

**Ontwerp Beheersovereenkomst
Steunpunt Bestuurlijke Vernieuwing
(2021-2025)**

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. Engagementen 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 aansturingmogelijkheden.....	8
3.1. De promotor-coördinator.....	8
3.2. Het dagelijks bestuur.....	8
3.3. De stuurgroep.....	8
3.5. Plannings- en opvolgingsinstrumenten.....	10
3.6. Globale evaluatie van het steunpunt.....	13
3.7. Briefwisseling en communicatie.....	13
4. Financiering van het steunpunt.....	14
4.1. Jaarlijkse financiering door de Gemeenschap/het Gewest.....	14
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
5.6 Vlaamse Openbare Statistieken.....	22
6. Behoorlijkheidseisen.....	24
6.1. Regelmatigheid.....	24
6.2. Behoorlijk personeelsbeleid.....	24
7. Diverse bepalingen.....	25
7.1. Toepasselijk recht.....	25
7.2. Nietigheden.....	25
7.3. Overmachtsbeginsel.....	25

7.4. Vrijwaring en exoneratie.....	25
7.5. Betwistingen - Arbitrage.....	25
7.6. Uitdrukkelijk ontbindend beding.....	25
7.7. Actieve openbaarheid.....	26
8. Slotbepaling en ondertekening.....	27
8.1. Aanpassing van de beheersovereenkomst.....	27
8.2. Ondertekening.....	27
Bijlage 1: het meerjarenplan.....	28
Bijlage 2: het huishoudelijk reglement van de stuurgroep.....	29

1. Algemene bepalingen

1.1. De ondertekenende partijen

- “de Gemeenschap/het Gewest” zijnde, de Vlaamse Gemeenschap/het Vlaamse Gewest, vertegenwoordigd door de Vlaamse regering in de persoon van minister Somers, Viceminister-president van de Vlaamse Regering, Vlaams minister van Binnenlands Bestuur, Bestuurszaken, Inburgering en Gelijke Kansen als functioneel aansturende minister en,
- “de Initiator” zijnde, [universiteit of hogeschool], vertegenwoordigd door
 - [De rector/algemeen directeur/...]

KOMEN OVEREEN WAT VOLGT

1.2. Voorwerp van de overeenkomst

Deze beheersovereenkomst is een overeenkomst naar Belgisch recht.

Deze beheersovereenkomst wordt gesloten in uitvoering en met in achtneming van:

1° de Vlaamse Codex Overheidsfinanciën en het Besluit Vlaamse Codex Overheidsfinanciën van 17 mei 2019;

2° art. 63/13 van het decreet van 30 april 2009 betreffende de organisatie en de financiering van het wetenschaps- en technologisch innovatiebeleid;

3° het besluit van de Vlaamse Regering van 15 september 2006 betreffende de Steunpunten voor Beleidsrelevant Onderzoek, verder omschreven als het Steunpuntenbesluit;

en regelt 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, afgekort als SBV.

1.3. Inwerkingtreding en duur van de overeenkomst

Deze beheersovereenkomst gaat in op 1 januari 2021 en eindigt op 31 december 2025. Een werkingsjaar valt samen met een kalenderjaar.

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. Initiator

Indien meerdere associaties, universiteiten, hogescholen of instellingen voor postinitieel onderwijs binnen een steunpunt willen samenwerken, 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.

1.4.2. 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.

1.4.3. 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. Engagemeten 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. Samenwerkingsovereenkomst¹

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, zoals vermeld in 3.5.1.;
- 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 betrokken leidend ambtenaren van ABB en AgO.

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 beleidsnota's van de functioneel aansturende minister;
- 3) het verlenen van wetenschappelijke dienstverlening.

De opdrachten worden uitgevoerd conform het tijds kader, zoals omschreven in het meerjarenplan, zoals vermeld in 3.5.1.

¹ 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 kan het steunpunt, in samenspraak met de stuurgroep, binnen de doelstellingen van 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 aansturingmogelijkheden

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 promotor-coördinator heeft de competenties en de bevoegdheden om het steunpunt daadwerkelijk te sturen. De promotor-coördinator is aanspreekbaar, voldoende gemandateerd en verantwoordelijk tegenover de Vlaamse overheid als opdrachtgever. 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 [naam], kantoorhoudende te [adres] 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 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 jaarplannen;
- 2) de bewaking van het tijds kader;
- 3) de controle op de financiële uitvoering van het meerjarenplan, het jaarplan 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 betrokken leidend ambtenaren. 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 minister en de betrokken leidend ambtenaren:

- 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 3.5.1..

3.3.3. Samenstelling van de stuurgroep van het steunpunt bestuurlijke innovatie

De stuurgroep bestaat ten minste uit de volgende leden:

- 1) een secretaris, gekozen uit de functioneel bevoegde entiteiten, nl. ABB en AgO;
- 2) telkens een vertegenwoordiger van de functioneel bevoegde entiteiten nl. ABB en AgO;
- 3) een vertegenwoordiger van de functioneel aansturende minister;
- 4) de promotor-coördinator van het steunpunt;
- 5) telkens een vertegenwoordiger van het dagelijks bestuur van het steunpunt voor de onderscheiden onderzoeklijnen 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 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.

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 bijlage 2.

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 onderzoeklijnen, alsmede het globale tijds kader waarbinnen deze dienen te worden nagestreefd of verwezenlijkt. Ze worden opgenomen in het meerjarenplan, dat toegevoegd is in bijlage 1. Dit meerjarenplan maakt integraal deel uit van deze beheersovereenkomst. Dit meerjarenplan bevat de grote lijnen van het steunpuntonderzoek en is aanpasbaar.

3.5.1.2. Wijziging van het meerjarenplan

Het meerjarenplan kan te allen tijde geheel of gedeeltelijk worden herzien op initiatief van een van de 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 jaarplan 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 jaarplan en de begroting aan de

functioneel aansturende minister bezorgd door zijn vertegenwoordiger in de stuurgroep. De procedure gaat dan verder vanaf stap 4.

- 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: 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 beslist over de bekrachtiging of niet-bekrachtiging van het jaarprogramma en de begroting en laten zich hierin bijstaan door de betrokken leidend ambtenaren.
- 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 minister. Indien de beslissing niet tijdig wordt verstuurd, worden het jaarplan en de begroting geacht bekrachtigd te zijn.
- 7) In geval van niet-bekrachtiging wordt bij het schrijven, zoals bedoeld in punt 5, een gemotiveerde nota gevoegd met de redenen voor de niet-bekrachtiging. Op basis van deze nota wordt verder overleg gevoerd met de functioneel aansturende minister en de betrokken leidend ambtenaren.
- 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, zijn de functioneel aansturende minister, bijgestaan door de betrokken leidend ambtenaren, ertoe gerechtigd om zelf de nodige aanpassingen aan het jaarplan 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 jaarplan en/of begroting.

De aanpassingen aan het jaarprogramma en/of begroting zijn slechts uitvoerbaar na bekrachtiging door de functioneel aansturende 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 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 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 beslist over de goedkeuring of niet-goedkeuring van het jaarverslag en het financieel verslag en laten zich hierin bijstaan door de betrokken leidend ambtenaren.
- 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. Indien de beslissing niet tijdig wordt verstuurd, worden het jaarverslag en financieel verslag geacht goedgekeurd te zijn.
- 7) De functioneel aansturende minister dient het jaarverslag en financieel verslag goed te keuren, alvorens het saldo van de jaarlijkse financiering wordt vereffend.

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;
- 2) de functioneel bevoegde entiteiten;
- 3) de betrokken leidend ambtenaren;
- 4) de stuurgroep.

Dit verzoek gebeurt schriftelijk.

