

Welkom, we starten om 11u met de webinar

Webinar 1 - Besluitvorming
25 maart 2020



Webinar 1 Besluitvorming

25 maart 2020



Agenda

- > Afspraken
- > Intro: OSLO Besluitvorming
 - > Doelstelling
 - > Doorlopen traject
- > Informatiemodel: Besluitvorming
- > Behandeling vragen en opmerkingen

Praktische afspraken en mededelingen

- > Geluid van het publiek is **gedempt** en webcam staat uit
- > Vragen of opmerkingen kunnen via de **chatfunctie** gesteld worden:
 - Vragen die van belang zijn om het model te begrijpen worden tijdens de toelichting meegenomen
 - Andere vragen en discussiepunten worden behandeld na de toelichting
- > De webinar wordt **opgenomen** en ter beschikking gesteld op de website

Doelstelling

> **Efficiënter databeheer en –uitwisseling doorheen het besluitvormingsproces van/tussen**

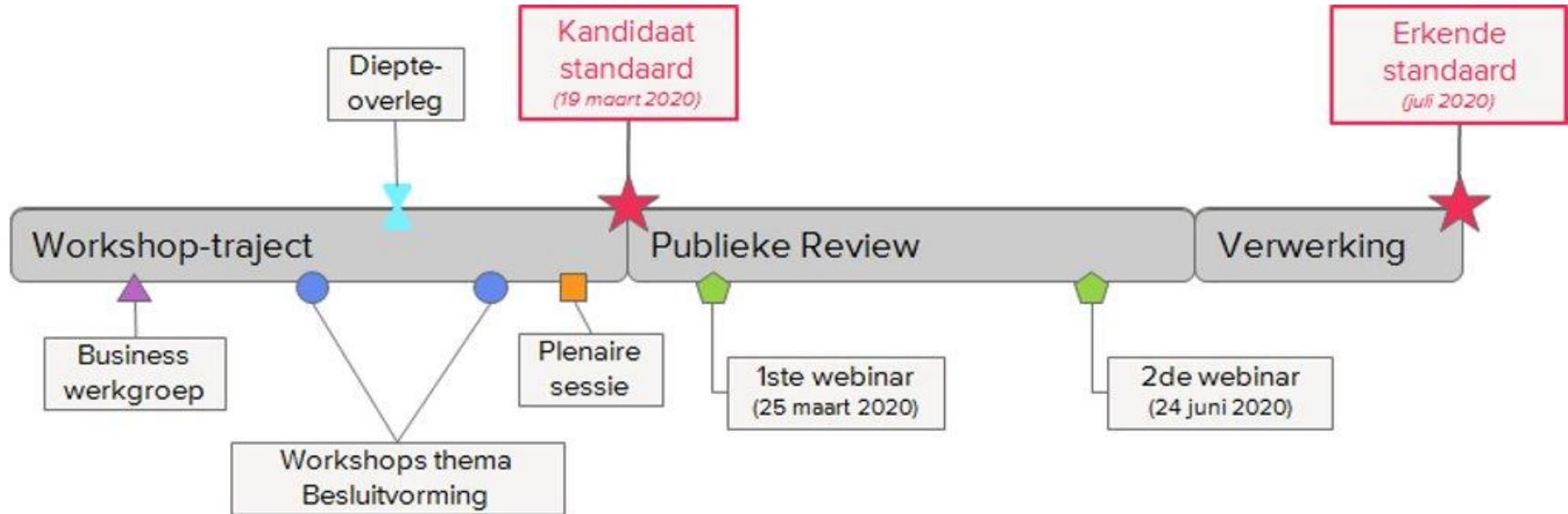
- Vlaamse Overheid
- Adviesraden
- Vlaams Parlement
- Federale Overheid
- Waalse & Brusselse Overheid

En hun diensten / departementen / instanties onderling

> **Concreet betekent dit:**

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

Doorlopen traject



Gevarieerde werkgroep:

Vlaams Parlement, ABB, Raad van State, Gewestelijke Overheidsdienst Brussel, Departement Kanselarij en Bestuur, Service Public de Wallonie, Federale Overheidsdienst Kanselarij van de Eerste Minister, Opgroeien, Departement Economie, Wetenschap en Innovatie, Fédération Wallonie-Bruxelles, Kind&Gezin, Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding, Cognizone, Vlaamse ICT Organisatie vzw, Informatie Vlaanderen

Geplande implementaties

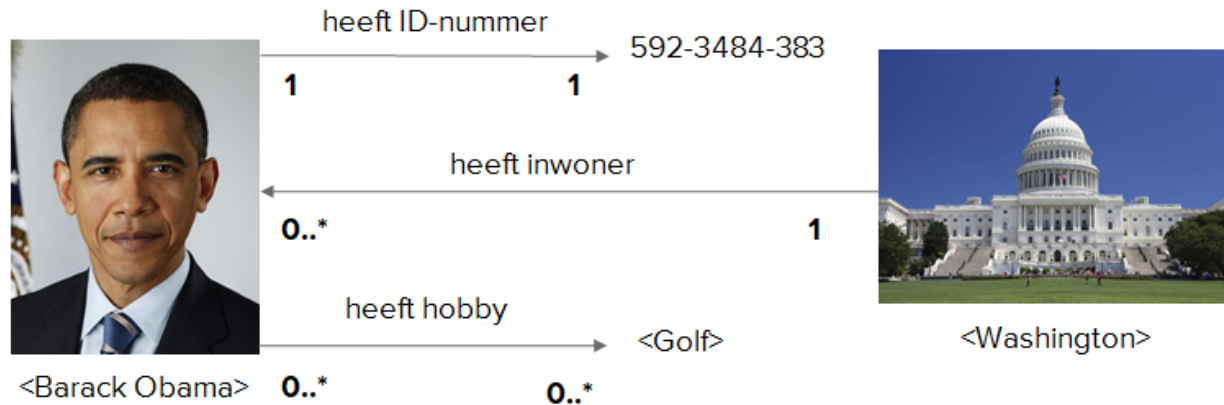
- > Kaleidos
Een platform om het volledige besluitvormingsproces van de Vlaamse Regering van start tot finish te ondersteunen.
- > Federale kanselarij / DAV

Handig om te weten 1/3

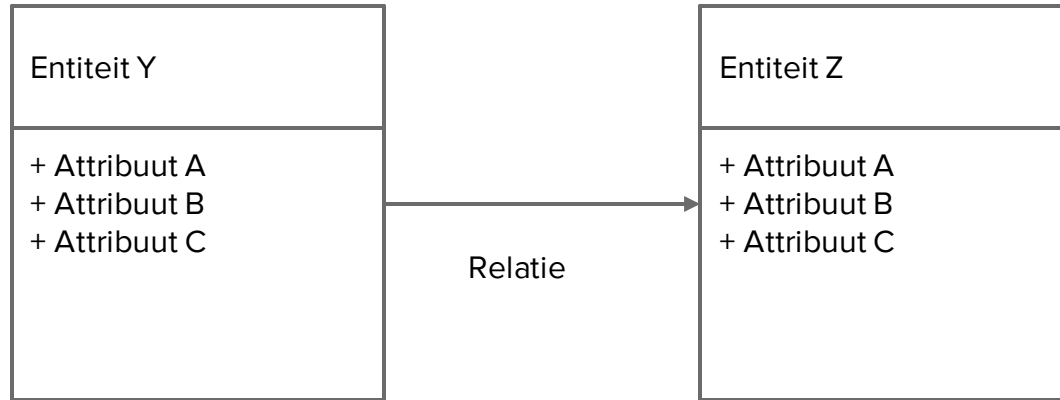
- **Entiteiten** = grote blokken/concepten waaruit het informatiemodel bestaat
- **Attribuut** = een eigenschap van een bepaalde entiteit
- **Relaties** = de verbanden tussen de entiteiten
- **Kardinaliteiten** = tonen hoeveel keer een relatie kan voorkomen (zie voorbeeld volgende slide)

Handig om te weten 2/3

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



Handig om te weten 3/3



Data types:

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

Case

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

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

Besluitvormingsaangelegenheid

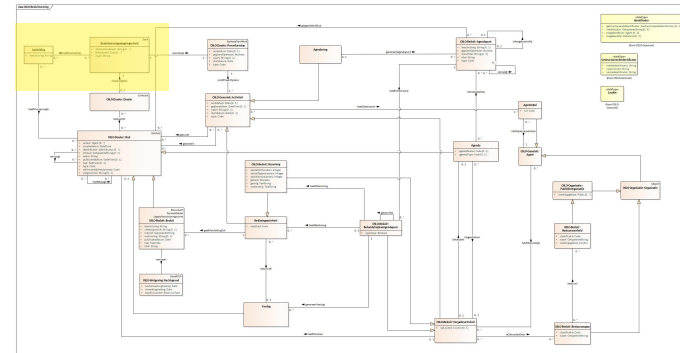
“ Een samenhangende hoeveelheid activiteiten met een aanleiding en een (of meerdere) beoogde beslissing(en).

De aanleiding is de richtlijn 2002/49/EG.

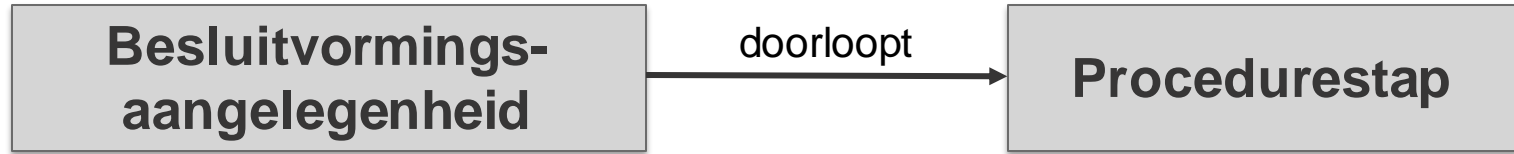


Aanleiding

“ Ontstaansgrond van een besluitvormingsaangelegenheid.

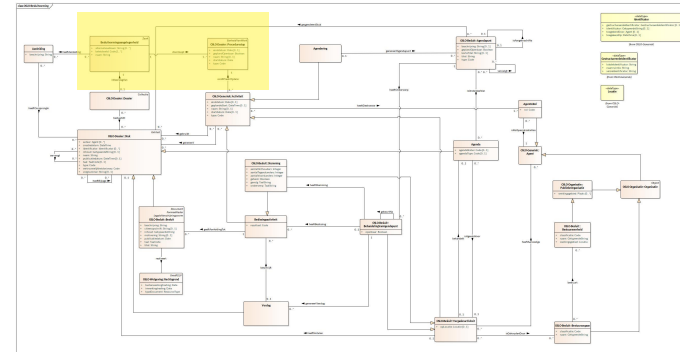


Er worden verschillende procedurestappen doorlopen.

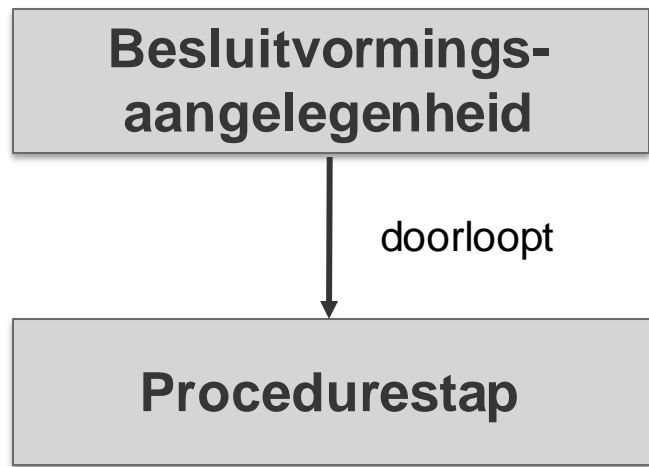


Procedurestap

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



Structuur



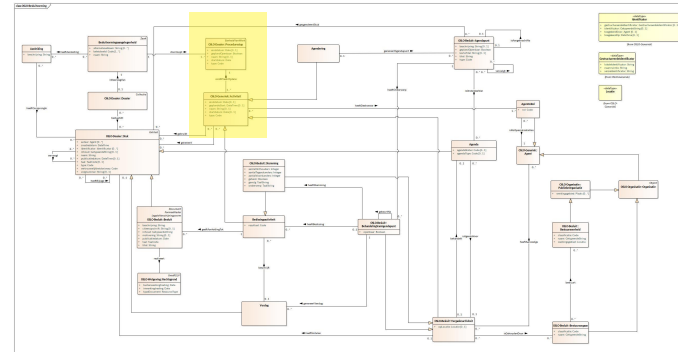
- Procedurestappen
 - **Opstart**
 - Advies IF
 - 1e principiële goedkeuring
 - Definitieve goedkeuring

In de opstartfase, wordt een ontwerpbesluit aangemaakt.



Activiteit

“ Handeling van bepaalde duur op of met entiteiten.

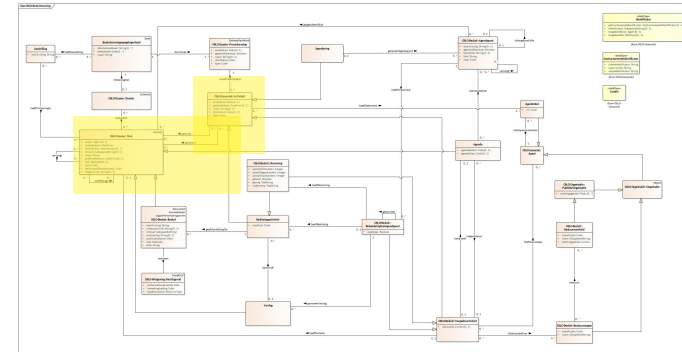


Activiteiten kunnen stukken aanmaken.

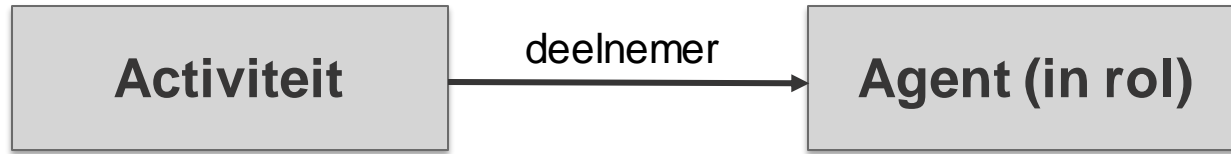


Stuk

“ Een (digitaal of fysiek) document of artefact uit het dossier dat iets beschrijft en/of informatie bevat.

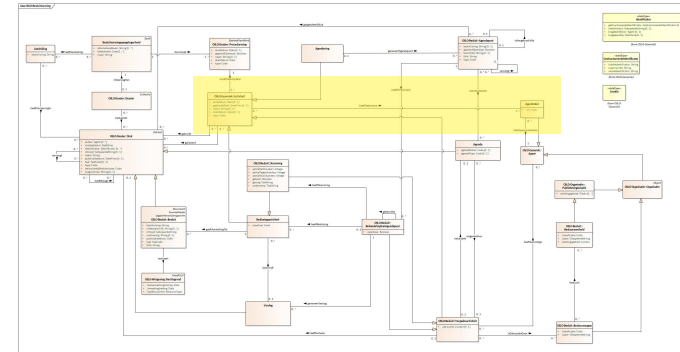


Het opmaken van het ontwerpbesluit gebeurt door de kanselarij

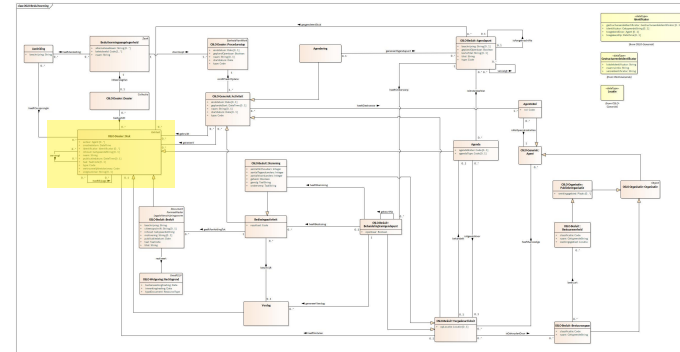
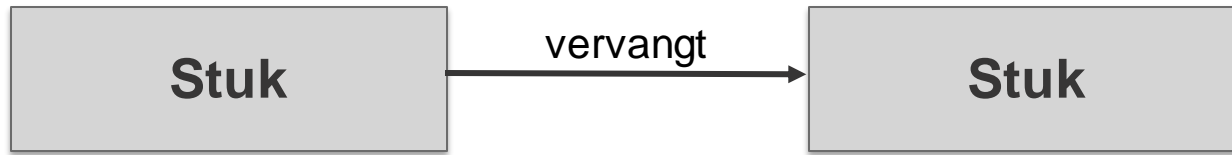


Agent (in rol)

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



Het ontwerpbesluit wordt gewijzigd.



Het dossier omvat alle stukken.

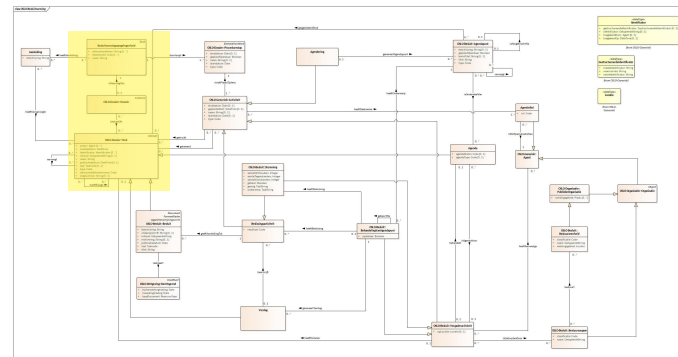
**Besluitvormings-
aangelegenheid**

is neerslag van

Dossier

bestaat uit

Stuk



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

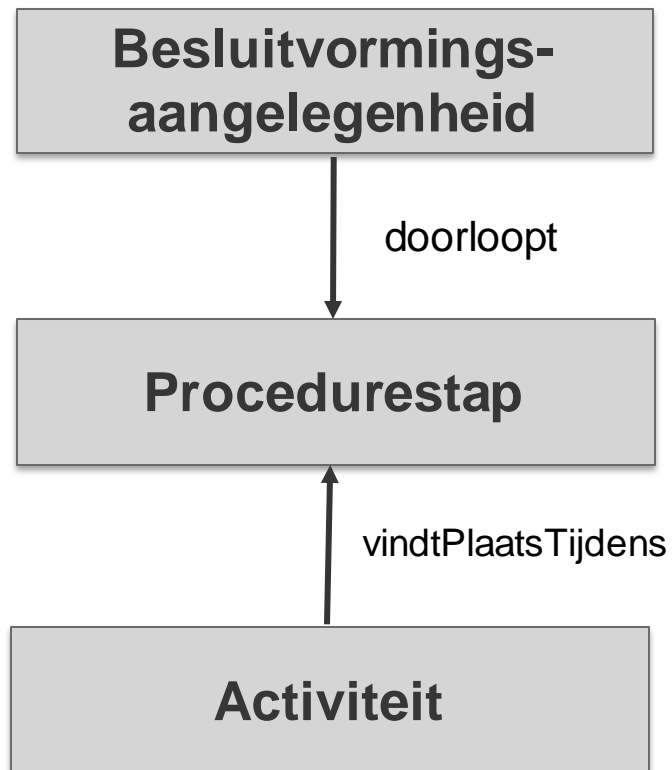


Ontwerpbesluit
versie 1



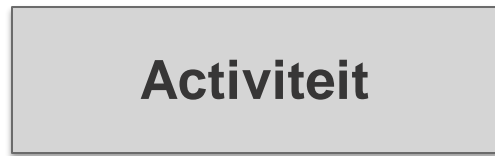
Ontwerpbesluit
versie 2

Recap



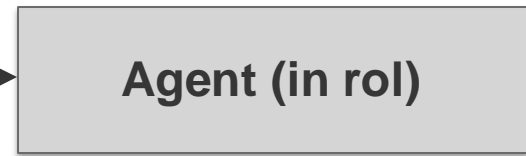
- Procedurestappen
 - Opstart
 - **Advies IF**
 - 1e principiële goedkeuring
 - Definitieve goedkeuring

Na het ontwerp volgt het advies Inspectie Financiën.

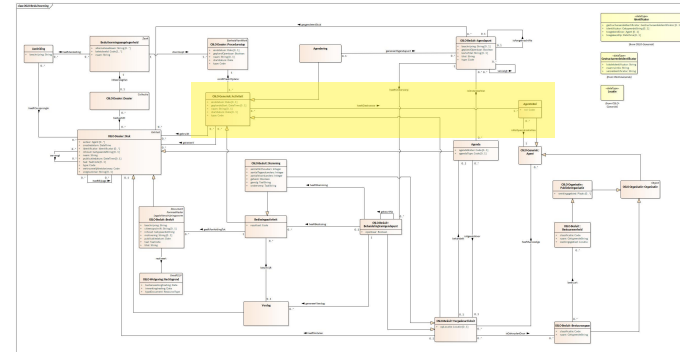


Advies

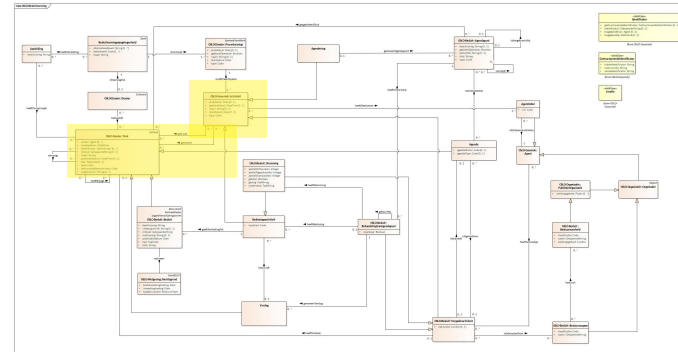
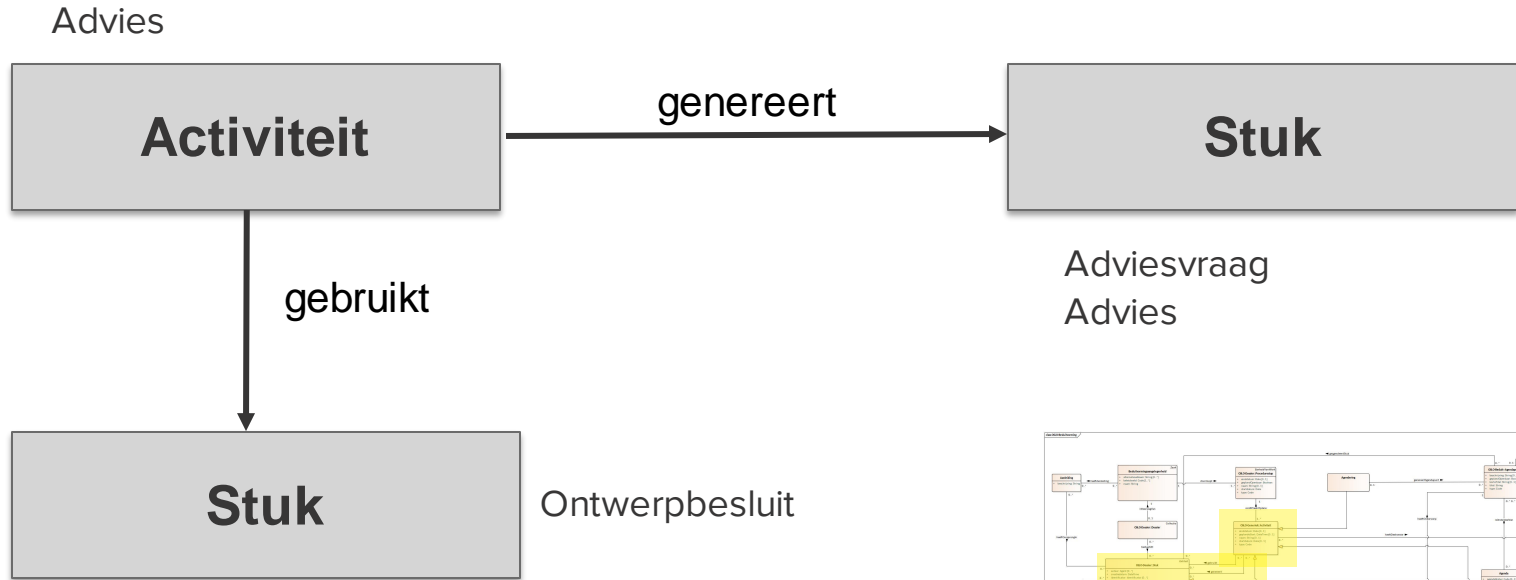
deelnemer



Inspectie financiën (rol: adviesorgaan)
Kanselarij (rol: aanvrager)



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



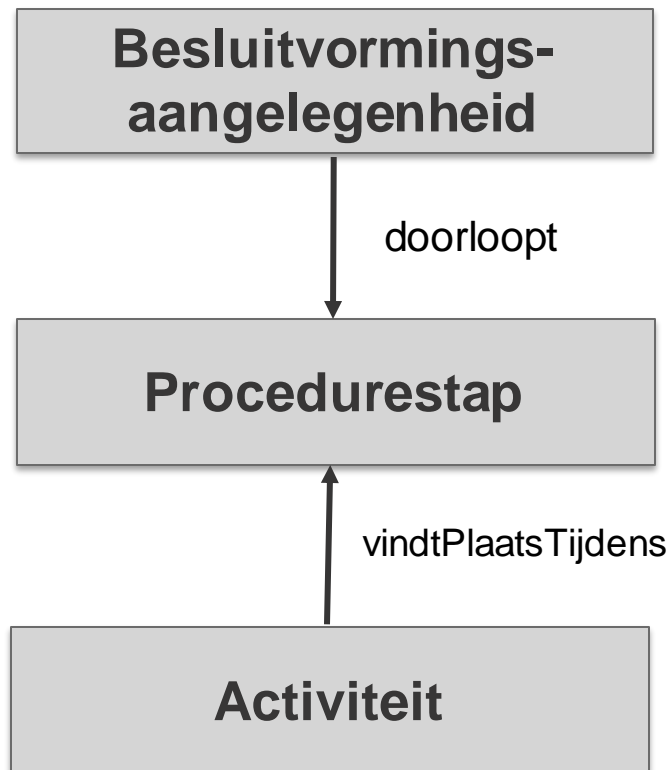
Adviesvraag



Advies

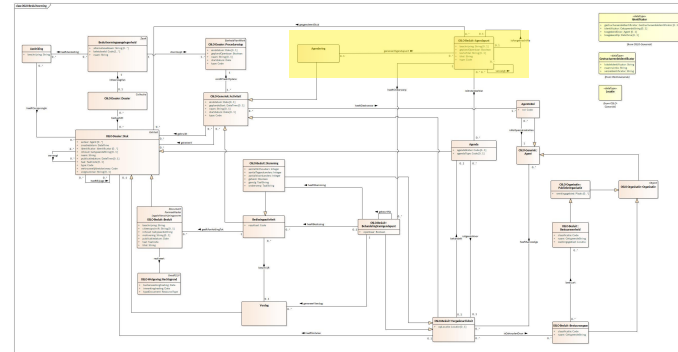


Recap

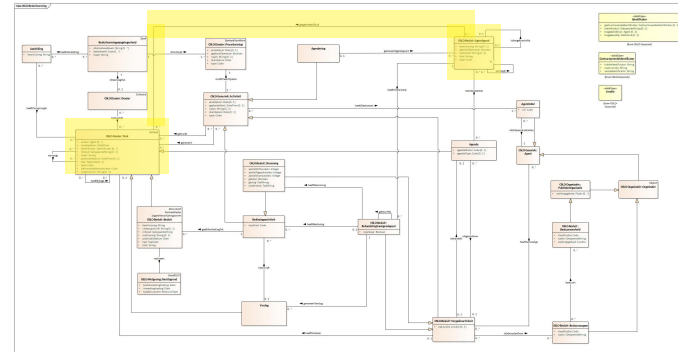
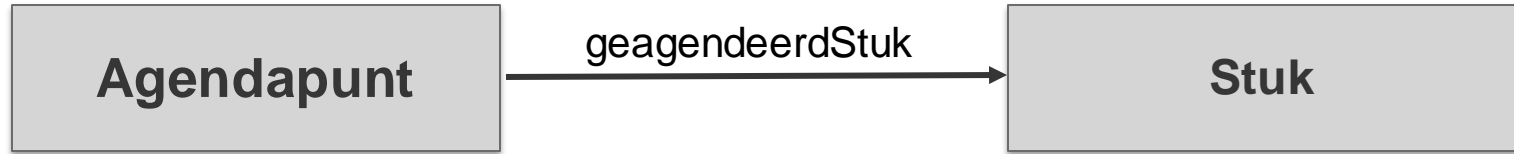


- Procedurestappen
 - Opstart
 - Advies IF
 - **1e principiële goedkeuring**
 - Definitieve goedkeuring

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

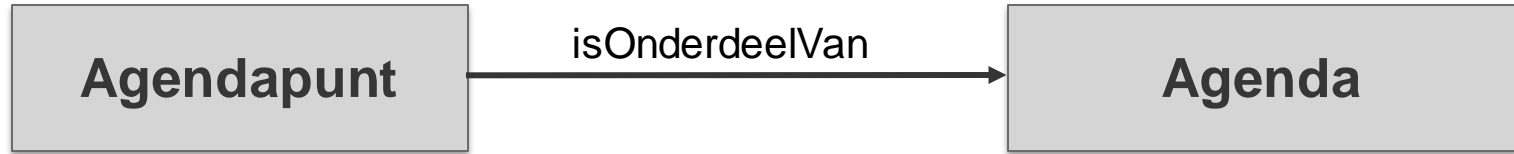


Ontwerpbesluit
versie 2



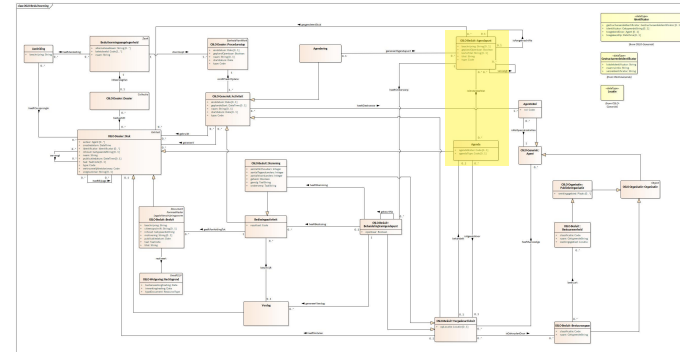
Advies

Het agendapunt wordt opgenomen in de ontwerpagenda.

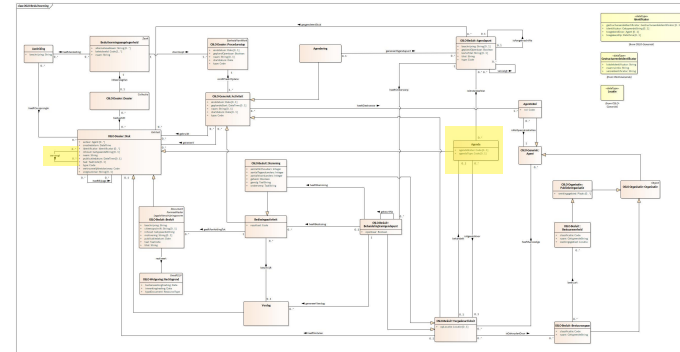
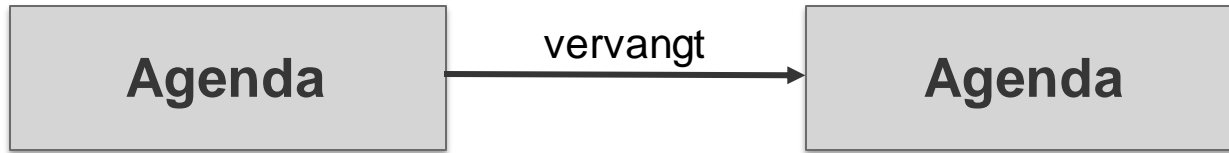


Agenda

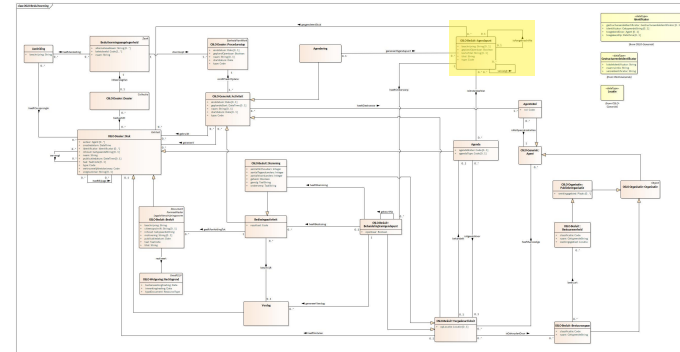
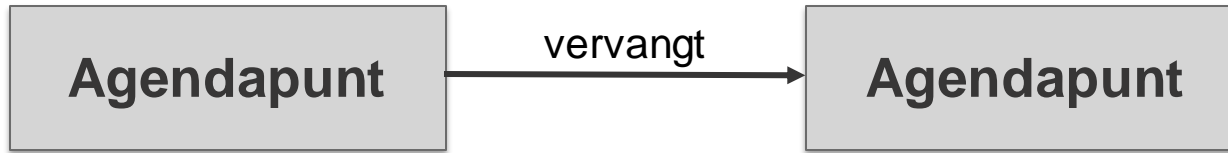
“ Een geordende lijst van agendapunten voor een Vergaderactiviteit.



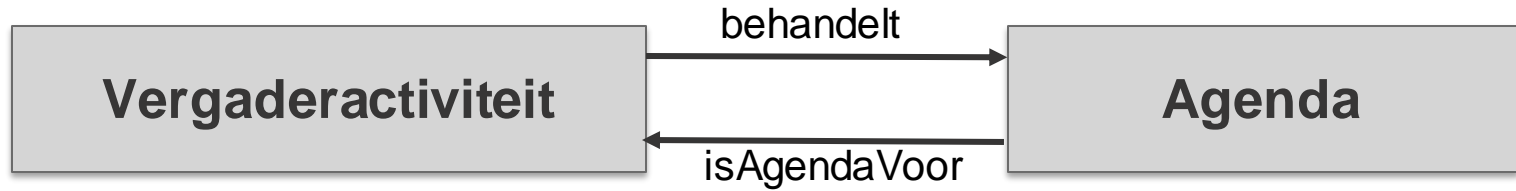
De agenda wordt gewijzigd.



Het agendapunt wordt gewijzigd.

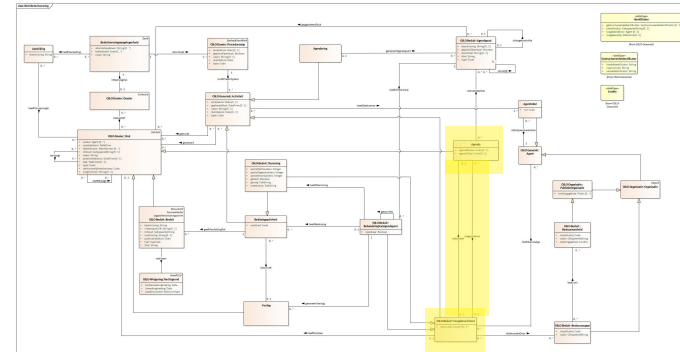


De agenda wordt behandeld op de ministerraad.

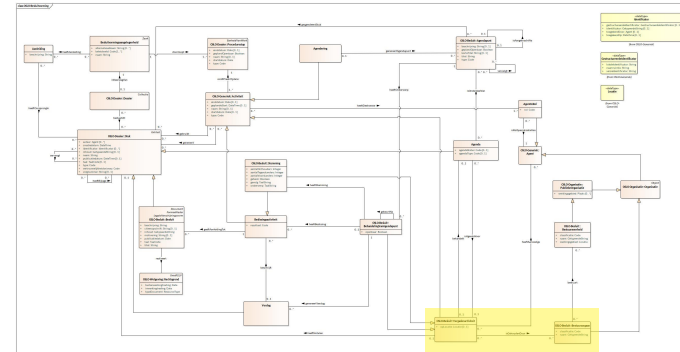
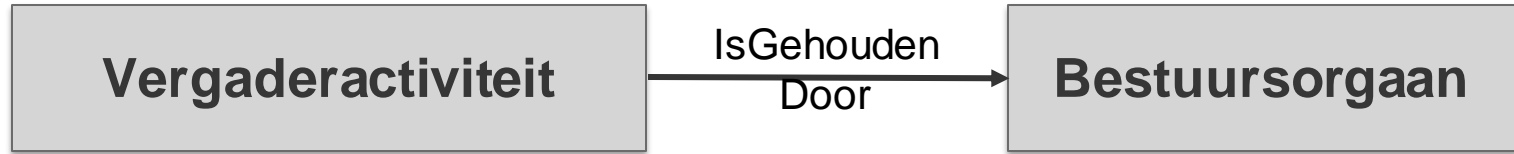


Vergaderactiviteit

“ Een vergadering of fase ervan.



De agenda wordt behandeld op de ministerraad.

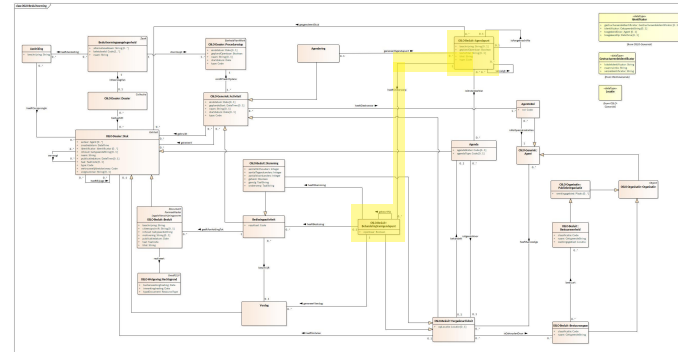


Het agendapunt wordt behandeld op de ministerraad.

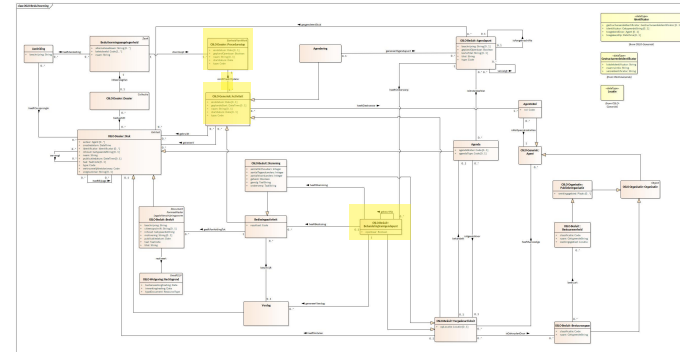


Behandeling van agendapunt

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



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

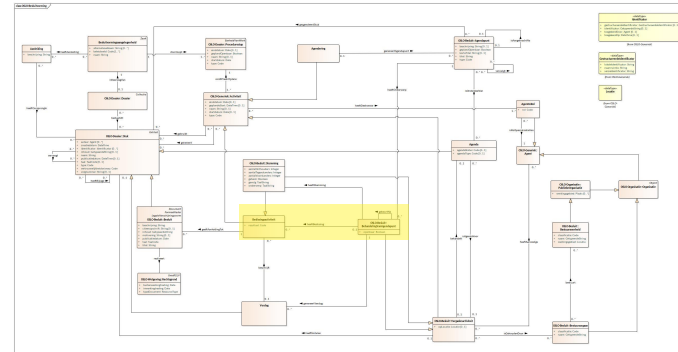


De behandeling leidt tot een beslissing.



Beslissingsactiviteit

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

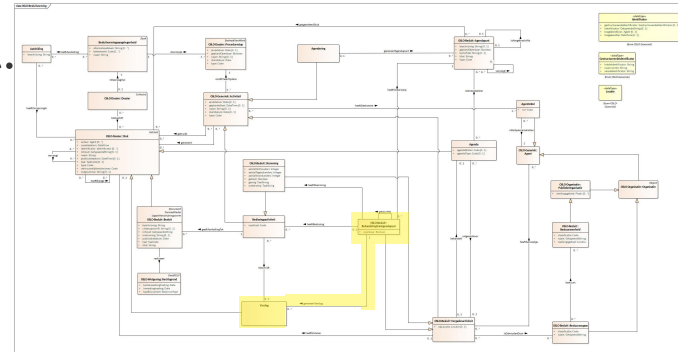


De behandeling leidt tot een verslag.

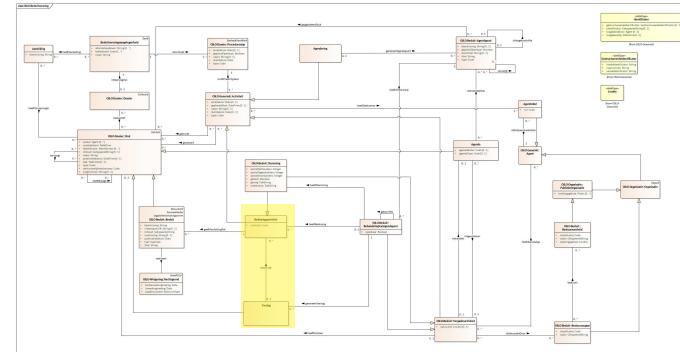


Verslag

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



Een verslag kan over een of meerdere beslissingen 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

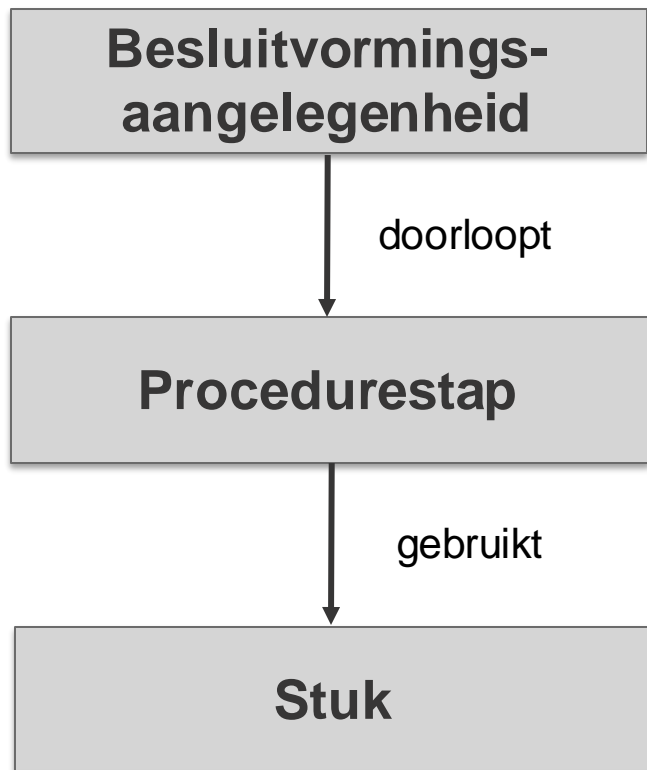
Activiteiten

- Agendering
- Behandeling van het agendapunt
- Beslissing

Stukken

- Agenda
- Verslag

Recap



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

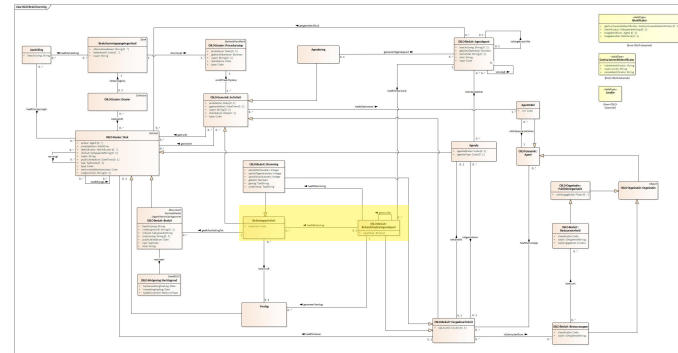
Een (klein) sprongetje vooruit ...

De behandeling leidt tot een beslissing.

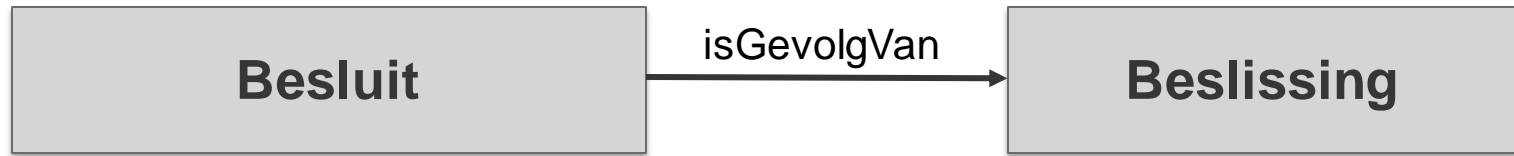


Beslissingsactiviteit

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

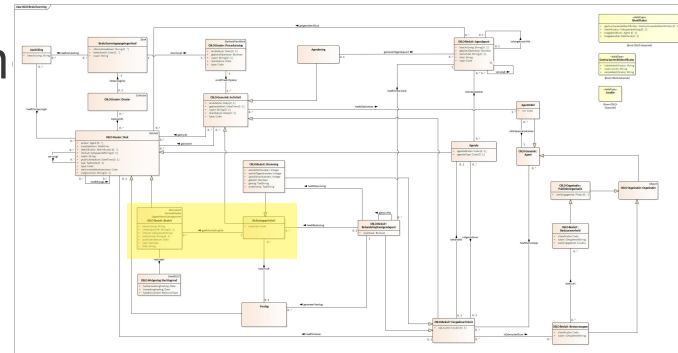


De beslissing leidt tot een Besluit.



Besluit

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



Resultaat

> Applicatieprofiel Besluitvorming:

<https://test.data.vlaanderen.be/doc/applicatieprofiel/besluitvorming>

> Vocabularium Besluitvorming:

<https://test.data.vlaanderen.be/ns/besluitvorming>

Waarom doen we ... ?

Kunnen we niet beter ... ?

Moeten we niet ... toevoegen?

Hoe zit het met ... ?



Hoe gaan we verder?

- > Publieke review loopt tot eind juni 2020
- > Afsluitende webinar met behandeling laatste feedback
- > Opmerkingen en feedback **na de webinar**:
 - Via mail: alvin.demeyer@vlaanderen.be
 - Github: <https://github.com/Informatievlaanderen/OSLO-Discussion/issues>
 - > Hoe issues loggen via Github:
https://docs.google.com/document/d/1lrYGBnk_qrFfGuYHkxzEL-LuL0I9I45BpdcLrhZ1PU8/edit?usp=sharing

Volgende stappen

