



# BEHEERSOVEREENKOMST

## ***Inhoudsopgave***

<b>Hoofdstuk I: Algemene bepalingen .....</b>	<b>2</b>
Ondertekenende partijen.....	2
Voorwerp van de overeenkomst.....	2
Inwerkingtreding en duur van de overeenkomst.....	2
Definities .....	3
<b>Hoofdstuk II: Algemeen beleidskader .....</b>	<b>4</b>
Juridisch kader .....	4
Beleidsmatig en financieel kader (functionele bevoegdheid) .....	4
Beleidsmatig en financieel kader (horizontale bevoegdheid).....	5
Missie en kernopdrachten van het agentschap .....	11
<b>Hoofdstuk III: Engagements van het agentschap.....</b>	<b>13</b>
Strategische doelstellingen .....	13
Aanvullende opdrachten .....	19
<b>Hoofdstuk IV: Engagements van de Vlaamse Regering .....</b>	<b>20</b>
Financiële engagements .....	20
Andere engagements .....	20
<b>Hoofdstuk V: Personeel .....</b>	<b>21</b>
Personeelsmanagement, competentie- en ontwikkelingsbeleid.....	21
Vaststelling van het personeelsbehoefteplan .....	21
<b>Hoofdstuk VI: Financiële betrekkingen tussen het agentschap en de toezichhoudende overheid.....</b>	<b>22</b>
Herkomst van de financiële middelen van het agentschap .....	22
Algemene bepalingen inzake het beheer van de financiële middelen.....	22
Financiële betrekkingen tussen het agentschap en de toezichhoudende overheid .....	22
<b>Hoofdstuk VII: Controle en audit; opvolging rapportering en overleg .....</b>	<b>23</b>
Controle en audit.....	23
Opvolging, rapportering en overleg .....	23
<b>Hoofdstuk VIII: Evaluatie, sanctionering en geschillenregeling .....</b>	<b>25</b>
Evaluatie, sanctionering en geschillenregeling .....	25
<b>Hoofdstuk IX: Aanpassingen beheersovereenkomst – opschortende voorwaarden .....</b>	<b>26</b>
Aanpassing van de beheersovereenkomst – opschortende voorwaarden .....	26
<b>Hoofdstuk X: Aanvullende bepalingen en overgangsbepalingen.....</b>	<b>27</b>
Aanvullende bepalingen .....	27

## **Hoofdstuk I: Algemene bepalingen**

### **Ondertekenende partijen**

Deze beheersovereenkomst wordt gesloten tussen

de Vlaamse Regering, voor wie optreedt de heer Bert Anciaux , Vlaams minister van Cultuur, Jeugd, Sport en Brussel, gevestigd te 1000 Brussel, Arenbergstraat 7,

hierna genoemd '*de minister*'

en

het intern verzelfstandigd agentschap Kunsten en Erfgoed, vertegenwoordigd door de heer Jozef Van Rillaer, administrateur-generaal, gevestigd 1000 Brussel, Arenbergstraat 9,

hierna genoemd '*het agentschap*'.

### **Voorwerp van de overeenkomst**

Deze beheersovereenkomst wordt gesloten ter uitvoering van artikel 7 van het besluit van de Vlaamse Regering van 11 juni 2004 tot oprichting van het intern verzelfstandigd agentschap Kunsten en Erfgoed.

Deze beheersovereenkomst wordt tevens gesloten overeenkomstig artikel 8 van het kaderdecreet Bestuurlijk Beleid van 18 juli 2003 dat bepaalt dat tussen de Vlaamse Regering en het hoofd van een intern verzelfstandigd agentschap na onderhandeling een beheersovereenkomst wordt gesloten.

Deze beheersovereenkomst is een wederzijdse overeenkomst tussen de bevoegde Vlaamse minister gemachtigd door de Vlaamse Regering en een verzelfstandigd agentschap, handelend over de bijzondere regels en voorwaarden waaronder het agentschap opdrachten zoals omschreven in haar oprichtingsbepalingen moet uitvoeren. Zij regelt de wederzijdse verantwoordelijkheden en verwachtingen in het kader van de vooropgestelde doelstellingen. De overeenkomst wordt tevens opgevat als een stuur- en opvolgingsinstrument binnen de volledige beleids- en beheerscyclus, alsmede de financiële cyclus, en in het bijzonder gericht op een doelmatige uitvoering of dienstverlening, opvolging en evaluatie.

### **Inwerkingtreding en duur van de overeenkomst**

§1. Deze overeenkomst treedt in werking op 1 januari 2008 en eindigt op 31 december 2010.

§2. Om in te spelen op wijzigende omstandigheden kan jaarlijks, op verzoek van één van de partijen, en volgens de modaliteiten zoals vastgelegd in artikel 24 hierna, een bijakte gesloten worden tot wijziging van deze overeenkomst.

## **Definities**

- Minister: Vlaams minister bevoegd voor Cultuur, onder wiens hiërarchisch gezag het agentschap ressorteert (cf. artikel 6 BVR/6/10/2004).
- Het departement: het departement binnen het beleidsdomein Cultuur, Jeugd, Sport en Media.
- MOD: de Management Ondersteunende Diensten van het ministerie van Cultuur, Jeugd, Sport en Media.
- Het agentschap: Het intern verzelfstandigd agentschap Kunsten en Erfgoed zoals opgericht bij het besluit van de Vlaamse Regering van 11 juni 2004.

## **Hoofdstuk II: Algemeen beleidskader**

### **Juridisch kader**

Het juridisch kader voor deze beheersovereenkomst is onder meer vastgelegd in:

- Het Vlaams personeelsstatuut (raamstatuut) van 13 januari 2006.
- Decreet van 7 mei 2004 houdende de organisatie en subsidiëring van een cultureel-erfgoedbeleid.
- Decreet van 2 april 2004 houdende de subsidiëring van kunstorganisaties, kunstenaars, organisaties voor kunsteducatie en organisaties voor sociaal-artistieke werking, internationale initiatieven, publicaties en steunpunten.
- Het kaderdecreet Bestuurlijk Beleid van 18 juli 2003.
- Decreet van 24 januari 2003 houdende bescherming van het roerend cultureel erfgoed van uitzonderlijk belang.
- Decreet van 19 juli 2002 houdende de privaatrechtelijke culturele archiefwerking.
- Decreet van 27 oktober 1998 houdende de erkenning en subsidiëring van organisaties voor volkscultuur en de oprichting van het Vlaams Centrum voor Volkscultuur.
- Het besluit van de Vlaamse Regering van 31 maart 2006 tot operationalisering van het beleidsdomein Cultuur, Jeugd, Sport en Media.
- Het besluit van de Vlaamse Regering van 27 juli 2004 tot bepaling van de bevoegdheden van de leden van de Vlaamse Regering.
- Het besluit van de Vlaamse Regering van 11 juni 2004 tot oprichting van het intern verzelfstandigd agentschap Kunsten en Erfgoed.
- Het besluit van de Vlaamse Regering van 10 oktober 2003 tot regeling van de delegatie van beslissingsbevoegdheden aan de hoofden van de intern verzelfstandigde agentschappen van de Vlaamse overheid.

### **Beleidsmatig en financieel kader (functionele bevoegdheid)**

Het agentschap draagt via haar werking bij tot het realiseren van het Vlaamse regeerakkoord 2004-2009, de doelstellingen in de Vlaamse regeringsverklaring, de beleidsnota Cultuur 2004-2009 met bijhorende jaarlijkse beleidsbrieven en de meerjarenbegroting.