3.5.5. Opvolging en aansturing van het onderzoek

Er wordt per onderzoeksproject een begeleidende werkgroep opgericht die instaat voor de meerjarenplanning, jaarplanning en rapportering van het onderzoeksproject aan de stuurgroep en die minstens driemaal per jaar samenkomt: bij de aanvang om de opdracht en de onderzoeksmethodiek te verfijnen en af te stemmen op de verwachtingen van de stuurgroep; halftijds voor de rapportage van de werkzaamheden tot dan; voor het einde van het jaar voor de rapportering over de werkzaamheden en de eventuele planning voor het volgende jaar. Daarnaast wordt een maandelijkse rapportering m.b.t. de voortgang van het onderzoek voorzien naar de begeleidende werkgroep.

De begeleidende werkgroep bestaat uit de betrokken onderzoekers, kabinetten en administratie. De werkgroep kan beslissen om daarnaast ook een klankbordgroep in het leven te roepen waarbij derden worden betrokken.

3.6. Globale evaluatie van het steunpunt

3.6.1. Omschrijving

Conform art. 9, derde lid, 4^o van het Steunpuntenbesluit wordt in de tweede helft van 2024 een evaluatie van het steunpunt doorgevoerd.

Deze evaluatie heeft wetenschappelijke, beleidsrelevante en bestuurlijke dimensies.

3.6.1.1. De evaluatiecriteria

De Stuurgroep Coördinatie Beleidsgericht Onderzoek voert de evaluatie van het steunpunt uit. Dit overlegorgaan bevindt zich in de schoot van het beleidsdomein Kanselarij en Bestuur en is samengesteld uit vertegenwoordigers van ABB en AgO.

- 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 multidisciplinaire aanpak;
 - d) 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 en de samenleving;
 - d) de afstemming met belanghebbenden;
 - e) 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 samenwerkingsverbanden vanuit het steunpunt;
 - c) de interne organisatie en de mate van functionele autonomie.

3.6.2. Tussentijdse evaluaties

De functioneel aansturende minister voert minstens jaarlijks een tussentijdse evaluatie door van de werking van het steunpunt, zowel aangaande de wetenschappelijke, de beleidsrelevante als de bestuurlijke criteria, zoals opgenomen in deze beheersovereenkomst. Deze evaluatiecriteria en gelinkte prestatie-indicatoren bepalen in welke mate de doelstellingen worden bereikt binnen deze afgesloten resultaatsverbintenis.

Deze evaluatie wordt geagendeerd op de stuurgroep en wordt gelinkt aan de bespreking en goedkeuring van het jaarverslag. Verbeterpunten worden opgelijst in het verslag van de stuurgroep.

Indien bepaalde doelstellingen niet worden bereikt, kan deze jaarlijkse evaluatie leiden tot een aanpassing van de financiering van het steunpunt. De mogelijkheid kan worden ingebouwd om de doelstellingen en indicatoren gedurende de geldende periode jaarlijks te kunnen bijstellen via de desbetreffende subsidiebesluiten.

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 inhoud van de dienstverlenende taken van het steunpunt worden gericht aan de functioneel aansturende minister en zijn 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)
2021	Totaal van: SAO-1SEX2BC-WT: maximaal 105.300 euro (ondersteuning Vlaamse Regering – transversale samenwerking) SJO-1SMC2GA-WT: maximaal 418.000 euro (binnenlands bestuur – een samenhangend beleid inzake de lokale en de provinciale besturen).	tot 523.300 euro
2022	Idem 2021	tot 523.300 euro
2023	Idem 2021	tot 523.300 euro
2024	Idem 2021	tot 523.300 euro
2025	Idem 2021	tot 523.300 euro

Daarnaast kan er financiering voorzien worden voor extra opdrachten die aansluiten bij de doelstellingen van het steunpunt. 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

Het totale loongedeelte (ingeschat op 80% van de jaarlijkse financiering) wordt jaarlijks, en voor het eerst bij de start van het volgende begrotingsjaar, vermeerderd met de gezondheidsindex, zoals opgenomen in de omzendbrief betreffende de begrotingsinstructies bij de begrotingsopmaak en -controle van het desbetreffende jaar.

4.1.3. Betalingsmodaliteiten

4.1.3.1. Betaalkalender

De jaarlijkse financiering van het steunpunt wordt als volgt vereffend:

- 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.

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:

Adres van de instelling:

KBO-nummer van de instelling:

Rekeningnummer van de instelling:

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 alle werkingsjaren, behalve het laatste werkingsjaar: twintig procent van de in het betrokken jaar toegekende werkingsenveloppe;
- 2) van het laatste jaar kan geen reserve worden overgedragen.

De reserve wordt van één 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.

De totale gecumuleerde reserves kunnen maximaal 50% van het subsidiebedrag van het laatste werkingsjaar bedragen.

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, 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 minister deze overschrijding niet goedkeurt, 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 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:

[Contactgegevens van het steunpunt]

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 opzoekingen, 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, van de stuurgroep, of van per onderzoeksproject opgerichte begeleidende werkgroep, 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 opzoekingen, 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, 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, die zich hierin laat bijstaan door de stuurgroep.

De functioneel aansturende minister is 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 kan de stuurgroep gelasten met de beslissing over de goedkeuring en ontsluiting van een publicatie. De functioneel aansturende minister, bijgestaan door de stuurgroep kan 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 minister en aan de stuurgroep.

- 2) de stuurgroepleden geven advies bij de publicatie.
- 3) de functioneel aansturende minister deelt zijn beslissing over de goedkeuring mee aan het steunpunt en aan de stuurgroep, binnen de drie weken na ontvangst van de publicatie.
- 4) wanneer de minister niet binnen de vervaltermijn reageert, 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 vervaltermijn 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 “Steunpunt Bestuurlijke Vernieuwing” en de door de Vlaamse overheid verstrekte steun. Dit gebeurt onder de vorm zoals bepaald door het merkebeleid 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, het FRIS-onderzoeksportaal en conform de richtlijnen van het merkebeleid 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.

5.6 Vlaamse Openbare Statistieken

Vlaamse openbare statistieken die opgesteld worden in het kader van deze beheersovereenkomst, en die opgenomen zijn in het Vlaams statistisch programma (zoals jaarlijks goedgekeurd door de Vlaamse regering) worden ontwikkeld, geproduceerd en verspreid in overeenstemming met de Europese praktijkcode en volgens de goedgekeurde protocollen van Statistiek Vlaanderen. De

Vlaamse Statistische Autoriteit ondersteunt de betrokken VO-entiteiten en hun steunpunten bij de toepassing van deze protocollen.

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 voortspruiten 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.

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 exoneratie

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 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.

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 X exemplaren te Brussel, op [datum]

Iedere ondertekenende partij verklaart een exemplaar te hebben ontvangen.

De Vlaamse Gemeenschap/het Vlaamse Gewest:

Viceminister-president van de Vlaamse Regering en
en Vlaamse minister van Binnenlands Bestuur, Bestuurszaken, Inburgering en Gelijke Kansen als
functioneel aansturende minister

Bart SOMERS

De initiator:

[naam en functie van de ondertekenaar]

[naam van de instelling die als initiator optreedt]

9. Bijlagen

Bijlage 1: het meerjarenplan

Bijlage 2: het huishoudelijk reglement van de stuurgroep



Model Huishoudelijk Reglement

Steunpunt Bestuurlijke Vernieuwing
2021-2025

Datum:

a. Interpretatiebepaling

De begrippen die gehanteerd worden in dit huishoudelijk reglement, dienen te worden gelezen in de zin die de beheersovereenkomst 2021-2025, 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 2021-2025;
- 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

Verontschuldigungen worden per e-mail aan de secretaris meegedeeld.

Wanneer een lid *in extremis* verhinderd is, dient het zich de dag van de vergadering per 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.

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: