

Plenaire sessie OSLO Besluitvorming

Woensdag 19 februari 2020

VAC Gent – Jacob Van Artevelde

wifi

netwerk: VO events

wachtwoord: vla\$nderen

Agenda

10u - 10u15	Introductie + waar staan we vandaag
10u15 - 11u	Doorlopen model obv use case
11u - 11u30	Groep 1: Model Groep 2: Flipchartronde (4 vragen)
11u30-12u	Groep 1: Flipchartronde (4 vragen) Groep 2: Model
12u-12u15	PAUZE
12u15-12u45	Consolidatie
12u45-13u	Volgende stappen (webcast en publieke review)
13u-..	LUNCH

Introductie en waar staan we vandaag?

Alvin Demeyer

OSLO Traject Besluitvorming (1/5)

- **Doelstelling**

- Efficiënter databeheer en –uitwisseling doorheen het besluitvormingsproces van/tussen
 - Vlaamse Overheid
 - Adviesraden
 - Vlaams Parlement
 - Federale Overheid
 - Waalse & Brusselse OverheidEn hun diensten / departementen / instanties onderling

OSLO Traject Besluitvorming (2/5)

- **Doelstelling** {concreter}
 - Software ondersteuning
 - Digitale platform voor besluitvormingsprocessen
 - Opvolgen processen van startdocument tot publicatie
 - Kennisopbouw besluitvorming en relaties tussen dossiers
 - Efficiëntere werkprocessen

OSLO Traject Besluitvorming (3/5)

- **Welke gestructureerde data worden uitgewisseld doorheen het besluitvormingsproces?**
 - Wat bestaat er aan 'entiteiten' ?
 - en welke 'eigenschappen' ?
 - en welke 'onderlinge relaties' ?
- => Naar een (semantisch) datamodel
- Volgens de OSLO methodologie
 - OSLO model "Besluitvorming"

OSLO Traject Besluitvorming (4/5)

- Vorige workshops:
 - 7 nov 2019: Business workshop
 - Scope afgelijnd tot enkel besluitvorming
 - Daarna: adviezen, bronnen, publicatie
 - 4 dec 2019: Workshop 1 Besluitvormingsproces
 - Eerste entiteiten en definities in kaart gebracht
 - 15 jan 2020: Diepte-overleg
 - Eerste feedback op het model
 - 29 jan 2020: Workshop 2 Besluitvorming

OSLO Traject Besluitvorming (5/5)

- Doelstelling vandaag:
 - Presentatie van model
 - Correcties en aanvullingen
 - Evaluatie & validatie

Overlopen model

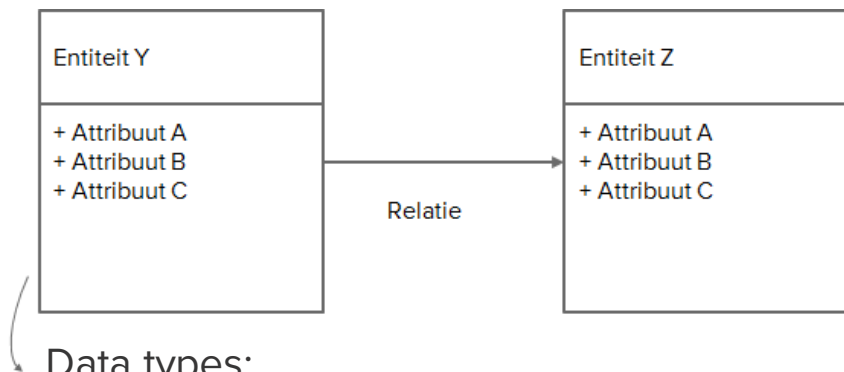
Niels Vandekeybus
Dimitri Schepers

Een woordje uitleg..

- **Entiteiten** = grote blokken/concepten waaruit het informatiemodel bestaat
- **Attribuut** = een eigenschap van een bepaalde entiteit
- **Relaties** = de verbanden tussen de entiteiten
- **Kardinaliteiten** = tonen hoeveel keer een relatie kan voorkomen (zie voorbeeld volgende slide)

Een woordje uitleg..

- **Attribuut** = Een eigenschap van een bepaalde entiteit

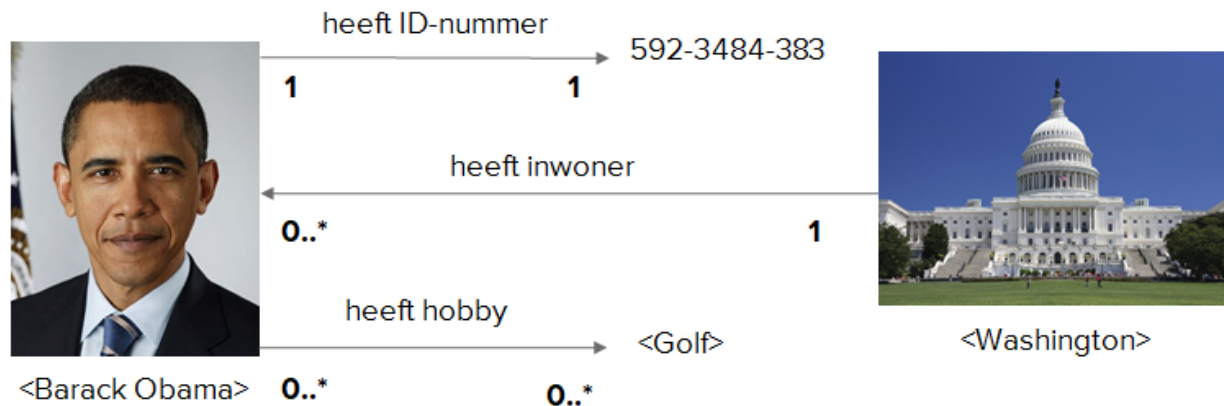


Data types:

- String = tekst
- Double = getal
- Boolean = ja/nee
- Date = datum
- Code = lijst met mogelijke waarden

Een woordje uitleg..

- **Kardinaliteiten** = tonen hoeveel keer een relatie kan voorkomen



Case

De omzetting van de Europese Richtlijn 2002/49/EG inzake de evaluatie en de beheersing van omgevingslawaaï naar een Besluit van de Vlaamse regering.

Op aanvraag van Minister Demir, start de administratie de besluitvormingsprocedure op.

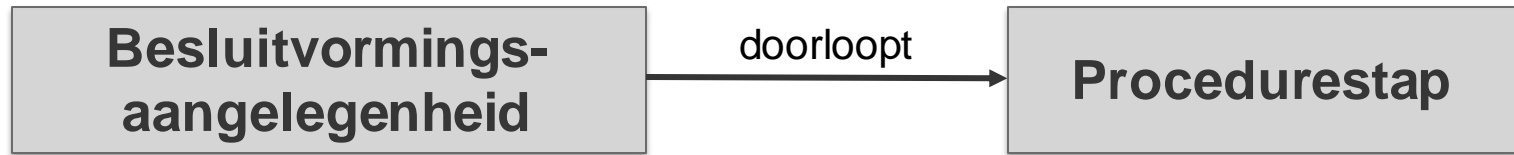
Besluitvormingsaangelegenheid

“ Een samenhangende hoeveelheid activiteiten met een aanleiding en een (of meerdere) beoogde beslissing(en).

De aanleiding is de richtlijn 2002/49/EG.



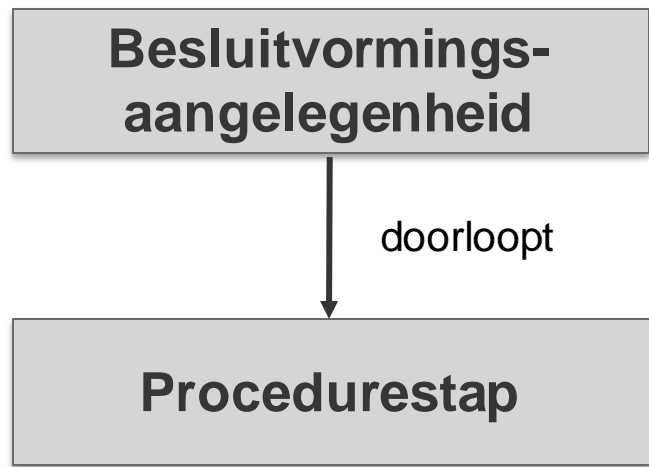
Er worden verschillende procedurestappen doorlopen.



Procedurestap

“ Een procedurestap is het geheel aan werk gedaan binnen een specifiek chronologisch, logisch, organisatorisch of wettelijk bepaald onderdeel van een procedure.

Structuur



- Procedurestappen
 - **Opstart**
 - Advies IF
 - 1e principiële goedkeuring
 - Definitieve goedkeuring

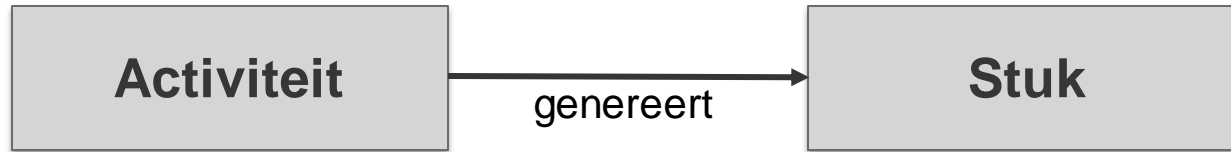
In de opstartfase, wordt een ontwerpbesluit aangemaakt.



Activiteit

“ Handeling van bepaalde duur op of met entiteiten.

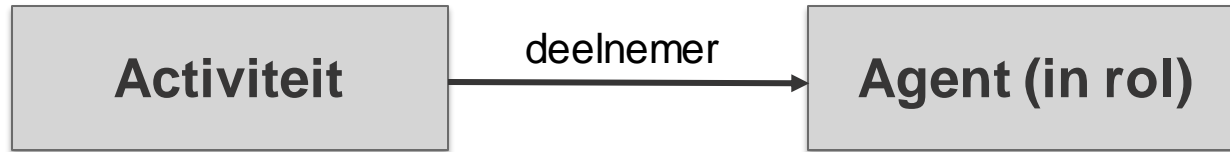
Activiteiten kunnen stukken aanmaken.



Stuk

“ Een stuk uit het dossier dat iets beschrijft en/of informatie bevat.

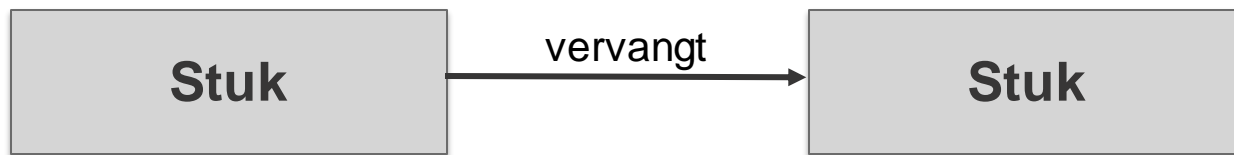
Het opmaken van het ontwerpbesluit gebeurt door de kanselarij



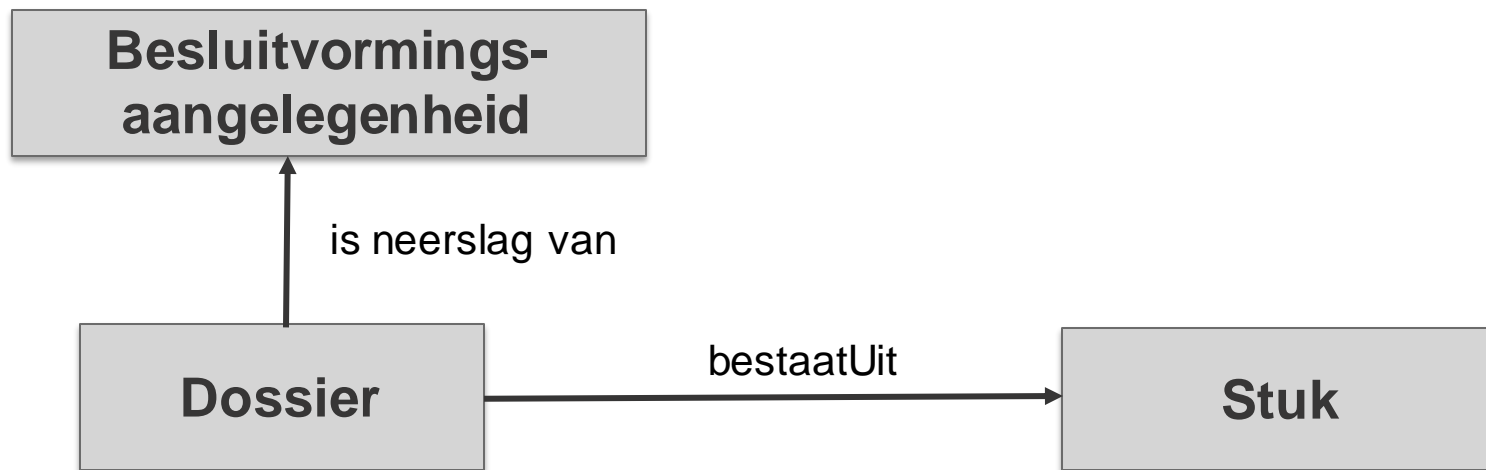
Agent (in rol)

“ Een persoon of organisatie die deelneemt aan de activiteit binnen een bepaalde rol.

Het ontwerpbesluit wordt gewijzigd.



Het dossier omvat alle stukken.



Dossier

“ Samenhangend geheel van stukken die betrekking hebben op een bepaalde Besluitvormingsaangelegenheid.

Dossier



Richtlijn
2002/49/EG



Ontwerpbesluit
versie 1



Ontwerpbesluit
versie 2

Activiteit 1: opstart



Richtlijn
2002/49/EG

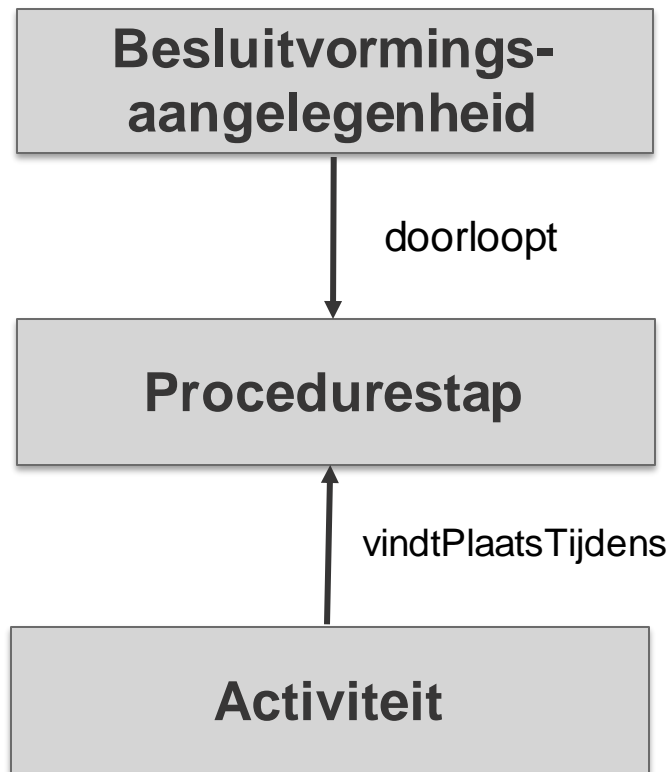


Ontwerpbesluit
versie 1



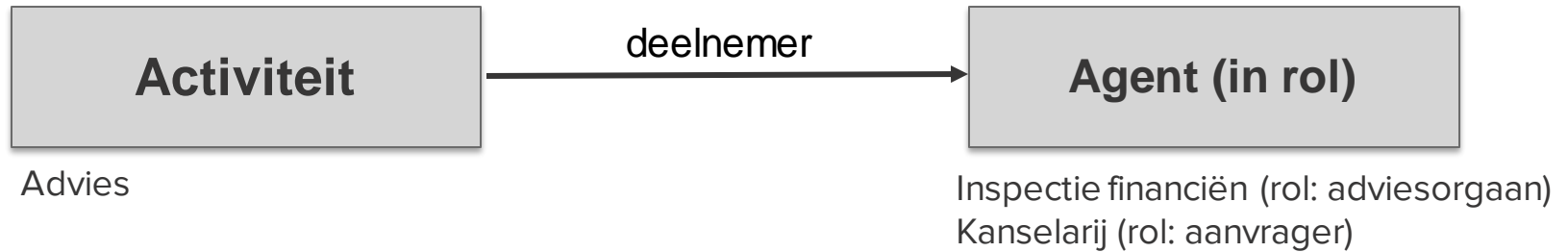
Ontwerpbesluit
versie 2

Recap

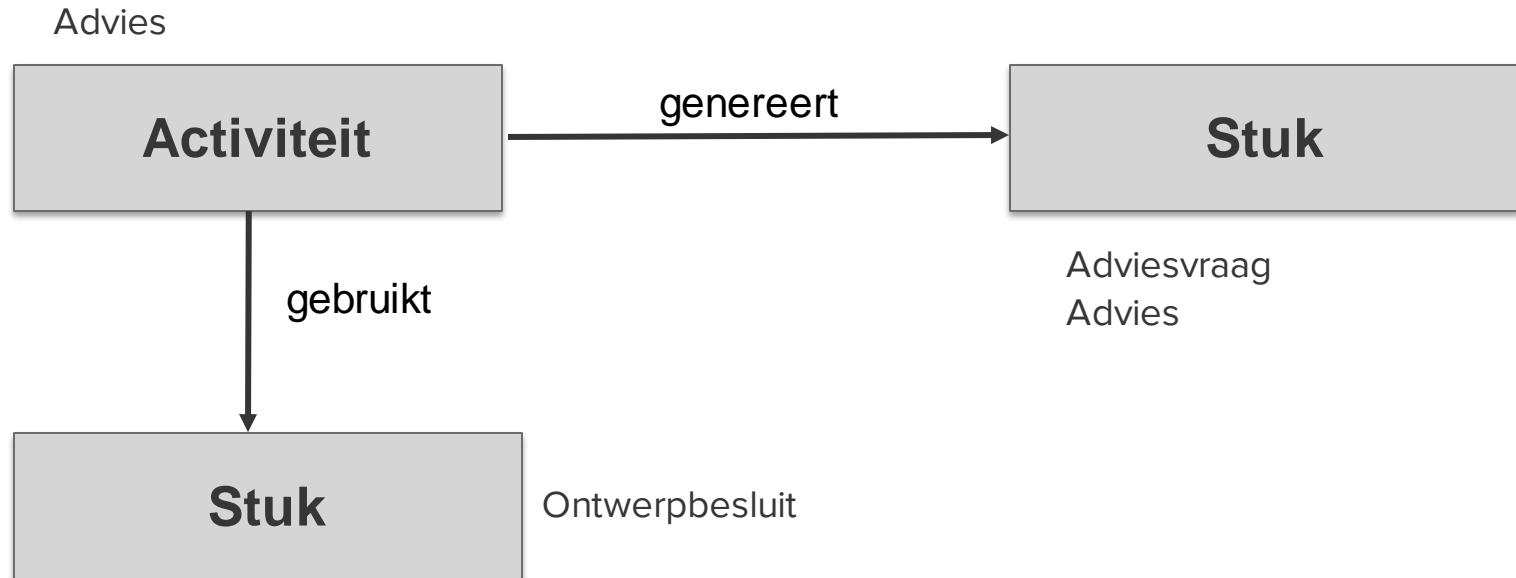


- Procedurestappen
 - Opstart
 - **Advies IF**
 - 1e principiële goedkeuring
 - Definitieve goedkeuring

Na het ontwerp volgt het advies Inspectie Financiën.



Deze aanvraag genereert 1 of meerdere stukken.



Dossier



Richtlijn
2002/49/EG



Ontwerpbesluit
versie 1



Ontwerpbesluit
versie 2

Activiteit 2: advies



Ontwerpbesluit
versie 2

Dossier



Richtlijn
2002/49/EG



Ontwerpbesluit
versie 1



Ontwerpbesluit
versie 2



Adviesvraag



Advies

Activiteit 2: advies



Ontwerpbesluit
versie 2

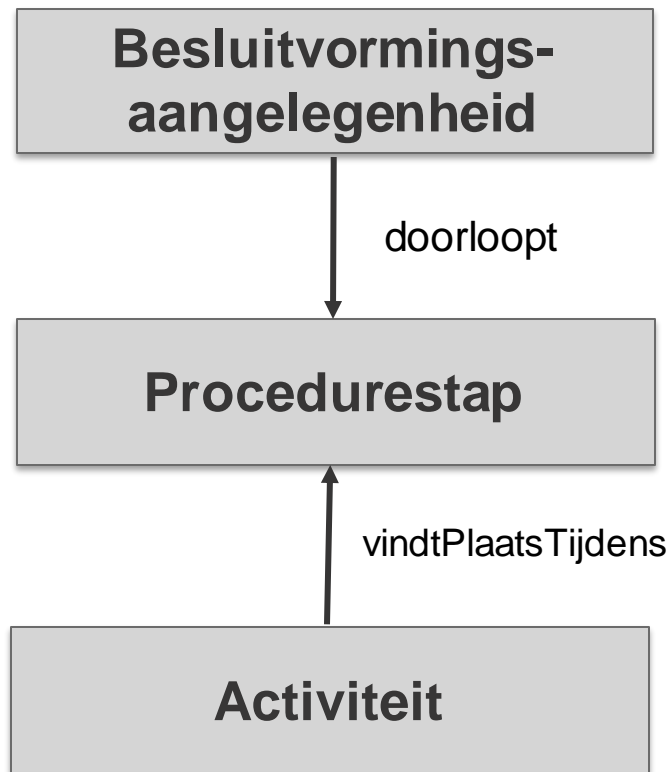


Adviesvraag



Advies

Recap

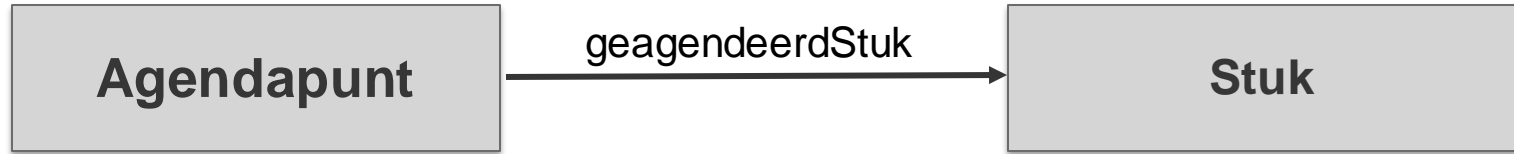


- Procedurestappen
 - Opstart
 - Advies IF
 - **1e principiële goedkeuring**
 - Definitieve goedkeuring

Het ontwerpbesluit wordt geagendeerd voor de eerste principiële goedkeuring.



Specifieke stukken uit het dossier zijn relevant.



Dossier



Richtlijn
2002/49/EG



Ontwerpbesluit
versie 1



Ontwerpbesluit
versie 2



Adviesvraag



Advies

Activiteit 3: agendering

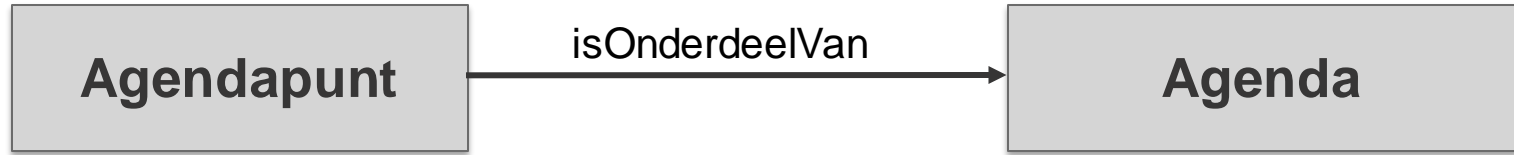


Ontwerpbesluit
versie 2



Advies

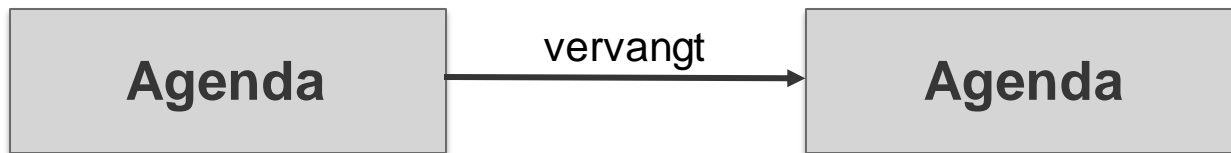
Het agendapunt wordt opgenomen in de ontwerpagenda.



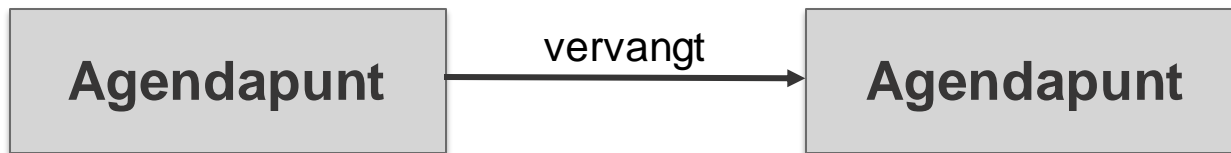
Agenda

“ Een geordende lijst van agendapunten voor een Vergaderactiviteit.

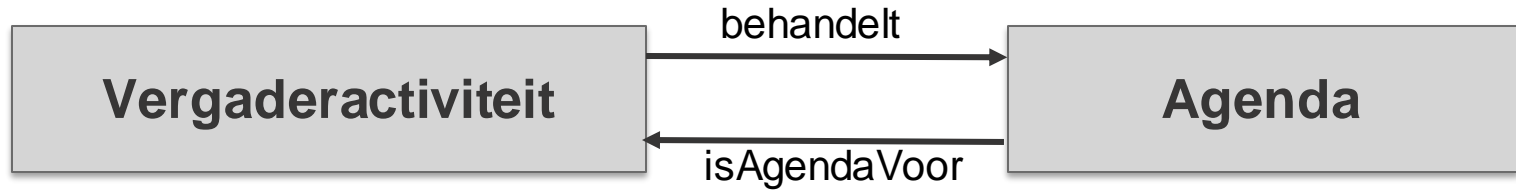
De agenda wordt gewijzigd.



Het agendapunt wordt gewijzigd.



De agenda wordt behandeld op de ministerraad.



Vergaderactiviteit

“ Een vergadering of fase ervan.

Het agendapunt wordt behandeld op de ministerraad.



Behandeling van agendapunt

“ De uitvoering van de acties om een agendapunt te verwerken tijdens een zitting.

Het ontwerpbesluit wordt besproken op de vergadering van de Vlaamse regering.



De behandeling leidt tot een beslissing.



Beslissing

“ Beoordeling door de bevoegde(n) van het voorgelegde agendapunt of stuk(ken).

De behandeling leidt tot een verslag.



Verslag

“ De formele neerslag van (een onderdeel van) de behandeling van het agendapunt.

Een verslag kan over een of meerdere beslissing gaan.



Dossier



Richtlijn
2002/49/EG



Ontwerpbesluit
versie 1



Ontwerpbesluit
versie 2



Adviesvraag



Advies



Verslag

Activiteit 4: behandeling van agendapunt



Ontwerpbesluit
versie 2



Advies



Verslag

Overzicht van de 1e principiële goedkeuring

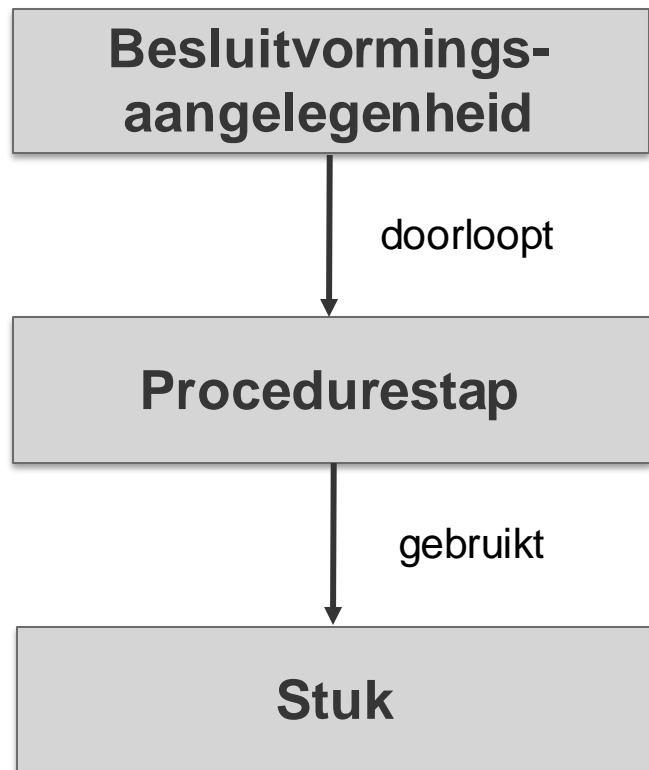
Activiteiten

- Agendering
- Behandeling van het agendapunt
- Beslissing

Stukken

- Agenda
- Verslag

Recap



- Procedurestappen
 - Principiële goedkeuring
 - Advies IF
 - **Definitieve goedkeuring**

Een (klein) sprongetje vooruit ...

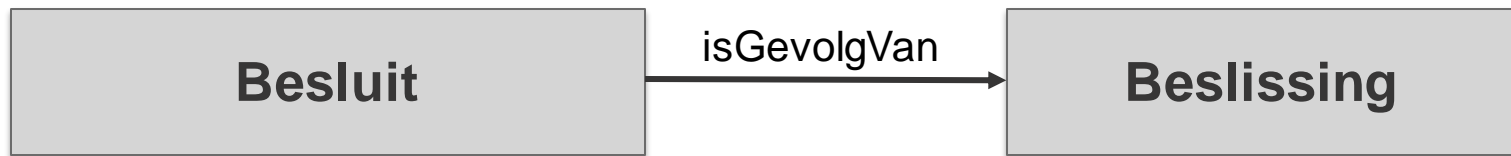
De behandeling leidt tot een beslissing.



Beslissing

“ Beoordeling door de bevoegde(n) van het voorgelegde agendapunt of stuk(ken).

De beslissing leidt tot een Besluit.



Besluit

“ De authentieke schriftelijke neerslag van een beslissing van een bestuursorgaan. Deze beslissing houdt een rechtshandeling in waarbij sprake is van een beoogd rechtsgevolg.

Opdracht 1: Flipchartronde

1. Kan er ook een beslissing worden genomen zonder dat er een Agendapunt werd voorgelegd?
2. Is het "akte nemen" van een mededeling of "bekrachtigen" van een decreet een Beslissing?
3. Kan er een Besluit zijn zonder een Beslissing?
4. Zijn er Stukken die niet toebehoren aan het dossier van de Besluitvormingsaangelegenheid maar wel op een andere manier gerelateerd zijn?

Opdracht 2: Model

- We vullen de attributen verder aan door post-its te plakken op het model aan de muur

Groepsverdeling

GROEP 1		GROEP 2	
Frank Steenput	Cedric Jolling	Veerle Vertongen	Mina Nidlahcen
Jana Van Bouwel	Geert Van Grootel	Bram Moenaert	Cindy Scharlaeken
Frank Ornelis	Ysaline Degueldre	Christel Van Keer	Kristien Roete
Bjorn Steketee	Stephan Vanbosseghem	Leslie Goossens	Brieuc Heyvaert
Nicolas Dopchie	Olga Lwabandiji Wiragi	Gerit Vermeylen	Hugo Zwaenepoel

Consolidatie

Volgende stappen

Alvin

Volgende stappen

- Kandidaat standaard voorleggen aan Stuurgroep
- Start publieke review 25/03 met webcast van 11u tot 12u30
- Feedback, opmerkingen of bemerkingen zijn welkom via mail alvin.demeyer@vlaanderen.be

Volgende stappen

- Afsluitende webcast 24/06
- Einde publieke review 25/06
- Erkende standaard juli 2020

Tijdlijn OSLO Besluitvorming