Uit het regeerakkoord komt “een rijk cultureel aanbod voor de hele samenleving” als centrale doelstelling naar voor.

Bijzondere beleidsaccenten op basis van de beleidsnota en de beleidsbrieven zijn:

- respect voor de culturele eigenheid;
- interculturaliteit en diversiteit als een gewenst samenlevingsmodel;
- het slechten van participatiedrempels;
- een internationaal cultuurbeleid in twee richtingen;
- het optimaliseren van de bestuursstructuur en van het infrastructuurbeleid inzake cultuur;
- professioneel, semi-professioneel en vrijwilligerswerk: waarderen en opwaarderen;
- culturele industrieën als partners;
- e-cultuur als permanent gegeven;
- een aparte benadering voor Brussel.

## **Beleidsmatig en financieel kader (horizontale bevoegdheid)**

In dit artikel worden een aantal generieke principes opgenomen die betrekking hebben op het horizontaal beleid dat in de Vlaamse overheid wordt gevoerd. De Vlaamse overheid moet immers functioneren als een geheel dat de gebruiker van haar diensten en de burger op een samenhangende en herkenbare wijze tegemoet treedt en op maximale interne synergie gericht is.

## **Onderlinge samenwerking**

Het agentschap is gericht op onderlinge samenwerking met de andere entiteiten in de Vlaamse overheid en met de andere bestuursniveaus, en dit in functie van een klant- en oplossingsgerichte en doelmatige dienstverlening.

Het agentschap engageert zich om binnen een termijn van deze beheersovereenkomst de volgende projecten met het oog op entiteitoverschrijdende samenwerking (binnen of buiten het beleidsdomein) concreet uit te voeren:

### ***Project 1: Actief meewerken aan entiteitoverschrijdende samenwerkingsprojecten binnen het beleidsdomein:***

- Participatiedecreet;
- Cultuurinvest;

### ***Project 2: Actief meewerken aan entiteitoverschrijdende samenwerkingsprojecten buiten het beleidsdomein door middel van structureel overleg (raakvlakken met andere beleidsdomeinen binnen de Vlaamse Gemeenschap en/of andere bestuursniveau's) :***

buiten het beleidsdomein:

- Toerisme Vlaanderen;
- Vlaamse Bouwmeester;
- Douane/ministerie van Financiën;
- Onderwijs.
- Onroerend erfgoed;

Met betrekking tot de afstemming van het cultureel en het onroerend erfgoed wordt uitvoering gegeven aan het protocol inzake het cultureel en het onroerend erfgoed, zoals zal worden voorzien in het nieuwe cultureel erfgoeddecreet en andere decreten in de erfgoeddomeinen.

### ***Project 3: Actief meewerken aan entiteitoverschrijdende samenwerkingsprojecten waarbij de coördinatie bij transversale diensten ligt:***

Zo zal het agentschap tegen 31.08.2008 de vertaling doen van de deontologische code naar een integriteitcode voor het agentschap met bijzondere aandacht voor de klantenrelatie in het kader van de inspecties en controlemomenten;

## **Kwaliteitsbeleid**

Het agentschap werkt mee aan het brede kwaliteitsbeleid van de Vlaamse overheid (inclusief wetsmatiging en e-government).

Het agentschap Kunsten en Erfgoed tekent een eigen beleid op maat van het agentschap uit en zet verschillende kwaliteitsprojecten op ter verbetering en vereenvoudiging van de externe dienstverlening.

## ***Met betrekking tot klanttevredenheid***

### **Project 1: de kwaliteitsbarometer**

Het agentschap engageert zich om binnen de termijn van deze beheersovereenkomst en in onderlinge samenwerking met de andere agentschappen en met het departement van het beleidsdomein een gemeenschappelijk concept en werkwijze te ontwikkelen voor het opzetten van een kwaliteitsbarometer. De methodiekontwikkeling gebeurt gezamenlijk, maar het agentschap is zelf verantwoordelijk voor de uitvoering. Deze kwaliteitsbarometer moet toelaten op regelmatige tijdstippen gebruikersfeedback te verzamelen met het oog op de optimalisering van de dienstverlening.

## ***Met betrekking tot wetsmatiging en wetskwaliteit***

### **Project 2: Wetskwaliteit**

Het agentschap zal actief deelnemen aan de kennisdeling binnen de cel wetskwaliteit van het beleidsdomein Cultuur, Jeugd Sport en Media. . De cel wetskwaliteit wordt gecoördineerd door het departement CJSM en heeft de vorm van een gestructureerde samenwerking tussen departement, IVA's en EVA. Naargelang de opdracht van de cel wetskwaliteit zal haar samenstelling worden aangepast.

### **Project 3: Wetsmatiging**

Het agentschap zal een integratie en afstemming van het Erfgoeddecreet, Archiefdecreet, Decreet op de Volkscultuur en Kunstendecreet uitvoeren waarbij er bijzondere aandacht zal worden besteed aan lastenverlaging en wetsmatiging.

## ***Met betrekking tot e-government***

### **Project 4: Formulieren**

Het agentschap wenst de kwaliteit van haar formulieren te verbeteren.

Binnen het agentschap Kunsten en Erfgoed zijn er momenteel 31 formulieren in omloop. Hiervan zijn er 8 die een kwaliteitslabel mogen dragen omdat deze gebruiksvriendelijk, helder zijn en duidelijke instructies bevatten. De overige formulieren zijn voor verbetering vatbaar. Tegen juni 2008 wenst het agentschap ook voor deze 23 formulieren een kwaliteitslabel te verkrijgen.

### **Project 5: Opmaken van een informatieplan**

Meer algemeen maakt het agentschap tegen 31.12.2008 een informatieplan op dat het informatiebeleid van het agentschap kwalitatief zal onderbouwen.

Het informatieplan tekent de strategie voor het agentschap uit op het vlak van informatie (welke informatie komt toe en vertrekt uit het agentschap) en kennismanagement (welke kennis is waar aanwezig en hoe wordt dit beheerd) en op het vlak van informatisering. Een eerste versie van het informatieplan dient te worden afgewerkt tegen 31.12.2008.

Dit plan wordt getoetst aan de plannen van de andere entiteiten binnen het ministerie om zo een gemeenschappelijk plan voor het ministerie mogelijk te maken.

## **Project 6: Huisstijl**

Tegen 31.12.2007 wensen we een eigen huisstijl te ontwikkelen voor het agentschap Kunsten en Erfgoed met als doel de externe communicatie te optimaliseren, de informatiestroom te versterken, onze klanten beter te binden en potentiële klanten te bereiken.

Deze huisstijl zal zowel gedrukte communicatie, elektronische communicatie als stationery van het agentschap typeren en zal kaderen in de huisstijl van de Vlaamse Gemeenschap.

Binnen deze huisstijl wil het agentschap Kunsten en Erfgoed een website laten ontwikkelen tegen 31.12.2008 waarbij bijzondere aandacht gaat naar de gebruiksvriendelijkheid.

In een derde fase zal aan de website een module gekoppeld worden, die digitale nieuwsbrieven uitstuurt naar de verschillende doelgroepen van het agentschap.

Het agentschap zorgt voor het permanent onderhoud van de eigen websites.

## **Project 7: Document Management Systeem**

Het agentschap werkt actief mee aan het door het departement gecoördineerde project Document Management Systeem (DMS). Dit systeem moet het digitaal beheer van documenten vlot laten verlopen:

- creatie, vastlegging, distributie, raadpleging en archivering;
- digitalisering van inkomende, papieren documenten (postregistratie);
- definitieve archivering: digitale duurzaamheid, authenticiteit en het kunnen beheren van de kwaliteit van het archief.

Het systeem zal in de loop van het vierde kwartaal van 2008 gefaseerd geïmplementeerd worden.

## **Project 8: Centraal Identificatie Bestand**

Het agentschap werkt actief mee aan dit door het departement gecoördineerde project.

In het beleidsdomein Cultuur, Jeugd, Sport en Media (CJSM) bevinden zich verschillende bronnen van gegevens die allen betrekking hebben op organisaties, personen, erkenningen, subsidiëring en betalingen. De huidige bronnen voldoen echter niet meer aan de eisen van een moderne werking van een administratie. Daarom is er nood aan een Centraal IdentificatieBestand (CIB) waarin al deze informatie verzameld wordt, binnen het globaal beleid van de Vlaamse Gemeenschap.

De applicatie moet tegemoet komen aan de noden in de beide intern verzelfstandigde agentschappen (IVA Kunsten en Erfgoed en IVA Sociaal-Cultureel Werk voor Jeugd en Volwassenen) maar ook in het departement van CJSM. Het CIB kan op die manier de ruggengraat zijn voor correcte dossieropvolging, communicatie, organisatiegegevens en rapportering.

## **De Vlaamse overheid als voorbeeldige werkgever**

### ***De Vlaamse overheid als voorbeeldfunctie***

De Vlaamse overheid heeft onmiskenbaar een voorbeeldfunctie tegenover alle andere actoren in onze samenleving: burgers, ondernemingen, middenveldorganisaties en andere overheden.

Richtlijnen die aan deze actoren door de Vlaamse overheid worden opgelegd moeten door de agentschappen van diezelfde overheid uiteraard ook worden nageleefd.

Het agentschap engageert zich om aan dergelijke richtlijnen, bijvoorbeeld inzake energiezorg, milieuzorg, mobiliteit, etc. zelf consequent uitvoering te geven, vanuit de voorbeeldfunctie die het agentschap heeft als deel van de Vlaamse overheid.

**Project:**

- Het agentschap bewaakt dat via de inhoudelijke sturing van de MOD deze thema's op de agenda worden geplaatst.
- Via de monitoring van de MOD door het managementcomité van het ministerie worden de rond de MOD gestelde initiatieven opgevolgd.
- Het agentschap zal praktische uitvoering geven aan de door de MOD voorgestelde initiatieven.

***Correct en aantrekkelijk werkgeverschap voor betrokken werknemers***

Door zorg te dragen voor een aangename werksfeer en werkomgeving profileert de Vlaamse overheid zich als een aantrekkelijke werkgever. Dit bevordert het aantrekken van kwaliteitsvol en positief ingesteld personeel, maar heeft vooral een onmiddellijk effect op de motivatie, het rendement en de betrokkenheid van de medewerkers. De betrokkenheid van alle medewerkers moet een rode draad zijn doorheen het personeelsbeleid op elk niveau, dus ook op het niveau van elk agentschap. In dit kader engageert het agentschap zich om de volgende concrete projecten uitvoering te geven:

**Project 1:**

Organisatie van agentschap- en afdelingsdagen waarbij op informele wijze voor het personeel relevante thema's worden besproken en tegelijkertijd het groepsgevoel wordt verhoogd;

**Project 2:**

Uitbouw en versterken van teamwerking binnen de entiteiten van het agentschap met het oog om de betrokkenheid van de werknemers te verhogen; zo worden de teamverantwoordelijken via het directiecomité betrokken bij de aansturing van het agentschap.

**Project 3:**

Formulering van een vormingsplan van het agentschap dat individuele vorming als gerichte maatopleiding in één systematiek samenbrengt.

**Project 4:**

Het agentschap neemt deel aan het periodieke PersoneelsResultatenOnderzoek; indien nodig zullen op basis van de vaststellingen verbetertrajecten worden opgezet; Dit omvat participatie en nazorg en doorvertaling naar de managementorganen en een bijzondere aandacht voor het arbeidsreglement dat gedragen is door het personeel en de vakorganisaties.

**Project 5:**

Invoering en optimalisering concept 'Anders Werken' met aandacht voor mobiliteit, telewerk, optimalisatie verhouding privé/werk ...

De uitvoering van al deze projecten worden opgevolgd door middel van overleg (staf- en teamvergaderingen), interne bevragingen, focusgroepen, ...

***Het diversiteitsbeleid***

Het agentschap streeft er naar om op het vlak van tewerkstelling een diversiteitsbeleid te voeren waarin bijzondere aandacht gaat naar gender, allochtonen en personen met een handicap.



Als streefcijfers voor 2010 worden vooropgesteld:

- maximaal twee derde van de functies op N-1 niveau worden ingenomen door personen van hetzelfde geslacht;
- 4% personen van allochtone afkomst in het personeelsbestand;
- 4,5% personen met een arbeidshandicap in het personeelsbestand;
- Bij de aanwervingen van nieuwe personeelsleden zal het agentschap aan de MOD vragen om in de selectieprocedure bijzondere aandacht te hebben voor de verschillende doelgroepen;
- Het agentschap kiest ervoor om tegen juni 2008 binnen haar eigen personeelssamenstelling en die van een aantal nauw verbonden instellingen minstens één functie op A- niveau te laten invullen door een persoon met een etnisch- cultureel diverse achtergrond (oprichtingsdatum agentschap als referentiedatum );
- Jaarlijks minstens één startbaan en/of schoolstage te organiseren binnen het hoofdbestuur of de buitendiensten. Dit met als doel de doelgroepen een kans bieden om werkervaring op te doen en de overheid te leren kennen;
- Het agentschap verbindt zich, voor wat haar materies betreft, uitvoering te geven aan de door de minister gestelde specifieke beleidsdoelstellingen i.f.v. de interculturalisering van de sectoren cultuur, jeugdwerk en sport.

Meer in het bijzonder engageert het agentschap zich om:

- o voor de organisaties die onder zijn bevoegdheid vallen, na te gaan dat de raden van bestuur van deze organisaties tegen 1 juni 2008 bewijsbare inspanningen hebben geleverd om hun samenstelling representatief te maken voor de etnisch-culturele diversiteit in de Vlaamse bevolking.
- o de onder zijn bevoegdheid ressorterende organisaties in hun toekomstige beleidsplannen te laten aangeven hoe ze de etnisch-culturele diversiteit in Vlaanderen zullen weerspiegelen in hun werking (aanbod en participatie), hun personeel, hun bestuursorganen, hun vrijwilligerswerking en de samenwerkingsverbanden die ze aangaan. In voorkomend geval zullen deze interculturaliseringsaspecten tevens opgenomen worden in de toepasselijke beheersovereenkomsten met die organisaties.

### ***Een duurzaam en ethisch verantwoord aankoopbeheer***

Het agentschap zal bij de aankoop van zijn producten de in de Vlaamse overheid geldende normen m.b.t. energie en milieuzuinigheid respecteren en waakt erover dat deze aankoopproducten in menswaardige omstandigheden werden geproduceerd (eerlijke handel).

Een duurzaam en ethisch verantwoord aankoopbeheer zal in elk geval het uitgangspunt zijn voor wat betreft de goederen die via de MOD worden aangekocht.

Dit engagement wordt enkel aangegaan wanneer er een valabel alternatief bestaat zodanig dat het zuinigheidsbeginsel gevrijwaard wordt.

### **Project 1: Uitwerken en opstarten van een proefproject inzake energiebesparing**

Uitwerken en opstarten van een proefproject rond energiebesparende initiatieven in het diensgebouw in samenwerking met het departement en de andere agentschappen van het beleidsdomein.

## **Organisatiebeheersing**

### ***Beheersrapportering***

Het agentschap Kunsten en Erfgoed zal in hoofde van de beheersrapportering 2 projecten uitwerken en implementeren die tot doel hebben een overzicht tegen aangaande Personeel en Organisatie (P&O) en aangaande financiële aangelegenheden. Dit natuurlijk in zover de hiernagenoemde formats door de centrale administratie (Bestuurszaken en Financiën en Begroting) tijdig ter beschikking worden gesteld.

### **Project 1: Uitwerken van een gestructureerde rapporteringstechniek op basis van aangeleverde formats**

Met betrekking tot het personeels- en ontwikkelingsbeleid (P&O- beleid) en de efficiënte werking van de diensten, moet op basis van vooraf afgesproken formats kunnen worden aangetoond:

- hoe de personeelsbehoeften en de personeelsbezetting evolueren (vb. VTE in personeelsplan en effectief tewerkgesteld, instroom, doorstroom en uitstroom van personeel, personeelskenmerken zoals bijvoorbeeld geslacht, diploma, statuut en leeftijd,...);
- in welke mate het personeel doelmatig wordt ingezet en er geïnvesteerd wordt in het menselijk kapitaal in de organisatie (motivatie, competentie, ruime inzetbaarheid, ontwikkelkansen en ontwikkelingsinspanningen,...);
- dat er een correct en aantrekkelijk werkgeverschap wordt gerealiseerd met oog voor betrokkenheid, evenwicht werk-privé, welzijn op het werk, een positief arbeidsklimaat en diversiteit op de werkvloer.

### **Project 2: Uitwerken van een gestructureerde rapporteringmethodiek op basis van de aangeleverde formats inzake financiële regelgeving, procedures en financiële rapportering.**

Met betrekking tot de financiële regelgeving, procedures en de financiële rapportering wordt, op basis van vooraf afgesproken formaten, in elk geval aandacht besteed aan:

- de periodieke opvolging van de begrotingscontrole die onder meer de ESR-rapportering met het oog op de periodieke en jaarlijkse consolidatie op het niveau van de Vlaamse overheid omvat;
- de rapportering m.b.t. de apparaatskredieten;
- kas- en schuldbeheer.

Het agentschap rapporteert tweemaandelijks op gedetailleerde wijze (over vastleggingen, ordonancerings, verrekeningen en investeringen) aan de minister van Cultuur, Jeugd, Sport en Brussel en de minister van Financiën en Begroting.

### ***Interne controle***

Binnen de duurtijd van de beheersovereenkomst beschikt het agentschap over een uitgeschreven en gedocumenteerd systeem van interne controle, opvraagbaar door de functioneel bevoegde minister en de ministers bevoegd voor Financiën en Begroting en Bestuurszaken, dat minstens de elementen zoals bepaald in artikel 33 van het kaderdecreet Bestuurlijk Beleid behelst, met name:

- het effectief en efficiënt beheer van risico's;
- de betrouwbaarheid van de financiële en de beheersrapportering;
- de naleving van de regelgeving en de procedures;
- de effectieve en efficiënte werking van de diensten;
- de bescherming van de activa.

Het agentschap voorziet hiervoor ondermeer in de volgende specifieke acties:

- de opmaak van een handboek met een inventaris van de voornaamste processen binnen het agentschap;
- de opmaak van een beschrijving van alle risico's per proces en de mogelijke opvolging daarvan;

- de opmaak van een actieplan met het oog op risicobeheersing.

Het agentschap zal uiterlijk tegen eind 2008 een stappenplan opstellen, waarin wordt aangegeven hoe de organisatiebeheersing van de eigen organisatie wordt ingebed en waarbij men aangeeft hoe men tijdens de duurtijd van de beheersovereenkomst alle thema's inzake organisatiebeheersing zal afdekken. Het volgen van het stappenplan moet er bovendien toe leiden dat het agentschap een organisatiebeheersingssysteem opzet dat voldoet aan de toets van maturiteitsniveau 3 'gedefinieerd' in het maturiteitsmodel.

### ***Metten van beleidseffecten***

Het agentschap engageert zich om de effecten van het uitgevoerde beleid te meten en te evalueren. Het agentschap informeert de functioneel bevoegde minister, op regelmatige tijdstippen en volgens de onderling afgesproken modaliteiten, over de resultaten van de beleidseffectenmeting.

In 2008 zullen de modaliteiten terzake worden vastgelegd.

Speciale aandacht is er voor het uitwerken en invoeren van een op het niveau van het beleidsdomein gemeenschappelijk monitoringsysteem: het agentschap streeft er naar om in onderlinge samenwerking met de andere agentschappen en met het departement van het beleidsdomein een gemeenschappelijk concept en werkwijze te ontwikkelen voor het monitoren van de beleidsuitvoering en van de beleidseffecten inzake generieke beleidsdoelstellingen die door de minister als prioritair werden vooropgesteld en die gelden voor alle velden van het beleidsdomein.

Meer concreet betreft het hier:

- het verhogen van de participatiegraad,
- het bevorderen van de interculturaliteit,
- het vergroten en intensifiëren van de internationale werking,
- de aandacht voor e-cultuur.

## **Missie en kernopdrachten van het agentschap**

### **Missie**

Het stimuleren, erkennen en subsidiëren van de professionele kunstcreatie met het oog op de realisatie van een gevarieerd en kwalitatief kunstenaanbod en van initiatieven op het vlak van cultureel (roerend en immaterieel) erfgoed met het oog op het behoud en de ontsluiting van dit erfgoed, het versterken van de maatschappelijke positionering ervan en het stimuleren van de cultuurparticipatie.

### **Kernopdrachten**

- Het erkennen, subsidiëren, adviseren, inspecteren en evalueren, informeren en stimuleren van actoren binnen de beleidsvelden professionele kunsten en (roerend en immaterieel) cultureel erfgoed;
- Het beschermen van het roerend en immaterieel cultureel erfgoed;
- Het beheren, behouden en in bruikleen of bewaring geven van de eigen collectie van de Vlaamse Gemeenschap;

- Het ondersteunen van de beleidsuitvoerende commissies die een niet-bindend advies geven over de inhoudelijke beoordeling van individuele dossiers;
- Het overleggen met gemeenten en provincies omtrent de uitvoering van een complementair beleid betreffende de beleidsvelden professionele kunsten en (roerend en immaterieel) cultureel erfgoed ;
- Het aansturen en evalueren van sectorale steunpunten en kennis/onderzoekscentra binnen de beleidsvelden professionele kunsten en cultureel erfgoed;
- Het aansturen van particuliere voorzieningen die overheidstaken uitvoeren;
- Het stimuleren van cultuurspreidende initiatieven;
- Het vormgeven van het internationaal sectoraal beleid met actoren binnen de beleidsvelden professionele kunsten en cultureel erfgoed;
- Het geven van beleidsgerichte input aan en overleggen met de minister en het departement met het oog op de beleidsvoorbereiding, beleidsuitvoering en beleidsevaluatie;
- Het aansturen van de buitendiensten;
- Het uitvoeren van internationale regelgeving op het vlak van in- en uitvoer van cultuurgoederen.

## **Hoofdstuk III: Engagements van het agentschap**

### **Strategische doelstellingen**

#### **1. Strategische doelstelling**

Het agentschap werkt mee het beleid uit en ondersteunt de minister in het stimuleren van een gevarieerd en kwalitatief kunstenaanbod, met bijzondere aandacht voor het participatiebeleid en diversiteitsbeleid van de minister;

##### **1. Operationele doelstelling**

Het agentschap engageert zich om het Kunstendecreet, hun uitvoeringsbesluiten conform de regelgeving en de deontologische code uit te voeren.

##### **Acties:**

- Alle aanvragen bij het agentschap worden behandeld conform de bepalingen van het decreet.
- De financiële afhandeling gebeurt conform de bepalingen van het decreet.
- Het agentschap houdt toezicht op de correcte aanwending van alle toegekende subsidies en op de uitvoering van het beleidsplannen van de organisaties en de beheersovereenkomsten Kunsten.
- Het agentschap volgt nauwgezet, in overleg met het departement dat bevoegd is voor cultuurindustrie, de mogelijkheden binnen dit domein op en verzekert mee de afstemming tussen de verschillende ondersteuningskanalen.
- Afstemming verzekeren tussen de subsidiemogelijkheden voor de audiovisuele sector binnen het kunstendecreet enerzijds en het fonds anderzijds door structureel overleg.
- Het agentschap volgt in overleg met het departement, dat bevoegd is voor tax-shelter en cultuurindustrie, de mogelijkheden binnen deze domeinen op met het oog op eventuele doorvertaling naar andere velden toe.
- Het agentschap zorgt in overleg met het departement voor de invoering en het latere beheer van de regeling met betrekking tot de middelen die komen uit de vergoeding voor het kopiëren voor eigen gebruik en organiseert de herverdeling van deze middelen.

##### **Indicatoren:**

- Het agentschap engageert zich om bij alle meerjarige gesubsidieerde organisaties minstens minsten 1x per 2jarige en 2 x per 4 jarige subsidieperiode ter plaatse een visitatie uit te voeren. Het agentschap brengt de organisatie per aangetekende brief op de hoogte van de conclusies van deze evaluatie. Het agentschap baseert zich voor de evaluatie en controle op de voorwaarden en criteria zoals opgenomen in de geldende regelgeving, het goedgekeurde beleidsplan, de jaarlijkse actieplannen en jaarverslagen en de beslissing van de minister of de Vlaamse Regering. Het agentschap verwerkt deze evaluatie en controle in een verslag en bezorgt dit aan de organisatie uiterlijk 6 maanden na ontvangst door het agentschap van de afrekening van de organisatie.
- Het agentschap ondersteunt de beoordelingscommissies of de adviescommissie in het formuleren van kwaliteitsvolle adviezen gebaseerd op de voorwaarden en criteria en volgens de timing zoals opgenomen in de geldende regelgeving. Jaarlijks zal hieromtrent een bevraging gebeuren van de verschillende commissies met betrekking tot de werking van de secretarissen. Ook zal er tegen eind 2007 een nieuwe visie ontwikkeld worden met betrekking tot de rol van de secretarissen.

## **2. Operationele doelstelling**

Het agentschap engageert zich om voor haar diensten, de Koninklijke Academie voor Taal en Letterkunde en het Frans Masereelcentrum, vanuit de missie en de kernopdrachten van het agentschap, het algemeen strategisch beleid mee te bepalen en, in uitvoering hiervan, een voor iedere dienst specifiek operationeel beleid te voeren of te ondersteunen.

### **Acties:**

- Voor iedere dienst wordt een strategisch plan ontwikkeld en geïmplementeerd.
- In het kader van de uitvoering van een operationeel beleid worden er duidelijke afspraken geformuleerd rond de operationele processen en wordt er voorzien in overlegmomenten.

### **Indicatoren:**

- Opname duidelijke regeling operationele beleid, met name via:
  - o uitgeschreven processen (tegen eind 2008)
  - o specifieke aandacht in protocol Departement/MOD.
- Om de vier maanden overlegmomenten met de afdelingshoofden en halfjaarlijks overleg met de administrateur-generaal.

## **2. Strategische doelstelling**

Het agentschap engageert zich om het beleid van de minister gericht op het stimuleren van een duurzame en kwaliteitsvolle zorg voor en omgang met het cultureel erfgoed te ontwikkelen en uit te voeren, met inbegrip van de uitbouw van de collectie van de Vlaamse Gemeenschap, met bijzondere aandacht voor het participatiebeleid en diversiteitsbeleid van de minister;

### **1. Operationele doelstelling**

Het agentschap engageert zich om de erkenning en subsidiëring van cultureel erfgoedorganisaties en –projecten conform de regelgeving en de deontologische code uit te voeren.

### **Acties:**

- Alle aanvragen bij het agentschap worden behandeld conform de bepalingen van de verschillende decreten;
- De financiële afhandeling gebeurt conform de bepalingen van de decreten;
- Het agentschap houdt toezicht op de erkenningen en op de correcte aanwending van de toegekende subsidies en op de uitvoering van de beleidsplannen, de convenants en de beheersovereenkomsten erfgoed.
- Het agentschap volgt nauwgezet, in overleg met het departement dat bevoegd is voor cultuurindustrie, de mogelijkheden binnen dit domein op en verzekert mee de afstemming tussen de verschillende ondersteuningskanalen.

### **Indicatoren:**

- Voor wat betreft het toezicht op en de opvolging van de erkenning en de werkingssubsidies engageert het agentschap zich om minstens twee maal binnen een beleidsperiode van 4 jaar of meer en minstens één maal binnen een beleidsperiode van 2 of 3 jaar de werking van de organisatie ter plaatse te evalueren en de besteding van de werkingssubsidie uitgebreid te controleren. Het agentschap verwerkt deze evaluatie en controle in een evaluatieverslag en bezorgt dit aan de organisatie, per aangetekende brief, uiterlijk 6 maanden voor de beleidsperiode halverwege is en uiterlijk 6 maanden voor een aanvraag voor een werkingssubsidie voor een volgende beleidsperiode moet worden ingediend. Het agentschap baseert zich voor de evaluatie en controle op de voorwaarden en criteria zoals opgenomen in

de geldende regelgeving, het goedgekeurde beleidsplan, de jaarlijkse actieplannen en jaarverslagen en de beslissing van de minister of de Vlaamse Regering.

- Het agentschap ondersteunt de beoordelingscommissies of de adviescommissie in het formuleren van kwaliteitsvolle adviezen gebaseerd op de voorwaarden en criteria en volgens de timing zoals opgenomen in de geldende regelgeving. Jaarlijks zal hieromtrent een bevraging gebeuren van de verschillende commissies met betrekking tot de werking van de secretarissen. Ook zal er tegen eind 2007 een nieuwe visie ontwikkeld worden met betrekking tot de rol van de secretarissen.

## ***2. Operationele doelstelling***

Het agentschap engageert zich om het Topstukkendecreet, de Verordening (EEG) betreffende de uitvoer van cultuurgoederen en hun uitvoeringsbesluiten conform de regelgeving en de deontologische code uit te voeren.

### **Acties:**

- Het agentschap engageert zich in de optimale ondersteuning van de Raad voor het Behoud van het Roerend Cultureel Erfgoed.
- Alle toelatingen en betalingen worden door het agentschap conform de bepalingen van de decreten uitgevoerd.
- Het agentschap houdt toezicht op de correcte aanwending van alle toegekende subsidies.

### **Indicatoren:**

- De Raad voor het Behoud van het Roerend Cultureel Erfgoed
- De minister wordt door het agentschap uiterlijk 6 maanden voor het verstrijken van de aanstellingstermijn van 5 jaar van de leden van “ de Raad voor het Behoud van het Cultureel Erfgoed” via een nota op attent gemaakt dat de mandaten verstrijken.
- Opmaak van een lijst van mogelijke kandidaten (incl. controle onverenigbaarheden) uiterlijk 1 maand voor het verstrijken van de mandaten. Deze lijst wordt onmiddellijk overgemaakt aan de Minister.

### **Topstukkenfonds**

- De administrateur - generaal duidt voor 31 december 2008 een rekenplichtige aan en opent een financiële rekening.

## ***3. Operationele doelstelling:***

Het agentschap engageert zich om voor het Koninklijk Museum voor Schone Kunsten te Antwerpen, vanuit de missie en de kernopdrachten van het agentschap, de uitvoering van specifiek operationeel beleid te ondersteunen.

### **Acties:**

- In het kader van de uitvoering van een operationeel beleid worden er duidelijke afspraken geformuleerd rond de operationele processen en wordt er voorzien in overlegmomenten.
- Mee uittekenen van een personeelsbeleid en uitvoering geven aan de wettelijk voorziene bevoegdheden van de leidend ambtenaar van het agentschap in verband met aanwervingen, evaluaties en ontslag binnen het KMSKA.

### **Indicatoren:**

- Opname duidelijke regeling operationele beleid
  - o uitgeschreven processen (tegen eind 2008)

- o specifieke aandacht in protocol Departement/MOD.
- Minstens viermaal per jaar wordt de leidend ambtenaar van het KMSKA uitgenodigd op de DIRCO ter afstemming van het beleid met betrekking tot het KMSKA.

#### **4. Operationele doelstelling:**

Het agentschap engageert zich om voor haar diensten, het Kasteel van Gaasbeek en de Landcommanderij Alden Biesen, vanuit de missie en de kernopdrachten van het agentschap, het algemeen strategisch beleid mee te bepalen en, in uitvoering hiervan, een voor iedere dienst specifiek operationeel beleid te voeren of te ondersteunen.

##### **Acties:**

- Voor iedere dienst wordt een strategisch plan ontwikkeld en geïmplementeerd.
- In het kader van de uitvoering van een operationeel beleid worden er duidelijke afspraken geformuleerd rond de operationele processen en wordt er voorzien in overlegmomenten.

##### **Indicatoren:**

- Opname duidelijke regeling operationele beleid, met name via:
  - o uitgeschreven processen (tegen eind 2008)
  - o specifieke aandacht in protocol Departement/MOD.
- Om de vier maanden overlegmomenten met de afdelingshoofden en halfjaarlijks overleg met de administrateur-generaal.

#### **5. Operationele doelstelling:**

Het agentschap voert een actief beleid op het vlak van het beheer en behoud van de collectie van de Vlaamse Gemeenschap.

##### **Acties:**

- Opstellen van een collectieplan “collectie van de Vlaamse Gemeenschap”;
- Actualisering calamiteitenplan;
- Uitbreiding van de digitale beeldenbank van de collectie;
- De werken in de collectie worden regelmatig geïnspecteerd;
- Op basis van de bevindingen van de inspecties neemt het agentschap de nodige maatregelen op vlak van conservatie, restauratie, uitschrijving van werken uit de inventaris.

##### **Indicatoren:**

- Het agentschap beschikt over een collectieplan tegen 31.08.2008;
- Het agentschap beschikt over een nieuw calamiteitenplan ivm de collectie te Schaarbeek tegen 31.12.2008;
- Het agentschap beschikt tegen 01.01.2010 over gedigitaliseerd beeldmateriaal voor 90% van de collectie.

### **3. Strategische doelstelling**

Het agentschap voert het (internationaal) cultuurbeleid (ICB), met betrekking tot de professionele kunsten en het (roerend en immaterieel) cultureel erfgoed buiten het Kunstendecreet en het Erfgoeddecreet, van de minister van Cultuur uit en evalueert het.

#### **1. Operationele doelstelling**



Onderhandelen, opzetten en uitvoeren van de werkprogramma's van de culturele en samenwerkingsakkoorden binnen de perken van het budget en met voorrang voor de door de minister aangeduide prioritaire landen en regio's.

**Acties:**

- In overleg met het departement:
  - o informeren over de Vlaamse en de internationale subsidiereggeving (EU – Unesco – Raad van Europa..)
  - o initiëren en subsidiëren van samenwerkingsprojecten tussen Vlaanderen en derde landen/regio's.
- Deelnemen aan nationaal, internationaal en multilateraal overleg.
- Geregeld overleg met Internationaal Vlaanderen en de Vlaamse vertegenwoordigers, de buitenlandse en binnenlandse ambassades en contactpersonen.

**Indicatoren:**

- Zenden en ontvangen van internationale beeldende kunstenaars

## ***2. Operationele doelstelling***

Uitvoeren van de deelname aan de grote internationale evenementen waartoe de minister zich heeft geëngageerd.

**Acties:**

- Uitvoeren van de bijdragen waartoe de minister zich heeft geëngageerd in de multinationale organisaties, zoals bv Unesco.

**Indicatoren:**

- Participatie aan de biënnale van Venetië en Istanbul

## ***3. Operationele doelstelling***

Uitvoeren van de beslissingen van de minister in verband met de subsidiëring van internationale projecten (bv buitenlandse residenties en biënnales) voor de professionele kunsten en het roerend en immaterieel erfgoed.

**Acties:**

- Subsidiëren van kleine kosten voor de deelname aan internationale concerten, festivals, tentoonstellingen, seminaries en conferenties over het roerend en immaterieel cultureel erfgoed en het kunstenbeleid.
- Het agentschap zorgt voor een gerichte communicatie van deze informatie naar de specifieke doelgroepen.

**Indicatoren:**

- Jaarlijks, uiterlijk 1 november, bezorgt het agentschap aan de Minister een inhoudelijke en budgettaire inbreng voor het volgende begrotingsjaar in het kader van het ICB.
- Zesmaandelijks wordt er verslag uitgebracht mbt de uitvoering van de ICB begroting en over de opvolging van het aan het agentschap toegewezen luik van het ICB.

## **4. Strategische doelstelling**

Het uitwerken en implementeren van een strategisch planningsproces teneinde de opmaak van het ondernemingsplan op een gestructureerde en gesystematiseerde wijze te laten verlopen.

Het eerste ondernemingsplan zal opgemaakt worden na de goedkeuring door het Vlaams Parlement van de beheersovereenkomst en gekoppeld worden aan de eerste daaropvolgende begrotingscyclus.

### ***1. Operationele doelstelling***

Een gefaseerd groeitraject voor het ondernemingsplan vaststellen evoluerend van een start en transitiefase (2008/2009) teneinde in 2010 op kruissnelheid te kunnen komen.

#### **Acties:**

- Opstellen van het ontwerp van ondernemingsplan tegen eind april jaar x
- Koppelen van dit ontwerp aan het voorstel van begroting van het jaar x + 1
- Overleggen van beide ontwerpen met de minister
- Na goedkeuring (in het jaar x) van de begroting jaar x + 1 de eindredactie van het definitieve ondernemingsplan van het jaar x + 1

#### **Indicatoren:**

- Er werden richtlijnen uitgeschreven voor de afdelingshoofden met betrekking tot de inhoud en de timing van de planningscyclus.
- Het ondernemingsplan is klaar op het vastgestelde moment in de planningscyclus.

### ***2. Operationele doelstelling***

De uitvoering van de beheersovereenkomst en het ondernemingsplan formeel opvolgen

#### **Acties:**

- Opstellen van richtlijnen voor de afdelingshoofden i.v.m. de inhoud en de timing van het jaarlijks rapport over de uitvoering van het ondernemingsplan.
- Jaarlijks rapporteren vóór 31 maart jaar x + 1 over de middelen, de processen, de prestaties, de doelstellingen en effecten in hoofde van de engagementen opgenomen in de beheersovereenkomst en het ondernemingsplan.
- In dit rapport een aanzet geven voor eventuele bijstellingen in de toekomst via het ondernemingsplan jaar x + 1

#### **Indicatoren:**

- Er werden richtlijnen uitgeschreven voor de afdelingshoofden met betrekking tot de inhoud en de timing van het jaarlijks rapport over de uitvoering van het ondernemingsplan.
- Het jaarlijks rapport is klaar uiterlijk op 31 maart van het jaar x + 1

## **5. Overkoepelende operationele doelstelling**

Het agentschap engageert zich om op basis van de beleidsuitvoering te zorgen voor het verzamelen en evalueren van informatie uit het erfgoed – en professionele kunsten veld in functie van de beleidsvoorbereiding, beleidsuitvoering en beleidsevaluatie.

**Acties:**

- Het agentschap doet een voorstel aan het departement voor relevante indicatoren voor beleidsinformatie.
- Het agentschap bepaalt hoe en waar deze gegevens verzameld en bewaard worden.

**Indicatoren:**

- Het agentschap levert ieder jaar uiterlijk op 31 maart, beginnende in 2009, een inhoudelijk verslag (incl. cijfers en kengetallen) aan de minister op basis van de voorafgestelde indicatoren met betrekking tot de beleidsvoorbereiding, beleidsuitvoering en beleidsevaluatie.

**Aanvullende opdrachten**

Ingeval van toewijzing aan het agentschap van aanvullende opdrachten zal vooraf een berekening van de nodige middelen worden uitgevoerd. Vervolgens zal in overleg met het agentschap worden onderzocht of het agentschap deze aanvullende opdrachten op zich kan nemen en in welke mate dit mogelijk is met de beschikbare middelen, dan wel of er extra middelen moeten toegekend worden of dat er herschikkingen moeten gebeuren.

Ingeval door omstandigheid of door de aard van de zaak zich aanvullende opdrachten aan het agentschap opdringen, engageert de Vlaamse regering zich om met het agentschap te overleggen over de middelen welke noodzakelijk zijn voor deze aanvullende voorwaarden

## **Hoofdstuk IV: Engagements van de Vlaamse Regering**

### **Financiële engagements**

De beheersovereenkomst 2007/2008 wordt geënt op de meerjarenbegroting. In het kader van de begrotingscyclus (begrotingsopmaak en –controle) worden periodiek door het Vlaams Parlement de financiële engagements gestemd die moeten doorvertaald worden in het jaarlijks ondernemingsplan (en desgevallend halfjaarlijks rapport).

Elk agentschap moet het ESR-vorderingsaldo behalen zoals wordt bepaald in het kader van de begrotingscyclus (resp. begrotingsopmaak en –controle).

De Vlaamse minister, bevoegd voor de financiën en de begrotingen, heeft daartoe een interventiemogelijkheid op basis van het besluit op de begrotingscontrole.

Deze bepalingen prevaleren op alle andere artikels van de beheersovereenkomst. Van deze bepalingen kan niet worden afgeweken.

Alle andere bepalingen in de beheersovereenkomst die hiermee strijdig zijn, die hiervan afwijken of zelfs voor een verschillende interpretatie vatbaar zouden zijn, verliezen hierdoor hun uitwerking en zijn in elk geval steeds ondergeschikt aan bovenvermelde budgettaire generieke bepalingen.

### **Andere engagements**

Naast het verstrekken van de vereiste financiële middelen zoals hiervoor omschreven in artikel 12, zal de regering in het licht van onderhavige beheersovereenkomst nog een aantal aanvullende engagements aangaan.

- Het agentschap wordt betrokken bij de ontwikkeling van nieuwe instrumenten of de evaluatie van de bestaande instrumenten die het beleid gestalte geven.
- De voorbereiding van nieuwe decreten en uitvoeringsbesluiten, alsook van wijzigingen aan bestaande decreten en uitvoeringsbesluiten, die van invloed zijn op de werking van het agentschap, gebeurt in overleg met het agentschap.
- De Vlaamse Regering en de voor Cultuur bevoegde minister verbinden zich ertoe om de gegevens die binnen haar invloedssfeer liggen en nuttig zijn voor de opdracht van het agentschap ter beschikking te stellen van het agentschap.
- De voor Cultuur bevoegde minister bepaalt, na overleg en in consensus met het agentschap, uiterlijk 6 maanden na de ondertekening van deze beheersovereenkomst wat verstaan wordt onder beleidsrelevante en beheersrelevante indicatoren en kengetallen zoals vermeld in artikel 7 en artikel 22.

## ***Hoofdstuk V: Personeel***

### **Personeelsmanagement, competentie- en ontwikkelingsbeleid**

De rechtspositieregeling van het personeel wordt geregeld door het besluit van de Vlaamse Regering van 13 januari 2006 houdende vaststelling van de rechtspositie van het personeel van de diensten van de Vlaamse overheid (raamstatuut).

Dit raamstatuut houdt de regeling in van de gemeenschappelijke arbeidsvoorwaarden die rechtszekerheid en rechtsbescherming moeten bieden en juridische afdwingbaarheid vereisen.

Het personeelsbeleid draagt bij tot een succesvolle realisatie van de strategische en operationele doelstellingen van het agentschap door een optimalisatie van het menselijk potentieel.

### **Vaststelling van het personeelsbehoefteplan**

In 2008 zal er een personeelsbehoefteplan worden opgesteld door het agentschap als onderdeel van het ondernemingsplan. Jaarlijks zal dit binnen het jaarplan indien nodig aangevuld en/of geactualiseerd worden.

## **Hoofdstuk VI: Financiële betrekkingen tussen het agentschap en de toezichhoudende overheid**

### **Herkomst van de financiële middelen van het agentschap**

#### **§1. De centrale diensten**

- Werkingsmiddelen op begroting (b.a. 11,12,34,74);
- Fonds voor de kunsten.

#### **§2. De buitendiensten (DAB's)**

- Dotaties
- Ontvangsten voortvloeiend uit daden van beheer of beschikking met betrekking tot de eigen domeingoederen
- Terugvorderingen van ten onrechte gedane uitgaven
- Vergoedingen voor prestaties aan derden

### **Algemene bepalingen inzake het beheer van de financiële middelen**

Inzake financieel beleid zijn alle agentschappen tot nader order onderhevig aan de wetgeving op de rijkscomptabiliteit (agentschappen zonder rechtspersoonlijkheid) of de wet van 16 maart 1954 betreffende de controle op sommige instellingen van openbaar nut en het BVR 21/05/1997 betreffende een geïntegreerde economische boekhouding en budgettaire rapportering voor de openbare instellingen (agentschappen met rechtspersoonlijkheid).

### **Financiële betrekkingen tussen het agentschap en de toezichhoudende overheid**

Jaarlijks dient het agentschap bij het indienen van zijn ondernemingsplan en bij de opmaak van de initiële begroting een begrotingsontwerp met betrekking tot de bestedingen van het agentschap toe te voegen voor het betreffende begrotingsjaar. Ook bij de rapportering omtrent de uitvoering van de beheersovereenkomst zal steeds de nodige aandacht besteed worden aan de effectieve besteding van de middelen.

## **Hoofdstuk VII: Controle en audit; opvolging rapportering en overleg**

### **Controle en audit**

Conform artikel 33 van het kaderdecreet zal het agentschap instaan voor de uitbouw en de goede werking van de vereiste controlesystemen.

### **Opvolging, rapportering en overleg**

#### **Opvolging**

Om op een systematische wijze opvolging te geven aan de goede uitvoering van de algemene en bijzondere opdrachten van het agentschap zal het agentschap een intern management- en prestatie-meetsysteem uitbouwen. Uit dit systeem zullen de gegevens geput worden voor de systematische rapportering aan de minister.

#### **Rapportering**

Het agentschap voorziet rapportering over de uitvoering van de beheersovereenkomst. Deze rapportering gebeurt op basis van beleids- en beheersrelevante indicatoren en kengetallen.

§1 Uiterlijk op 31 maart van elk jaar, beginnende in 2008, dient het agentschap een ondernemingsplan voor te leggen aan de Vlaamse Regering voor het volgende jaar.

§2 Uiterlijk op 31 maart van elk jaar, beginnende in 2009, dient het agentschap een rapport voor te leggen, op basis van beleidsrelevante en beheersrelevante indicatoren en kengetallen, aan de Vlaamse Regering betreffende de uitvoering van de beheersovereenkomst gedurende het afgelopen kalenderjaar.

Het jaarrapport bevat volgende elementen:

- Rapportering over de indicatoren m.b.t. de realisatie van de strategische en operationele doelstellingen uit de beheersovereenkomst;
- Uitvoering van de begroting.

De minister bespreekt het rapport voor 30 mei met de administrateur-generaal.

§3 Het agentschap dient uiterlijk op 31 december 2009 een eindrapport betreffende de uitvoering van de beheersovereenkomst sinds het inwerking treden ervan aan de Vlaamse Regering voor te leggen.

Het eindrapport bevat volgende elementen:

- Rapportering over de indicatoren m.b.t. de realisatie van de strategische en operationele doelstellingen uit de beheersovereenkomst;
- Uitvoering van de begroting.

De minister bespreekt het rapport voor 1 maart met de administrateur-generaal.

§4 De minister kan de administrateur-generaal oproepen om de jaarlijkse rapportering toe te lichten in de bevoegde commissie van het Vlaams Parlement.

## **Overleg**

De partijen engageren zich tot regelmatig overleg en systematische doorstroming van alle informatie die relevant is voor de uitvoering van de beheersovereenkomst.

Het regelmatige overleg heeft betrekking op:

- de rapportering over de uitvoering van de beheersovereenkomst;
- externe en interveniërende factoren bij de uitvoering van de beheersovereenkomst;
- bespreking van beleidsinitiatieven relevant voor de uitvoering van de beheersovereenkomst en de uitvoering van de opdrachten van het agentschap;
- bespreking van relevante beslissingen genomen in parlementaire commissies en van antwoorden op parlementaire vragen.

Dit overleg wordt semestrieel voorzien.



## **Hoofdstuk VIII: Evaluatie, sanctionering en geschillenregeling**

### **Evaluatie, sanctionering en geschillenregeling**

Jaarlijks wordt in mei door beide partijen een gezamenlijke evaluatie doorgevoerd van de uitvoering van de beheersovereenkomst en de aanwending van de ter beschikking gestelde middelen. Dit gebeurt op basis van de rapportering door het agentschap over de uitvoering van de beheersovereenkomst, het eventuele opvolgingsrapport van het departement en eventuele verslagen van de dienst Interne Audit.

Deze evaluatie handelt minimaal over de voortgang van de uitvoering van de beheersovereenkomst, eventuele correctieve maatregelen van het beleid aan de evoluties in het veld en eventuele noodzakelijke bijsturingen voor de nieuwe beheersovereenkomst en het beleid. In concreto wordt nagegaan of het agentschap het volgende heeft bereikt of vervuld:

- De vooropgestelde resultaatsnormen inzake strategische en operationele
- organisatiedoelstellingen voor het betrokken jaar;
- De acties inzake beleidsuitvoering en beheer zoals die in het ondernemingsplan van het betrokken jaar beschreven staan.

Vermits een beheersovereenkomst een sturingsinstrument is, onder de vorm van een werkafpraak binnen de overheid en dus strikt genomen geen contractuele, juridisch bindende overeenkomst tussen overheid en derden, wordt er geen mogelijkheid ingebouwd om een burgerrechtelijke procedure in te stellen, ook niet nadat alle middelen tussen de contractanten zouden zijn uitgeput.

Geschillen die ontstaan bij de uitvoering van de beheersovereenkomst worden in eerste instantie in onderling overleg geregeld tussen de beide contractanten.

Op basis van dit advies beraden beide contractanten zich en wanneer dan nog geen consensus mogelijk blijkt, beslist de Vlaamse Regering.

## ***Hoofdstuk IX: Aanpassingen beheersovereenkomst – opschortende voorwaarden***

### **Aanpassing van de beheersovereenkomst – opschortende voorwaarden**

Indien zich tijdens de duur van de overeenkomst ingrijpende wijzigingen voordoen, hetzij in de maatschappelijke omgeving waarin het agentschap actief is, hetzij in de beleidsopties, hetzij door een interventie van de Vlaamse minister bevoegd voor Financiën en Begroting t.g.v. een budgettaire noodwendigheid, en deze wijzigingen de opdrachten van het agentschap dermate veranderen dat deze veranderingen niet kunnen ingepast worden in de vigerende afspraken tussen de contractanten, dan kan de beheersovereenkomst op vraag van de functioneel bevoegde minister of van de minister bevoegd voor Financiën en Begroting opnieuw onderhandeld en aangepast worden.

De beheersovereenkomst kan enkel opnieuw formeel onderhandeld worden op vraag van de leidend ambtenaar na een belangrijke wijziging van het financiële engagement van de Vlaamse Regering tijdens de duur van de beheersovereenkomst.

## **Hoofdstuk X: Aanvullende bepalingen en overgangsbepalingen**

### **Aanvullende bepalingen**

Conform de principes van Beter Bestuurlijk Beleid staat het departement in voor de ondersteuning van de minister bij het uitwerken van zijn beleid. Het heeft een strategische opdracht, gericht op beleidsvoorbereiding en beleidsevaluatie. Om deze opdracht goed te vervullen heeft het departement nood aan kwalitatieve informatie, onder andere komende van het agentschap, met betrekking tot alle aspecten van het beleidsveld kunsten en erfgoed.

De diensten van de MOD zijn een absolute en noodzakelijke randvoorwaarde voor de zorgvuldige uitvoering van de beheersoverkomst. De aansturing van de MOD dient helderheid en transparantie te waarborgen.

Om aan de informatiebehoeften te voldoen en zowel de beleidsondersteuning als de beleidsuitvoering te optimaliseren, engageren het agentschap en het departement zich ertoe de principes van de nieuwe organisatiestructuur van de Vlaamse overheid, verankerd in het kaderdecreet na te leven en volgende afspraken na te komen:

- Het departement zal geen beleidsvoorbereidende initiatieven ontplooiën binnen de domeinen waarvoor het agentschap bevoegd is zonder het agentschap tijdig en volwaardig te betrekken.
- Het agentschap zal op vraag van het departement met het oog op de beleidsvoorbereiding de relevante informatie aanleveren waarover het beschikt (statistisch materiaal, rapporten met beleidsrelevante elementen,...).
- Het departement zal op vraag van het agentschap de relevante beleidsgegevens en beheersgegevens/diensten aanleveren.

Gedaan op vrijdag 11 januari 2008 te Brussel



Voor de Vlaamse Gemeenschap  
De Vlaamse Minister van Cultuur, Jeugd, Sport en Brussel  
Bert Anciaux



Voor het agentschap  
De administrateur-generaal  
Jozef Van Rillaer