitter;
- 2) het verzenden van de uitnodiging en alle andere documenten;
- 3) de opmaak van de verslagen van de vergaderingen.

c. Organisatie van de vergaderingen

Uitnodigen van de leden

Tijdens een vergadering worden de datum of data van de volgende vergaderingen reeds vastgelegd.

De uitnodiging wordt per e-mail, ten laatste acht dagen vóór de voormelde data van de vergaderingen verstuurd. Enkel bij dringende noodzakelijkheid kan van deze bepaling worden afgeweken.

De uitnodiging vermeldt de plaats, datum en uur van de vergadering. Ze bevat tevens de dagorde van de vergadering, de essentiële stukken die betrekking hebben op de te behandelen dossiers en het verslag van de vorige vergadering. Het volledige dossier ligt ter inzage op het secretariaat.

Toevoegen van agendapunten bij hoogdringendheid

Bij hoogdringendheid kan een punt aan de dagorde van de vergadering worden toegevoegd wanneer de stuurgroep daar eensgezind mee instemt, anders wordt het op de volgende vergadering geagendeerd.

Aanwezigheden

De aanwezigen ondertekenen een aanwezigheidslijst. Verontschuldigen worden per brief, per fax of per e-mail aan de secretaris meegedeeld.

Wanneer een lid *in extremis* verhinderd is, dient het zich de dag van de vergadering per fax of e-mail te verontschuldigen opdat de verontschuldiging als geldig kan worden beschouwd, tenzij fysieke overmacht kan worden aangetoond.

Quorum

De stuurgroep kan alleen geldig beraadslagen en stemmen wanneer tenminste de helft van de leden aanwezig zijn. Indien dit quorum niet wordt bereikt, worden de beraadslaging en de stemming verdaagd naar de volgende vergadering.

Stemprocedure

De stuurgroep gaat over tot stemming wanneer geen consensus kan worden bereikt. Een voorstel is goedgekeurd wanneer ten minste de helft plus één van de aanwezige leden voor het voorstel stemt. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

Adviezen

De definitieve schriftelijke neerslag van het standpunt zoals dat door de stuurgroep wordt goedgekeurd, wordt beschouwd als het advies van de stuurgroep.

Op verzoek van het betrokken lid of de betrokken leden wordt een afwijkend standpunt uitdrukkelijk in het advies opgenomen met vermelding van de naam van dit lid of deze leden. Een afwijkend standpunt moet met redenen omkleed zijn.

De adviezen van de stuurgroep zijn openbaar.

Externe communicatie

De voorzitter van de stuurgroep of een door hem aangeduide plaatsvervanger treedt op als enige woordvoerder van de stuurgroep.

Alle officiële briefwisseling voor de stuurgroep wordt gericht aan de voorzitter en geadresseerd aan de secretaris. Van deze briefwisseling wordt steeds een afschrift bezorgd aan de promotor-coördinator en aan de secretaris van de stuurgroep.

d. Slotbepalingen

Wijzigingen aan en/of aanvullingen op dit huishoudelijk reglement kunnen door elk lid van de stuurgroep worden voorgesteld.

Zij worden aanvaard als ze worden goedgekeurd door de meerderheid van de aanwezige leden overeenkomstig punt 3.5 van dit huishoudelijk reglement. Ze worden ondertekend door de voorzitter en de secretaris.

datum:

voorzitter:

datum:

secretaris: