

Dit huishoudelijk reglement is opgemaakt, zoals bepaald in de artikelen 14 § 1 en 16 § 5 van het decreet van 30 maart 1999 houdende oprichting van een Vlaams Fonds voor de Letteren (VFL), zoals gewijzigd bij decreet van 30 april 2004. Vanaf 26 september 2019 hanteert het Vlaams Fonds voor de Letteren de merknaam Literatuur Vlaanderen.

0 DE ORGANEN VAN LITERATUUR VLAANDEREN

Literatuur Vlaanderen kent volgende organen of diensten:

- 1° de raad van bestuur;
- 2° het dagelijks bestuur;
- 3° de adviescommissies;
- 4° het Beslissingscollege;
- 5° de Beroepscommissie;
- 6° het secretariaat, hierna het team genoemd, geleid door de directeur.

Hun taken en bevoegdheden worden nader omschreven in het decreet.

1 DE RAAD VAN BESTUUR

▣ LEDEN

De raad van bestuur bestaat uit minimaal negen leden, die voor vier jaar worden benoemd. Hun mandaat kan eenmaal worden verlengd. Minimaal een derde van het aantal stemgerechtigde leden van de raad van bestuur is een onafhankelijke bestuurder.

De leden worden aangesteld door de Vlaamse regering, op voordracht van de raad van bestuur. De voorzitter wordt aangesteld door de Vlaamse regering, op voordracht van de raad van bestuur, dat uit zijn leden een kandidaat-voorzitter kiest. De raad van bestuur kiest uit zijn leden ook een ondervoorzitter.

Naast deze leden zitten in de raad van bestuur nog de volgende leden met raadgevende stem:

- de directeur van Literatuur Vlaanderen;
- een vertegenwoordiger van het Beslissingscollege (om beslissingen van het Beslissingscollege nader toe te lichten of om de werking van het Beslissingscollege te optimaliseren).

Op uitnodiging van de raad van bestuur kan de voorzitter van een adviescommissie of de Beroepscommissie of een beleidsmedewerker van Literatuur Vlaanderen worden uitgenodigd voor een specifiek agendapunt.

▣ BEVOEGDHEDEN

De bevoegdheden van de raad van bestuur zijn:

- de statuten goedkeuren en wijzigen;
- het dagelijks bestuur installeren en erop toezien;
- de directeur aanwerven, benoemen en ontslaan;
- de jaarlijkse begroting, de jaarrekening, het jaarlijkse actieplan, het meerjarenplan en het jaarverslag goedkeuren;
- de leden van het Beslissingscollege, de adviescommissies en de Beroepscommissie benoemen en ontslaan;
- de beslissingen van het Beslissingscollege en de Beroepscommissie bekrachtigen en uitvoeren;
- beslissen over de beheersovereenkomsten met literaire organisaties en organisaties voor leesbevordering;
- Literatuur Vlaanderen vertegenwoordigen.

Op grond van bovenstaande decretale bepalingen regelt de raad van bestuur zijn externe vertegenwoordiging en duidt het de personen aan die voor en namens Literatuur Vlaanderen rechtsgeldig verbintenissen met derden kunnen aangaan. De raad van bestuur kan bevoegdheden delegeren naar de in hoofdstuk 0 vermelde organen.

De raad van bestuur controleert of de eindbeslissingen van het Beslissingscollege of de Beroepscommissie conform zijn aan de beheersovereenkomst, de jaarlijkse begroting, het jaarlijkse actieplan en het meerjarenplan. Indien deze controle geen onoverkomelijke tegenspraken aan het licht brengt, bekrachtigt de raad van bestuur de beslissingen van het Beslissingscollege of de Beroepscommissie en brengt het die ten uitvoer.

Telkens als het Beslissingscollege of de Beroepscommissie een aantal beslissingen genomen heeft, rapporteert de directeur deze aan de raad van bestuur, samen met een advies over de budgettaire impact van de beslissingen. Op de eerstvolgende vergadering beslist de raad van bestuur over de bekrachtiging en de uitvoering van die beslissingen.

De raad van bestuur geeft het mandaat aan de directeur om de beslissingen van het Beslissingscollege direct na het Beslissingscollege te communiceren aan de aanvragers op voorwaarde dat het beschikbare subsidiebudget voor de subsidieregeling waarbinnen de aanvrager een subsidie aanvraag met niet meer dan 5% wordt overschreden. De subsidie wordt indien van toepassing ook meteen uitbetaald. De bekrachtiging van de subsidiebesluiten gebeurt dan op de eerstvolgende vergadering van de raad van bestuur.

Indien de subsidiebeslissingen van het Beslissingscollege binnen een specifieke subsidieregeling het beschikbare budget van die subsidieregeling met meer dan 5% overschrijden, dan krijgen de aanvragers een brief met de mededeling dat de subsidiebeslissing over hun aanvraagdossier werd uitgesteld.

De bekrachtiging van de subsidiebesluiten wordt geagendeerd op de eerstvolgende vergadering van de raad van bestuur. Pas daarna krijgen de aanvragers een brief waarin de eindbeslissing over de subsidieaanvraag wordt meegedeeld. Indien van toepassing wordt de subsidie aansluitend uitbetaald.

In verband met de bekrachtiging door de raad van bestuur van de beslissingen van de Beroepscommissie geldt dat de Beroepscommissie autonoom van adviescommissies en Beslissingscollege beslist over de bezwaarschriften. Indien echter de besluiten van de Beroepscommissie ertoe leiden dat de beschikbare budgettaire ruimte binnen de begroting van het lopende jaar overschreden wordt, dan ligt de eindbeslissing over het bezwaarschrift bij de raad van bestuur. Indien de beschikbare budgetten, zoals vastgelegd in de begroting, niet worden overschreden, dan bekrachtigt de raad van bestuur de besluiten van de Beroepscommissie en brengt ze deze ten uitvoer. De beslissing van de Beroepscommissie wordt pas na bekrachtiging door de raad van bestuur meegedeeld aan de betrokkenen.

Bij hoogdringendheid kan de raad van bestuur de besluiten van het Beslissingscollege of van de Beroepscommissie ook bekrachtigen via mailronde. Om geldig te kunnen beslissen via mailronde moet de meerderheid van de stemgerechtigde leden van de raad van bestuur de subsidiebesluiten van het Beslissingscollege bevestigen. Als één lid van de raad van bestuur voorbehoud maakt bij één van de subsidiebesluiten, dan wordt de bekrachtiging over dat aanvraagdossier uitgesteld tot de volgende vergadering van de raad van bestuur.

DELEGATIE BEVOEGDHEDEN (ZIE BIJLAGE 2)

In bijlage 2 van het huishoudelijk reglement wordt de delegatie van volgende bevoegdheden omschreven:

- Delegatie wettelijke vertegenwoordiging
- Beslissingsbevoegdheid Beslissingscollege

Wettelijke vertegenwoordiging

De raad van bestuur delegeert **haar externe vertegenwoordigingsbevoegdheid** aan volgende organen van Literatuur Vlaanderen:

1° De voorzitter van de raad van bestuur en de directeur;

2° De voorzitter van de raad van bestuur en de directeur kunnen Literatuur Vlaanderen rechtsgeldig verbinden met derden als het verband houdt met overeenkomsten die binnen de goedgekeurde begroting passen;

3° De voorzitter van de raad van bestuur of de directeur moet de nieuw aangepane overeenkomst ondertekenen;

4° Als het gaat om overeenkomsten die resulteren in onvoorziene, éénmalige of recurrente kosten, dan moeten zowel de voorzitter van de raad van bestuur als de directeur de overeenkomst ondertekenen;

5° Wanneer de voorzitter van de raad van bestuur en de directeur voor een langere periode niet beschikbaar zijn en er geen duidelijk vooruitzicht van terugkomst is, kan de raad van bestuur met de meerderheid van de stemmen het afwezigheidsregime van kracht laten gaan. Het afwezigheidsregime verloopt als volgt;

In geval van afwezigheid en enkel in het geval van afwezigheid:

a) kan de handtekening van de voorzitter vervangen worden door de handtekening van twee leden van het dagelijks bestuur; de twee leden van het dagelijks bestuur worden *nominatim* gekozen door de raad van bestuur;

b) kan de handtekening van de directeur vervangen worden door de handtekening van één lid van het dagelijks bestuur; het lid van het dagelijks bestuur wordt *nominatim* gekozen door de raad van bestuur.

6° Bijlage 4 van het Huishoudelijk Reglement concretiseert voor bepaalde specifieke aangelegenheden de overdracht van de externe vertegenwoordigingsbevoegdheid van Literatuur Vlaanderen.

7° De specifieke externe vertegenwoordigingsbevoegdheden zoals bepaald in bijlage 2 primeren op de algemene externe bevoegdheid zoals bepaald in het Huishoudelijk Reglement.

Beslissingsbevoegdheid Beslissingscollege

De in bijlage 2 besproken delegatiebevoegdheid houdt tevens in dat de raad van bestuur de directeur, die verantwoordelijk is voor de leiding en de goede werking van Literatuur Vlaanderen, mandateert om in de plaats van het Beslissingscollege een beslissing te nemen over dossiers van de in bijlage 2 beschreven regelingen. Het gaat over dossiers waar de omslachting van de normale procedure buiten verhouding staat tot de geringe aard van de gevraagde tussenkomst, of waar – bij een beperkt gevraagd subsidiebedrag – een snelle beslissing noodzakelijk is.

▣ VERGADERING EN BESLUITVORMING

FREQUENTIE, UITNODIGING EN AGENDA

De raad van bestuur vergadert minimaal acht keer per jaar.

Voor gewone vergaderingen stelt de raad van bestuur jaarlijks een kalender op met data, die nadien nog door de raad van bestuur kunnen worden gewijzigd. De agenda wordt bepaald door de voorzitter of de ondervoorzitter. Deze kan zich hierin laten bijstaan door het dagelijks bestuur. Leden die een punt op de agenda wensen te plaatsen doen dit bij voorkeur via de directeur, maar kunnen zich ook rechtstreeks tot de voorzitter wenden.

Bij een buitengewone vergadering, bijeengeroepen op verzoek van de voorzitter, van de vertegenwoordiger van de Vlaamse regering of van drie leden van de raad van bestuur, wordt de datum vastgelegd door de voorzitter, of bij diens verhindering door de ondervoorzitter. De datum moet binnen een maand na de vraag vallen. Bij hoogdringendheid wordt binnen een week na de vraag vergaderd en bij uiterste hoogdringendheid eventueel de dag zelf. De (uiterste) hoogdringendheid wordt door de voorzitter of de ondervoorzitter beoordeeld.

Wanneer een lid van het bestuur of de regeringsvertegenwoordiger van de Vlaamse regering schriftelijk de behandeling van een onderwerp aanvraagt, wordt dit door de voorzitter op een volgende vergadering geagendeerd.

TERMIJN

De vergadering kan slechts geldig worden samengeroepen wanneer de oproeping minstens vijf dagen op voorhand aan de leden en aan de vertegenwoordiger van de Vlaamse regering werd verstuurd. De oproeping wordt verstuurd door een medewerker van Literatuur Vlaanderen, samen met de agenda. Bij hoogdringendheid kan de oproepingstermijn tot drie dagen worden ingekort. Bij uiterste hoogdringendheid kan de oproeping de dag zelf gebeuren. In deze gevallen gebeurt de uitnodiging per e-mail, telefoon of sms. Samen met de uitnodiging wordt de agenda bezorgd.

STEMMING

Om geldig te kunnen beslissen moet de meerderheid van de leden aanwezig zijn. Een stemgerechtigd lid van de raad van bestuur kan zich bij volmacht laten vertegenwoordigen door een ander stemgerechtigd lid van de raad van bestuur. Een stemgerechtigd lid van de raad van bestuur kan slechts één andere stemgerechtigd lid van de raad van bestuur vertegenwoordigen. Als niet geldig beslist kan worden, omdat er geen meerderheid van de leden aanwezig en/of vertegenwoordigd is, dan wordt na ten minste drie werkdagen en uiterlijk na dertig dagen een nieuwe vergadering bijeengeroepen, waarop geldig kan worden beslist ongeacht het aantal bestuurders dat dan aanwezig is. Besluiten worden genomen bij meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Bij een staking van stemmen heeft de voorzitter een beslissende stem.

VOORZITTER

Indien de voorzitter afwezig is, worden zijn rol en bevoegdheid overgenomen door de ondervoorzitter en bij diens afwezigheid door het derde lid van het dagelijks bestuur.

VERSLAG

Het verslag wordt opgesteld door de directeur of door een medewerker van het team van Literatuur Vlaanderen aan wie de directeur deze bevoegdheid heeft gedelegeerd. Het ontwerpverslag wordt goedgekeurd op de eerstvolgende vergadering. De raad van bestuur kan beslissen om deze goedkeuring voor maximaal één vergadering uit te stellen.

❑ VERGOEDINGEN VOOR HET BIJWONEN VAN VERGADERINGEN

De vergoedingen voor leden van de raad van bestuur worden jaarlijks vastgesteld tijdens de eerste vergadering van het kalenderjaar. Zie **bijlage 1** voor de concrete vergoedingen die van toepassing zijn. De vergoedingen worden halfjaarlijks betaald.

2 HET BESLISSINGSCOLLEGE

❑ LEDEN

Het aantal leden van het Beslissingscollege is gelijk aan het aantal adviescommissies plus één externe voorzitter.

Het Beslissingscollege bestaat uit de voorzitters van de adviescommissies en wordt voorgezeten door een voorzitter die geen deel uitmaakt van de adviesorganen van Literatuur Vlaanderen. De voorzitter van het Beslissingscollege is tevens lid van de raad van bestuur met raadgevende stem.

Ad-hoc adviescommissies zijn niet opgenomen in het Beslissingscollege. Zij worden wel met raadgevende stem uitgenodigd in de vergadering van het Beslissingscollege waarin over de adviezen van hun adviescommissie beslist wordt, zodat zij de adviezen kunnen toelichten.

De leden en de voorzitter van het Beslissingscollege worden aangesteld en ontslagen door de raad van bestuur. De leden en de voorzitter worden benoemd voor maximaal vier jaar. Het mandaat is niet verlengbaar en kan voor de leden van het Beslissingscollege ook niet langer lopen dan hun mandaat als voorzitter van één van de adviescommissies.

Wanneer een lid van het Beslissingscollege vroegtijdig ontslag neemt, moet het de directeur en de verantwoordelijke beleidsmedewerker daarvan per e-mail op de hoogte brengen. De raad van bestuur zal dan overgaan tot de benoeming van een nieuw lid. Het ontslagnemende lid blijft lid van het Beslissingscollege tot hij vervangen is door een nieuw lid.

▣ BEVOEGDHEDEN

Het Beslissingscollege heeft de volgende bevoegdheden:

- beslissen over subsidieaanvragen op basis van de adviezen van adviescommissies en horizontale kadering over de verschillende commissies heen;
- subsidieregelingen evalueren en nieuwe behoeften signaleren aan de raad van bestuur;
- de voorwaarden voor de delegatiebevoegdheid vastleggen, waarin aan de directeur van Literatuur Vlaanderen en het team een aantal bevoegdheden gedelegeerd worden. Dit gebeurt jaarlijks bij de eerste vergadering van het Beslissingscollege. Zie bijlage 2 voor de concrete invulling van deze delegatiebevoegdheid.

▣ VERGADERING EN BESLUITVORMING

FREQUENTIE, UITNODIGING EN AGENDA

Het Beslissingscollege vergadert een zestal keer per jaar. De vergaderingen worden gepland in onderling overleg tussen de voorzitter van het Beslissingscollege en een lid van het team van Literatuur Vlaanderen. Een lid van het team neemt contact op met de leden van het Beslissingscollege om de vergaderdata vervolgens vast te leggen

Als er slechts een beperkte vergaderagenda is, dan kan worden beslist om niet fysiek of digitaal bijeen te komen voor een vergadering, maar in plaats daarvan te beslissen via mailronde.

De agenda wordt bepaald door de voorzitter, in samenspraak met een medewerker van Literatuur Vlaanderen. Leden van het Beslissingscollege die een punt op de agenda wensen te plaatsen, doen dit bij voorkeur via een medewerker van Literatuur Vlaanderen, maar kunnen zich ook rechtstreeks tot de voorzitter wenden.

In het kader van een goed agendabeheer staat het de voorzitter vrij om gevraagde punten niet op de agenda te plaatsen. Hij moet op de vergadering echter wel melding maken van de agendapunten die hij niet heeft opgenomen. De aanwezigen kunnen dan eventueel beslissen om deze punten op een volgende of latere vergadering te agenderen.

De uitnodiging voor de vergadering en de agenda worden tijdig door een medewerker van Literatuur Vlaanderen aan de leden van het Beslissingscollege bezorgd.

STEMMING

Om geldig te kunnen beslissen moet de meerderheid van de leden aanwezig zijn. Is dat niet het geval, dan wordt na ten minste drie werkdagen en uiterlijk na dertig dagen een nieuwe vergadering bijeengeroepen, waarop geldig kan worden beslist ongeacht het aantal leden van het Beslissingscollege dat dan aanwezig is.

Besluiten worden genomen bij meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Bij een staking van stemmen heeft de voorzitter een beslissende stem.

Om geldig te kunnen beslissen via mailronde moet de meerderheid van de leden van het Beslissingscollege de adviezen van de adviescommissies bevestigen. Als één lid van het Beslissingscollege voorbehoud maakt bij één van de adviezen, dan wordt het besluit over dat aanvraagdossier uitgesteld tot de volgende vergadering van het Beslissingscollege.

VOORZITTER

Bij afwezigheid van de voorzitter worden zijn rol en bevoegdheid overgenomen door het langst zittende lid van het Beslissingscollege.

VERSLAG

Het verslag wordt opgesteld door een lid van het team van Literatuur Vlaanderen, dat door de directeur wordt aangeduid. Het ontwerpverslag wordt per e-mail opgestuurd naar de leden van het Beslissingscollege. Het ontwerpverslag wordt goedgekeurd op de eerstvolgende vergadering of per e-mail.

❑ VERGOEDINGEN VOOR HET BIJWONEN VAN VERGADERINGEN

De leden van het Beslissingscollege worden voor hun werkzaamheden vergoed. Die vergoedingen worden jaarlijks vastgesteld tijdens de eerste vergadering van het kalenderjaar van de raad van bestuur. Zie **bijlage 1** voor de concrete vergoedingen die van toepassing zijn. De vergoedingen worden halfjaarlijks betaald.

3 ADVIESCOMMISSIES

❑ LEDEN

De raad van bestuur beslist over het aantal adviescommissies en de door deze commissies te behandelen materie.

Elke adviescommissie bestaat uit minimaal vier leden (een voorzitter en drie andere leden). Daarnaast woont ook een medewerker van Literatuur Vlaanderen zonder stemrecht de vergaderingen bij.

De leden en de voorzitter van de adviescommissies worden aangesteld en ontslagen door de raad van bestuur. De voorzitter van een adviescommissie is tevens lid van het Beslissingscollege.

De leden en de voorzitter worden benoemd voor een periode van vier jaar. Het mandaat is niet verlengbaar.

Als een commissielid te frequent afwezig is en zo de goede werking van een adviescommissie hypothekeert, kan de raad van bestuur het mandaat van dat commissielid beëindigen.

Wanneer een commissielid vroegtijdig ontslag neemt, moet het de directeur en de verantwoordelijke beleidsmedewerker daarvan per e-mail op de hoogte brengen. De raad van bestuur zal dan overgaan tot de benoeming van een nieuw lid. Het ontslagnemende lid blijft lid van de adviescommissie tot het vervangen is door een nieuw lid.

De leden van een adviescommissie zijn lid in persoonlijke naam wegens hun deskundigheid. Ze treden niet op als vertegenwoordiger van een organisatie waar ze zijn tewerkgesteld, of waarbij ze lid zijn van de raad van bestuur.

❑ BEVOEGDHEDEN

De adviescommissies van Literatuur Vlaanderen hebben de volgende bevoegdheden:

- advies geven over aanvraagdossiers en projectvoorstellen aan het Beslissingscollege en het team van Literatuur Vlaanderen;
- advies geven over beoordelingsprocedures aan het Beslissingscollege;
- beleidsadvies geven over het specifieke expertiseterrein van de betrokken adviescommissie.

❑ VERGADERING EN BESLUITVORMING

FREQUENTIE, UITNODIGING EN AGENDA

De vergaderingen worden gepland in onderling overleg tussen de voorzitter van de adviescommissie en een lid van het team van Literatuur Vlaanderen. De frequentie hangt af van de subsidieregelingen en projecten. Een medewerker van het team neemt vervolgens contact op met de leden van een adviescommissie om de vergaderdata vast te leggen.

Als er slechts een beperkte vergaderagenda is, dan kan er worden beslist om niet fysiek bijeen te komen voor een vergadering, maar in plaats daarvan te adviseren via mailronde.

De agenda wordt bepaald door de voorzitter, in samenspraak met een medewerker van Literatuur Vlaanderen. Leden van een adviescommissie die een punt op de agenda wensen te plaatsen, doen dit bij voorkeur via een medewerker van Literatuur Vlaanderen, maar kunnen zich ook rechtstreeks tot de voorzitter wenden.

In het kader van een goed agendabeheer staat het de voorzitter vrij om gevraagde punten niet op de agenda te plaatsen. Hij moet op de vergadering echter wel melding maken van de agendapunten die hij niet heeft opgenomen. De aanwezigen kunnen dan eventueel beslissen om deze punten op een volgende of latere vergadering te agenderen.

De uitnodiging voor de vergadering en de agenda worden tijdig door een medewerker van Literatuur Vlaanderen aan de commissieleden bezorgd.

STEMMING

Om geldig te kunnen beslissen moet de meerderheid van de commissieleden aanwezig zijn. Is dat niet het geval, dan wordt na ten minste drie werkdagen en uiterlijk na dertig dagen een nieuwe vergadering bijeengeroepen, waarop geldig kan worden beslist ongeacht het aantal commissieleden dat dan aanwezig is.

De adviescommissie tracht steeds tot een advies te komen met unanieme goedkeuring van de aanwezige commissieleden. Als er geen unanimititeit wordt bereikt, dan wordt de beslissing genomen met gewone meerderheid van stemmen van de aanwezige leden. Bij een staking van stemmen heeft de voorzitter een beslissende stem. Het advies van de adviescommissie wordt door alle leden van de adviescommissie loyaal en unaniem verdedigd, ook als het advies via stemming tot stand kwam.

Om geldig te kunnen beslissen via mailronde moet de meerderheid van de leden van de adviescommissie een advies uitspreken. Als er per e-mail geen consensus bereikt wordt over het eindadvies, dan worden de verschillende standpunten meegedeeld aan het Beslissingscollege, dat een beslissing over de aanvraag zal nemen.

VOORZITTER

Bij afwezigheid van de voorzitter neemt het langst zittende commissielid zijn rol en bevoegdheid over.

VERSLAG

Het verslag wordt opgesteld door een lid van het team van Literatuur Vlaanderen. Het ontwerpverslag wordt per e-mail opgestuurd naar de leden van de betrokken adviescommissie. Het ontwerpverslag wordt goedgekeurd op de eerstvolgende vergadering of per e-mail.

❑ VERGOEDINGEN VOOR HET BIJWONEN VAN VERGADERINGEN

De leden van de adviescommissies worden voor hun werkzaamheden vergoed. Die vergoedingen worden jaarlijks vastgesteld tijdens de eerste vergadering van het kalenderjaar van de raad van bestuur. Zie **bijlage 1** voor de concrete vergoedingen die van toepassing zijn. De vergoedingen worden halfjaarlijks betaald.

4 DE BEROEPSCOMMISSIE

❑ LEDEN

De Beroepscommissie bestaat uit vijf leden: vier leden en een voorzitter. Ze maken geen deel uit van de bestuurs-, beslissings- of adviesorganen van Literatuur Vlaanderen.

De leden en de voorzitter van het Beroepscommissie worden aangesteld en ontslagen door de raad van bestuur. Ze worden benoemd voor vier jaar. Hun mandaat is niet verlengbaar.

Wanneer een lid van de Beroepscommissie vroegtijdig ontslag neemt, moet het de directeur en de verantwoordelijke beleidsmedewerker daarvan per e-mail op de hoogte brengen. De raad van bestuur zal dan overgaan tot de benoeming van een nieuw lid. Het ontslagnemende lid blijft lid van de Beroepscommissie tot het vervangen is door een nieuw lid.

□ BEVOEGDHEDEN

De Beroepscommissie is bevoegd inzake inhoudelijke bezwaren tegen de besluiten van het Beslissingscollege. De Beroepscommissie gaat na:

- of de gevolgde procedure bij de beoordeling van het subsidiedossier correct is verlopen;
- of de gevolgde methodiek bij de beoordeling van het subsidiedossier correct was, bv. of de adviescommissie(s) en aansluitend het Beslissingscollege alle relevante elementen voor de besluitvorming hebben meegenomen;
- of ze consistent hebben geadviseerd en gemotiveerd, en of ze het aanvraagdossier hebben getoetst aan de beoordelingscriteria die zijn opgesomd in het subsidiereglement dat van toepassing is.

Na onderzoek van alle onderdelen van het dossier, ook contextuele gegevens, budget, beslissingen over gelijkaardige dossiers of andere door de Beroepscommissie relevant geachte elementen en de validiteit van de aangevoerde argumenten door de indiener van het bezwaarschrift, beslist ze autonoom om het besluit van het Beslissingscollege te bevestigen of geheel of gedeeltelijk te herzien.

Zie **bijlage 3** voor de volledige beschrijving van de bezwaarprocedure.

□ VERGADERING EN BESLUITVORMING

FREQUENTIE, UITNODIGING EN AGENDA

De vergaderingen worden gepland in onderling overleg tussen de voorzitter van de Beroepscommissie en een medewerker van Literatuur Vlaanderen. De frequentie hangt af van het aantal ingediende bezwaarschriften. Een lid van het team neemt vervolgens contact op met de leden van het Beroepscommissie om de vergaderdata vast te leggen.

De agenda wordt bepaald door de voorzitter, in samenspraak met een medewerker van Literatuur Vlaanderen. Leden van de Beroepscommissie die een punt op de agenda wensen te plaatsen, doen dit bij voorkeur via het team, maar kunnen zich ook rechtstreeks tot de voorzitter wenden.

In het kader van een goed agendabeheer staat het de voorzitter vrij om gevraagde punten niet op de agenda te plaatsen. Hij moet op de vergadering echter wel melding maken van de agendapunten die hij niet heeft opgenomen. De aanwezigen kunnen dan eventueel beslissen om deze punten op een volgende of latere vergadering te agenderen.

De uitnodiging voor de vergadering en de agenda worden tijdig door een medewerker van Literatuur Vlaanderen aan de leden van de Beroepscommissie bezorgd.

STEMMING

Om geldig te kunnen beslissen moet de meerderheid van de leden aanwezig zijn. Is dat niet het geval, dan wordt na ten minste drie werkdagen en uiterlijk na dertig dagen een nieuwe vergadering bijeengeroepen, waarop geldig kan worden beslist ongeacht het aantal leden van de Beroepscommissie dat dan aanwezig is.

Besluiten worden genomen bij meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Bij een staking van stemmen heeft de voorzitter een beslissende stem.

VOORZITTER

Bij afwezigheid van de voorzitter worden zijn rol en bevoegdheid overgenomen door het langst zittende commissielid.

VERSLAG

Het verslag wordt opgesteld door een medewerker van Literatuur Vlaanderen die door de directeur wordt aangeduid. Het ontwerpverslag wordt per e-mail opgestuurd naar de leden van de Beroepscommissie. Het ontwerpverslag wordt goedgekeurd per e-mail.

❑ VERGOEDINGEN VOOR HET BIJWONEN VAN VERGADERINGEN

De leden van de Beroepscommissie worden voor hun werkzaamheden vergoed. Die vergoedingen worden jaarlijks vastgesteld tijdens de eerste vergadering van het kalenderjaar van de raad van bestuur. Zie **bijlage 1** voor de concrete vergoedingen die van toepassing zijn. De vergoedingen worden halfjaarlijks betaald.

5 DAGELIJKS BESTUUR

❑ LEDEN

Het dagelijks bestuur bestaat uit vier leden: de voorzitter van de raad van bestuur, de ondervoorzitter van de raad van bestuur, een lid aangeduid door de raad van bestuur onder zijn leden en de directeur van Literatuur Vlaanderen met raadgevende stem.

De voorzitter kan zich laten vervangen door de ondervoorzitter.

Het mandaat van de voorzitter en ondervoorzitter in het dagelijks bestuur loopt zolang hun hoofdmandaat in de raad van bestuur loopt. Het lid dat aangeduid is door de raad van bestuur kan te allen tijde worden vervangen bij gewone beslissing van de raad van bestuur. Het mandaat van de directeur loopt zolang zijn aanstelling als directeur van Literatuur Vlaanderen loopt.

❑ BEVOEGDHEDEN

Het dagelijks bestuur heeft onder de controle en het toezicht van de raad van bestuur de leiding over het dagelijks beheer. Het heeft een voorbereidende en uitvoerende opdracht ten aanzien van de raad van bestuur.

De bevoegdheden van het dagelijks bestuur zijn:

- beleidsvoorbereidend werk doen met betrekking tot alle doelstellingen, opdrachten en domeinen van Literatuur Vlaanderen;
- aanbevelingen doen aan de raad van bestuur om de werking en uitstraling van Literatuur Vlaanderen te verbeteren en de professionalisering van de literaire sector in Vlaanderen te stimuleren;
- de medewerkers van het team van Literatuur Vlaanderen (met uitzondering van de directeur) aanwerven, benoemen en ontslaan;
- hoogdringende beslissingen nemen in die gevallen waarin verondersteld kan worden dat het uitblijven van zijn optreden ernstige gevolgen zou hebben voor Literatuur Vlaanderen of voor het realiseren van de doelstellingen van Literatuur Vlaanderen. Die beslissingen worden dan bekrachtigd op de volgende vergaderingen van de raad van bestuur.

Het dagelijks bestuur kan bevoegdheden delegeren aan de directeur en aan de medewerkers van Literatuur Vlaanderen. De concrete delegatie van bevoegdheden staat beschreven in **bijlage 2**.

❑ VERGOEDINGEN VOOR HET BIJWONEN VAN VERGADERINGEN

De leden van het dagelijks bestuur worden voor hun werkzaamheden vergoed. Die vergoedingen worden jaarlijks vastgesteld tijdens de eerste vergadering van het kalenderjaar van de raad van bestuur. Zie **bijlage 1** voor de concrete vergoedingen die van toepassing zijn. De vergoedingen worden halfjaarlijks betaald.

6 HET TEAM VAN LITERATUUR VLAANDEREN

❑ DIRECTEUR

De directeur wordt aangeworven en benoemd door de raad van bestuur, op basis van een externe selectieprocedure. Hij stuurt het team van Literatuur Vlaanderen aan, heeft de operationele eindverantwoordelijkheid en rapporteert rechtstreeks aan het bestuur van Literatuur Vlaanderen. Hij kan taken delegeren aan medewerkers door hen een duidelijk mandaat te geven.

❑ MEDEWERKERS

De personeelsleden worden aangesteld door het dagelijks bestuur op basis van een objectieve procedure. Ook eventueel ontslag gebeurt door het dagelijks bestuur, conform contractuele modaliteiten en

arbeidsrechtelijke bepalingen. Voortijdige beëindiging van de arbeidsovereenkomst verloopt conform de bepalingen van de arbeidswetgeving.

▣ BEVOEGDHEDEN

Onder de eindverantwoordelijkheid van de directeur zorgt het team voor de administratieve werking van Literatuur Vlaanderen. Het verzorgt de administratie en centraliseert de gegevens, het maakt verslagen van vergaderingen en verleent administratieve en logistieke steun aan alle bestuurs- en adviesorganen van Literatuur Vlaanderen, en organiseert projecten in binnen- en buitenland.

Onder de eindverantwoordelijkheid van de directeur zorgt het team van Literatuur Vlaanderen voor de dagelijkse werking van Literatuur Vlaanderen. Dat zijn alle handelingen die elke dag opnieuw moeten worden verricht om de normale werking van Literatuur Vlaanderen te verzekeren. Maken deel uit van de dagelijkse werking:

- algemene administratie en organisatie;
- personeelsbeheer in al zijn aspecten;
- financieel beheer;
- voorbereiding van het jaarlijkse budget, de jaarrekening en de rapporten voor de Vlaamse overheid;
- logistiek beheer;
- informatica- en systeembeheer;
- databeheer;
- juridische aangelegenheden;
- sensibilisering en informatie;
- externe communicatie;
- overleg met de politieke overheid, administraties, spelers uit de boekensector en aanvragers in binnen- en buitenland;
- voorbereiding van subsidiereglementen en beheersovereenkomsten.

De directeur rapporteert hierover op regelmatige basis aan het dagelijks bestuur.

De inhoudelijke domeinen en specifieke opdrachten van Literatuur Vlaanderen staan beschreven in de meest recente beheersovereenkomst tussen Literatuur Vlaanderen en de Vlaamse Regering.

▣ FINANCIËEL BEHEER

OPSTELLEN EN CONTROLEREN BUDGET

Ieder jaar stelt de directeur van Literatuur Vlaanderen een ontwerp van budget op waarin alle uitgaven voor het volgende jaar zijn opgenomen. Hierbij worden de voorschriften gevolgd die de Vlaamse overheid aan de Vlaamse Openbare Instellingen (VOI) oplegt.

Het ontwerp van budget wordt besproken in het dagelijks bestuur, en desgevallend aangepast, alvorens het globale ontwerp ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de raad van bestuur.

Op kwartaalbasis bezorgt de directeur een controlestaat aan de raad van bestuur, waarop, behalve de voorziene bedragen per budgetpost, ook de reële uitgaven worden vermeld. Afwijkingen worden door de directeur aan de raad van bestuur toegelicht.

JAARREKENINGEN

De directeur zorgt voor het opstellen van de jaarrekeningen conform de bepalingen van het decreet en de specifieke regels van de Vlaamse overheid.

De jaarrekeningen worden gecontroleerd door een erkende bedrijfsrevisor, die tevens de raad van bestuur informeert over de regelmatigheid ervan en of ze een getrouw beeld geven van de financiële situatie van Literatuur Vlaanderen.

De raad van bestuur dient de jaarrekening goed te keuren. Ter gelegenheid van die goedkeuring verleent de raad van bestuur het dagelijks bestuur tevens kwijting voor zijn beheer gedurende het afgelopen boekjaar.

7 OPENBAARHEID VAN BESTUUR

Literatuur Vlaanderen is in de beheersovereenkomst met de Vlaamse Gemeenschap de verplichting aangegaan om de bepalingen betreffende openbaarheid van bestuur te respecteren, die van toepassing zijn op alle administratieve overheden van het Vlaamse Gewest en de Vlaamse Gemeenschap.

Naast de openbaarheid van bestuur draagt Literatuur Vlaanderen in zijn relaties met het publiek, en de aanvragers in het bijzonder, klantvriendelijkheid hoog in het vaandel. Dat uit zich in een open communicatie, een grote bereikbaarheid, en een snelle uitvoering van de beslissingen met betrekking tot de uit te betalen subsidies.

8 DEONTOLOGIE

▣ BELANGENVERMENGING

BETROKKENHEID

Een commissielid is objectief en onpartijdig. Een commissielid dat betrokken is bij een aanvraagdossier dat wordt besproken, kan niet deelnemen aan de advisering over dat dossier. Deze persoon meldt dit op voorhand aan de commissievoorzitter of aan de verantwoordelijke stafmedewerker. Hij neemt niet deel aan de advisering over het aanvraagdossier en verlaat tijdens de bespreking de vergaderruimte.

De volgende gevallen worden altijd beschouwd als een vorm van betrokkenheid:

- Het lid van de adviescommissie maakt deel uit van de algemene vergadering of van de raad van bestuur van de organisatie die de subsidie aanvraagt.
- Het lid van de adviescommissie is tewerkgesteld als bezoldigde of vrijwillige medewerker van de organisatie die de subsidie aanvraagt.
- Het lid van de adviescommissie heeft een familieband met de aanvrager.
- Het lid van de adviescommissie heeft een recensie geschreven over (het literaire werk van) de aanvrager dat ter beoordeling voorligt.

Als er twijfel bestaat over de vraag of de betrokkenheid een neutrale advisering in de weg staat, dan beslist de voorzitter (in overleg met de verantwoordelijke beleidsmedewerker) of het commissielid al dan niet kan deelnemen aan de advisering.

Als de voorzitter betrokken is bij het dossier van een organisatie of auteur, dan wordt bij behandeling van dat dossier het voorzitterschap waargenomen door het langst zittende commissielid.

De verslaggever notuleert in het vergaderverslag welke leden betrokken waren bij een aanvraagdossier en wie de vergaderzaal verlaten heeft.

WERKBEURSAANVRAGEN DOOR COMMISSIELEDEN

Overeenkomstig het decreet wordt een werkbeursaanvraag van een commissielid (enkel) behandeld door een andere adviescommissie dan degene waarin de aanvrager zelf zit. Voor de beoordeling van die aanvraag worden er wel twee rapporten besteld bij ex-commissieleden van het betreffende genre. De adviescommissie die een advies uitspreekt over de aanvraag, neemt deze rapporten mee bij de adviesvorming.

▣ VERTROUWELIJKHEID

De besprekingen van de adviescommissie zijn vertrouwelijk. De nodige discretie en geheimhouding is dan ook vereist. Commissieleden mogen op geen enkele wijze documenten (aanvraagdossiers, verslagen, e-mails enz.) of informatie met betrekking tot de werking van de adviescommissie doorgeven aan aanvragers of derden die niet aan de vergadering hebben deelgenomen.

Alle leden van de organen van Literatuur Vlaanderen tonen zich loyaal in de communicatie over de genomen beslissingen en de uitvoering ervan. De informatie uit dossiers, vergaderingen, notulen en interne communiqués is vertrouwelijk en niet bestemd voor mededeling aan derden.

Communicatie over subsidiebeslissingen naar (in)directe betrokkenen, de pers en het literaire veld gebeurt enkel door medewerkers van Literatuur Vlaanderen in de vorm van (digitale) beslissingsbrieven, persberichten en mededelingen op de website.

Interviews, blogberichten en dergelijke van commissieleden over thema's binnen hun opdracht voor Literatuur Vlaanderen kunnen enkel na akkoord van het dagelijks bestuur.

De woordvoerders namens Literatuur Vlaanderen zijn in de praktijk de voorzitter, de directeur, de communicatiemedewerker en/of de betrokken beleidsmedewerker. Commissieleden aan wie door derden om een standpunt wordt gevraagd, verwijzen steeds door naar de verantwoordelijke beleidsmedewerker en leggen zelf geen verklaring af.



De interne werking van Literatuur Vlaanderen, vroeger Vlaams Fonds voor de Letteren, wordt geregeld door het oprichtingsdecreet van 30 maart 1999 (Belgisch Staatsblad 27 augustus 1999), het decreet van 30 april 2004 houdende wijziging van het oprichtingsdecreet (Belgisch Staatsblad 29 juni 2004), het Huishoudelijk Reglement van 20 januari 2021 en de specifieke reglementeringen per subsidievorm. Deze teksten zijn op verzoek verkrijgbaar bij Literatuur Vlaanderen of raadpleegbaar op www.literatuurvlaanderen.be

De leden van de raad van bestuur, het Beslissingscollege, de adviescommissies en de Beroepscommissie worden voor hun werkzaamheden vergoed. De vergoeding wordt vastgesteld door de raad van bestuur tijdens de eerste vergadering van het kalenderjaar. De vergoedingen worden halfjaarlijks betaald.

1 VERGOEDINGEN VOOR HET BIJWONEN VAN VERGADERINGEN

▣ RAAD VAN BESTUUR EN DAGELIJKS BESTUUR

	Vergoeding voor het bijwonen van vergaderingen (basisbedrag 2018)	Vergoeding voor het bijwonen van vergaderingen (geïndexeerd bedrag 1/4/2020)	Aanvullende vergoedingen voor voorbereidende werkzaamheden
Voorzitter raad van bestuur	€ 65 per vergadering raad van bestuur € 65 per vergadering dagelijks bestuur	€ 67,63 per vergadering raad van bestuur € 67,63 per vergadering dagelijks bestuur	Maximum € 2.800 (basisbedrag 2018) Maximum € 2.965,14 (geïndexeerd bedrag 1/4/2020)
Leden raad van bestuur	€ 65 per vergadering	€ 67,63 per vergadering	N.v.t.
Leden dagelijks bestuur	€ 65 per vergadering	€ 67,63 per vergadering	n.v.t.
Vertegenwoordiging Vlaamse regering	Forfaitaire vergoeding van € 1.900 en geen presentiegeld	Forfaitaire vergoeding van € 1.967,67	n.v.t.

Literatuur Vlaanderen volgt voor bovenstaande vergoedingen het besluit van de Vlaamse Regering tot wijziging van diverse besluiten van de Vlaamse Regering betreffende de vergoedingen van bestuurders en regeringscommissarissen in de Vlaamse publieke sector van 28 september 2018.

De directeur van Literatuur Vlaanderen maakt deel uit van het dagelijks bestuur, maar ontvangt geen vergadervergoeding. Zijn vergoeding wordt geacht inbegrepen te zijn in zijn wedde.

▣ BESLISSINGSCOLLEGE, ADVIESCOMMISSIES EN BEROEPSCOMMISSIE

De vergoedingen voor voorzitters en leden van adviescommissies, het Beslissingscollege en de Beroepscommissie voor het bijwonen van vergaderingen variëren afhankelijk van het orgaan waarin ze zitten. Niet elke adviescommissie komt bijvoorbeeld even vaak samen, heeft evenveel voorbereidend werk te doen, of overlegt even vaak per e-mail. In de tabel hieronder wordt daar allemaal rekening mee gehouden.

	Vergoedingen voor het bijwonen van vergaderingen (per vergadering)	Aanvullende vergoedingen voor voorbereidende werkzaamheden (per jaar)	Aanvullende vergoedingen voor mailrondes (per jaar)
Voorzitter Beslissingscollege	€ 100	€ 600	n.v.t.
Leden Beslissingscollege	€ 100	n.v.t.	n.v.t.
Voorzitter Beroepscommissie	€ 100	€ 600	n.v.t.
Leden Beroepscommissie	€ 100	€ 400	n.v.t.
Voorzitters adviescommissies			
proza	€ 100	€ 600	€ 200
poëzie	€ 100	€ 600	€ 200

illustratie en kinder- en jeugdliteratuur	€ 100	€ 600	€ 200
theater	€ 100	€ 600	€ 200
strips	€ 100	€ 600	€ 200
non-fictie	€ 100	€ 600	€ 200
literaire manifestaties en organisaties	€ 100	€ 600	€ 100
letteren en samenleving	€ 100	€ 600	€ 100
tijdschriften	€ 100	€ 600	€ 100
vertalingen in het Nederlands	€ 100	€ 600	€ 100
auteurslezingen	€ 100	€ 600	€ 100
Leden adviescommissies			
proza	€ 100	€ 400	€ 200
poëzie	€ 100	€ 400	€ 200
illustratie en kinder- en jeugdliteratuur	€ 100	€ 400	€ 200
theater	€ 100	€ 400	€ 200
strips	€ 100	€ 400	€ 200
non-fictie	€ 100	€ 400	€ 200
literaire manifestaties en organisaties	€ 100	€ 400	€ 100
letteren en samenleving	€ 100	€ 400	€ 100
tijdschriften	€ 100	€ 400	€ 100
vertalingen in het Nederlands	€ 100	€ 400	€ 100
auteurslezingen	€ 100	€ 200	€ 100
Voorzitter ad-hocadviescommissies	€ 100	€ 100	n.v.t.
Leden ad-hocadviescommissies	€ 100	€ 100	n.v.t.

2 VERGOEDINGEN VOOR EXTERNE VERGADERINGEN

Onder specifieke prestaties wordt verstaan: prestaties die voor Literatuur Vlaanderen worden verricht en die vallen buiten het bestek van de vergaderingen en de gebruikelijke voorbereiding daarvan.

Voor externe vergaderingen (bijvoorbeeld besprekingen met andere instellingen (overheid, Nederlands Letterenfonds enz.) wordt € 100 per dagdeel betaald.

3 KOSTENVERGOEDINGEN

Kosten die door de leden van de raad van bestuur, het Beslissingscollege en de adviescommissie worden gemaakt, worden terugbetaald op basis van een goedgekeurde kostennota. Deze kostennota vermeldt de data en de details van gemaakte kosten (onder meer bij verplaatsingen: aantal kilometers en kostprijs per kilometer).

□ FORFAITAIRE VERGOEDINGEN

VERPLAATSINGSKOSTEN

De afgelegde kilometers worden op de kostenstaten vermeld op woord van eer.

De verplaatsingskosten worden terugbetaald op basis van het tarief dat geldt voor personeelsleden van de Vlaamse overheid.

Voor verplaatsingen in opdracht (met inbegrip van het bijwonen van vergaderingen van de organen van Literatuur Vlaanderen) sluit Literatuur Vlaanderen een aanvullende omniumverzekering voor eigen schaderisico af.

FORFAITAIRE ONKOSTENVERGOEDING

- voorzitters en leden van het Beslissingscollege, de adviescommissies en de Beroepscommissie: €20/maand;
- leden van ad-hocadviescommissies: € 20 per vergadering.

□ SPECIFIEKE VERGOEDINGEN

Specifieke vergoedingen kunnen worden terugbetaald op basis van een verantwoording en de originele bewijsstukken.

4 VERGOEDINGEN VOOR ANDERE OPDRACHTEN

Voor andere opdrachten worden volgende vergoedingen voorzien:

- beoordelingsrapporten literaire vertalingen (in en uit het Nederlands): **€ 120** per dagdeel, met een maximum van twee dagdelen per rapport;
- beoordelingsrapporten van bronteksten in vreemde talen: **€ 100** per rapport;
- beoordelingsrapporten over een Nederlandstalig boek door niet-commissieleden (met het oog op buitenlandpromotie, werkbeursaanvragen door commissieleden, ...) **€ 80** per rapport;
- nadere motiveringen van subsidiebeslissingen: **€ 50** per motivering;
- het bijwonen van een vergadering van de Beroepscommissie om toelichting te geven over de advisering over een aanvraagdossier en de context van het geheel van de aanvragen: **€ 50** per vergadering;
- beoordeling door de pool beoordelaars kandidaten slamlezingen voor de auteurslijst: **€ 50** per kandidaat met een maximum van **€ 200** per aanvraagronde.

Zoals bepaald in het huishoudelijk reglement kan de raad van bestuur bevoegdheden delegeren aan de andere organen van Literatuur Vlaanderen. In deze bijlage wordt die delegatiebevoegdheid concreet omschreven. Ze wordt door het Beslissingscollege en de raad van bestuur bij de eerste vergadering van ieder nieuwe kalenderjaar bevestigd of zo nodig aangepast.

0 INLEIDING

In artikel 7 van het decreet (30 maart 1999) houdende de oprichting van een Vlaams Fonds voor de Letteren en het decreet (30 april 2004) houdende wijziging van het oprichtingsdecreet (30 maart 1999) wordt de bevoegdheid van de raad van bestuur (toen nog het Fondsbestuur genoemd) omschreven. Art. 7, §1, 7° (decreet 30 april 2004) duidt de raad van bestuur aan als bevoegd voor de wettelijke vertegenwoordiging van de organisatie.

Volgens hetzelfde decreet is het Beslissingscollege van Literatuur Vlaanderen bevoegd voor de beoordeling van de subsidieaanvragen, en maakt het zijn besluiten in dit verband ter bekrachtiging en ter uitvoering over aan de raad van bestuur. De adviescommissies van Literatuur Vlaanderen verlenen adviezen over de subsidieaanvragen, en bij uitbreiding over andere aspecten van de werking van de organisatie.

Deze bijlage omschrijft de delegatie van de volgende bevoegdheden:

- Wettelijke vertegenwoordiging raad van bestuur
- Beslissingsbevoegdheid Beslissingscollege

1 WETTELIJKE VERTEGENWOORDIGING

Rekening houdend met de algemene externe vertegenwoordigingsbevoegdheid, zoals vermeld in het Huishoudelijk Reglement onder hoofdstuk 1 ('Raad van Bestuur – bevoegdheden') en de mogelijkheid om in specifieke gevallen bevoegdheden te delegeren aan andere organen van Literatuur Vlaanderen, voorziet deze **bijlage ter aanvulling van de algemene externe vertegenwoordigingsbevoegdheid** in een overzicht voor specifieke aangelegenheden en voorwaarden waarin de raad van bestuur de directeur en/of de voorzitter van Literatuur Vlaanderen mandateert om voor en namens Literatuur Vlaanderen rechtsgeldig verbintenissen met derden aan te gaan.

0 PERSONEELSZAKEN

OMSCHRIJVING	BEVOEGDHEID	WETTELIJKE VERTEGENWOORDIGING EN HANDTEKENINGCLAUSULE
Operationele taken via brief, mail en HR-online over huidig personeelsbestand.	directeur	directeur
Securex	directeur	directeur
Edenred	directeur	directeur
Dimona	directeur	directeur
Nieuwe arbeidscontracten voor onbepaalde duur (uitgezonderd directeur)	dagelijks bestuur	directeur en voorzitter raad van bestuur
Aanpassingen aan bestaande arbeidscontracten	directeur	directeur
Nieuwe arbeids-, stage-, of freelancecontracten van bepaalde duur	dagelijks bestuur	directeur

Nieuw arbeidscontract directeur	dagelijks bestuur	voorzitter en lid dagelijks bestuur
---------------------------------	-------------------	-------------------------------------

❑ FINANCIËEL BEHEER EN BANCAIRE VERTEGENWOORDIGING

OMSCHRIJVING	BEVOEGDHEID	WETTELIJKE VERTEGENWOORDIGING EN HANDTEKENINGCLAUSULE
Bancaire vertegenwoordiging en andere activiteiten die tot dagelijks beheer behoren	dagelijks bestuur	directeur
Opvolging van contracten binnen de goedgekeurde begroting	directeur	directeur
Wijzigingen van bestaande contracten of nieuwe contracten binnen de goedgekeurde begroting	directeur	directeur
Wijzigingen van bestaande contracten of nieuwe contracten die de goedgekeurde begroting overschrijden en resulteren in onvoorziene, éénmalige of recurrente kosten	dagelijks bestuur	directeur en voorzitter raad van bestuur
Aanstelling bedrijfsrevisor	raad van bestuur	directeur en voorzitter raad van bestuur

❑ ICT-CONTRACTEN, ALGEMENE ONDERHOUDSCONTRACTEN, NUTSVOORZIENINGEN EN OVERIGE VERZEKERINGEN

OMSCHRIJVING	BEVOEGDHEID	WETTELIJKE VERTEGENWOORDIGING EN HANDTEKENINGCLAUSULE
Opvolging van contracten binnen de goedgekeurde begroting	directeur	directeur
Wijzigingen van bestaande contracten of nieuwe contracten binnen de goedgekeurde begroting	directeur	directeur
Wijzigingen van bestaande contracten of nieuwe contracten die de goedgekeurde begroting overschrijden en resulteren in onvoorziene, éénmalige of recurrente kosten	dagelijks bestuur	directeur en voorzitter raad van bestuur
Openbare aanbesteding ICT	raad van bestuur	directeur en voorzitter raad van bestuur

❑ VERHUIZING HOTEL DUMONT

OMSCHRIJVING	BEVOEGDHEID	WETTELIJKE VERTEGENWOORDIGING EN HANDTEKENINGCLAUSULE
Erfpacht	raad van bestuur	directeur en voorzitter raad van bestuur
Openbare aanbestedingen	raad van bestuur	directeur en voorzitter raad van bestuur
FoCI	raad van bestuur	directeur en voorzitter raad van bestuur
Andere financieringsovereenkomsten	raad van bestuur	directeur en voorzitter raad van bestuur

□ HOSPITALISATIE- EN GROEPSVERZEKERING

OMSCHRIJVING	BEVOEGDHEID	WETTELIJKE VERTEGENWOORDIGING EN HANDTEKENINGCLAUSULE
Opvolging van contracten binnen de goedgekeurde begroting	directeur	directeur
Wijzigingen van bestaande contracten of nieuwe contracten binnen de goedgekeurde begroting	directeur	directeur
Wijzigingen van bestaande contracten of nieuwe contracten die de goedgekeurde begroting overschrijden en resulteren in onvoorziene, éénmalige of recurrente kosten	dagelijks bestuur	directeur en voorzitter raad van bestuur
Nieuwe hospitalisatie- en groepsverzekering	dagelijks bestuur	directeur en voorzitter raad van bestuur

□ BEHEERSOVEREENKOMSTEN EN PROJECTWERKING BINNEN- EN BUITENLAND

OMSCHRIJVING	BEVOEGDHEID	WETTELIJKE VERTEGENWOORDIGING EN HANDTEKENINGCLAUSULE
Beheersovereenkomsten met andere (literaire) organisaties	raad van bestuur	directeur en voorzitter raad van bestuur
Addenda bij beheersovereenkomsten met (literaire) organisaties	dagelijks bestuur	directeur en voorzitter raad van bestuur
Beheersovereenkomst Vlaamse Regering	raad van bestuur	directeur en voorzitter raad van bestuur
Opvolging en wijziging van projecten binnen de goedgekeurde begroting	directeur	directeur
Nieuwe projecten die de goedgekeurde begroting niet overschrijden	dagelijks bestuur	directeur en voorzitter raad van bestuur
Projecten niet voorzien in de goedgekeurde begroting	raad van bestuur	directeur en voorzitter raad van bestuur

2 BESLISSINGSBEVOEGDHEID BESLISSINGSCOLLEGE

De hieronder besproken delegatiebevoegdheid houdt in dat de raad van bestuur de directeur, die verantwoordelijk is voor de leiding en de goede werking van Literatuur Vlaanderen, mandateert om in de plaats van het Beslissingscollege een beslissing te nemen over dossiers van de hieronder beschreven regelingen. Het gaat over dossiers waar de omslachtigheid van de normale procedure buiten verhouding staat tot de geringe aard van de gevraagde tussenkomst, of waar – bij een beperkt gevraagd subsidiebedrag – een snelle beslissing noodzakelijk is.

Om de objectiviteit en de deskundigheid van beslissingen onder de delegatiebevoegdheid te waarborgen wordt volgende procedure gevolgd:

- De directeur bepaalt na overleg met de beleidsmedewerkers welke aanvragen binnen de delegatiebevoegdheid vallen. De aanvragen worden geagendeerd op het beleidsoverleg van Literatuur Vlaanderen, het overleg team internationaal of het overleg team beleid in Vlaanderen.
- Een beleidsmedewerker bereidt het advies voor, waarbij, waar nodig en mogelijk, advies wordt ingewonnen bij de leden van de adviescommissies, het Beslissingscollege of externe deskundigen.
- Na advies van de beleidsmedewerker neemt de directeur een beslissing, die aan de aanvrager wordt meegedeeld.
- Op het eerstvolgende Beslissingscollege wordt schriftelijk gerapporteerd over de beslissingen conform de delegatiebevoegdheid en worden deze op verzoek van de leden toegelicht en besproken.
- Bij latere aanvragen binnen de delegatiebevoegdheid houdt de directeur rekening met aanwijzingen en suggesties van het Beslissingscollege.

De subsidieregelingen voor internationale promotie passen allemaal in de delegatiebevoegdheid. Anders dan bij de meeste andere subsidieregelingen, gelden geen vaste indiendata, behalve bij de subsidies voor een fragmentvertaling uit het Nederlands en bij de projectsubsidie voor theatervertalingen. Uitgevers of organisatoren kunnen wel het hele jaar door subsidie aanvragen voor het vertalen van werk van Vlaamse auteurs en illustratoren, of voor auteursbezoeken wanneer die auteurs naar het buitenland reizen om hun vertaalde werk te promoten. De termijnen om aan te vragen verschillen per subsidieregeling (minstens drie maanden voor het drukken van het boek of minstens zes weken voor de datum van het evenement waarvoor subsidie wordt gevraagd). Deze termijnen zijn vastgelegd in de subsidiereglementen, die geraadpleegd kunnen worden op de website van Literatuur Vlaanderen en Flanders Literature.

De aanvraagdossiers worden ingediend door buitenlandse uitgevers of organisatoren via myflandersliterature.be. Het team van Literatuur Vlaanderen kijkt de aanvragen formeel en inhoudelijk na op volledigheid. Als dat nodig is, vraagt het team bijkomende gegevens op bij de aanvrager.

Als er geen inhoudelijk advies door een adviescommissie beschikbaar is over een auteur, illustrator of titel, vraagt het team van Literatuur Vlaanderen dat extra op. De titel waar het over gaat, wordt dan voorgelegd aan één van de adviescommissies, of aan de pool met ex-commissieleden als de huidige commissie in tijdsnood verkeert. Het inhoudelijke advies wordt afgewogen tegenover de andere criteria in het subsidiereglement, zoals het belang van de buitenlandse uitgeverij, de vertaalkwaliteit, enzovoort.

Samen met de directeur komen de beleidsmedewerkers van het team internationaal dan tot een beslissing binnen de delegatiebevoegdheid, die ter informatie voorgelegd wordt aan het Beslissingscollege.

Literatuur Vlaanderen brengt de aanvrager via myflandersliterature.be op de hoogte van het besluit over zijn subsidieaanvraag. Ook alle andere partijen (oorspronkelijke uitgever, auteur, illustrator, vertaler) worden nadien per e-mail op de hoogte gebracht van de beslissing.

▣ AUTEURSBEZOEKEN

AUTEURSBEZOEK OP BUITENLANDSE UITNODIGING

Buitenlandse organisatoren die een Vlaamse auteur willen uitnodigen voor een literair evenement kunnen een zogenoemde **travel grant** aanvragen voor zo'n auteursbezoek. Ook voor digitale evenementen kan een **travel grant** worden aangevraagd.

Criteria (cf. het subsidiereglement):

- voor Literatuur Vlaanderen relevante auteur in het kader van de doelstellingen van Literatuur Vlaanderen;
- buitenlandse, kwaliteitsvolle organisatie;
- boeiend, vooraf meegedeeld programma;
- in principe moet er een vertaling van de betrokken auteur beschikbaar zijn in de taal van het land waarheen hij reist. Uitzonderingen kunnen worden gemaakt bij stripauteurs en illustratoren (als een representatief beeld van hen wordt weergegeven in een tentoonstelling) en bij dichters (waarbij de vertaling van enkele gedichten, al dan niet voor de gelegenheid vertaald, voldoende kan zijn);
- Hotelkosten en een aanvullend honorarium zijn ten laste van de organisator, en eventueel de uitgever van het vertaalde boek.

Berekeningsleutel: Vervoerskosten (economy class) in het geval van een fysiek evenement of organisatiekosten in het geval van een digitaal evenement + € 100 bijdrage aan het honorarium van de auteur

Maximale subsidie: € 600 (max. € 500 vervoers- of organisatiekosten + € 100 honorarium aan de auteur)

AUTEURSBEZOEK IN OPDRACHT VAN LITERATUUR VLAANDEREN

Literatuur Vlaanderen kan ook beslissen om in functie van haar doelstellingen zelf auteurs uit te sturen naar evenementen in het buitenland. Zulke auteursbezoeken passen niet in een vaste subsidieregeling, maar vinden plaats binnen het beleids- en/of projectmatige kader dat inhoudelijk en financieel wordt ingesteld en opgevolgd door de raad van bestuur. Het gaat dan bijvoorbeeld om auteurs die in het kader van een tentoonstelling georganiseerd of gecoördineerd door Literatuur Vlaanderen naar het internationale stripfestival van Angoulême of de internationale kinderboekenbeurs in Bologna reizen.

In het kader van het buitenlandbeleid, dat behalve een vertaal- ook een presentatie- en ontwikkelingsbeleid wil zijn, vallen ook auteursreizen naar belangrijke festivals of residentieplekken onder deze regeling. Niet de aanwezigheid van een vertaling maar het belang van de presentatieplek voor een auteur of de relevantie van een residentie (al dan niet gebonden aan een universiteit) in zijn carrièreopbouw zijn dan de belangrijkste criteria. Passa Porta voert het residentiebeleid van Literatuur Vlaanderen in de praktijk uit, waarbij er wel nauw wordt afgestemd tussen de twee organisaties (buitenlandse residenties, achtal plekken per jaar). Daarnaast ondersteunt Literatuur Vlaanderen, net als het Nederlands Letterenfonds, ook auteurs die via de gastschrijversregeling van de Taalunie worden uitgenodigd op een universiteit met een afdeling Neerlandistiek (gemiddeld twee plekken per jaar).

Berekeningsleutel: Reiskosten en eventueel participatie in verblijfskosten, hotelkosten en dagvergoeding worden bepaald op basis van een ingediend budget of uitgaande van de richttabel van Buitenlandse Zaken.

Maximale subsidie: binnen het beschikbare jaarbudget, vastgelegd en goedgekeurd door de raad van bestuur.

❑ SUBSIDIES VOOR HET VERTALEN VAN NEDERLANDSTALIGE LITERATUUR

Deze subsidie kan worden toegekend voor alle genres: proza, non-fictie, poëzie, strips, theaterteksten en kinder- en jeugdliteratuur van Vlaamse auteurs of illustratoren, die oorspronkelijk in het Nederlands zijn verschenen of opgevoerd. De subsidie dekt een gedeelte van de vertaalkosten, en in het geval van poëzie of geïllustreerde boeken ook productie- en eventueel promotiekosten.

Criteria (cf. het subsidiereglement):

- voor Literatuur Vlaanderen relevante auteur en titel (kerncriterium literaire kwaliteit): als een publicatie of vertaling van deze auteur niet eerder werd beoordeeld, wordt een advies gevraagd aan de bevoegde adviescommissie of, als de werkdruk in de adviescommissie te hoog ligt, aan een pool van ex-commissieleden;
- buitenlandse uitgever of uitvoerder biedt waarborgen voor distributie en promotie;
- vertaler is geaccrediteerd door Literatuur Vlaanderen en het Nederlands Letterenfonds (of indien niet: positieve beoordeling fragmentvertaling);
- gebruikelijk vertaalhonorarium voor betrokken land;
- overige criteria: strategisch belang van de buitenlandse uitgeverij, van de afzetmarkt of het taalgebied, de oplage, de noodzaak aan marktcorrectie, extra inspanningen voor promotie en distributieverbreiding, enzovoort.

Berekeningsleutel: Uitgevers kunnen subsidie aanvragen voor maximaal vier boeken van dezelfde auteur of illustrator. In het geval van een derde of vierde boek wordt het totale subsidiebedrag (vertaalkosten en, indien van toepassing, productiekosten) verminderd met 15% voor het derde en 30% voor het vierde boek. Voor die berekening wordt gekeken op niveau van auteur en illustrator. Wanneer die niet dezelfde persoon zijn, en zij een verschillend aantal vertaalde publicaties hebben, wordt hier rekening mee gehouden.

Vertaling van proza, non-fictie, theater en kinder- en jeugdliteratuur

- Subsidie dekt maximaal 60% van het honorarium van de vertaler voor uitgevers uit economisch sterke landen;
- Subsidie dekt maximaal 80% van het honorarium van de vertaler voor uitgevers uit economisch zwakke landen (d.w.z. landen met een nominaal BNP/capita dat lager is dan 60% van het EU-gemiddelde);
- Subsidie dekt maximaal 100% van het honorarium van de vertaler voor literaire klassiekers. Uitgevers kunnen het team van Flanders Literature vragen om na te gaan of een specifieke titel op die lijst voorkomt;
- Subsidie dekt maximaal 100% van het honorarium van de vertaler voor verhalen, literaire uittreksels en bepaalde artikelen die in buitenlandse literaire of culturele tijdschriften zijn gepubliceerd. Redactionele kosten, voorschotten op royalty's en drukkosten worden niet gedekt.

Vertaling van poëzie

- Subsidie dekt maximaal 100% van het honorarium van de vertaler (met een maximum van € 2,5 per lijn);
- Subsidie dekt maximaal 25% van de productiekosten, met een maximum van € 1.400. Dit gedeelte van de subsidie wordt in mindering gebracht op de maximale subsidie van € 8.000.

Vertaling van geïllustreerde boeken

- Subsidie dekt maximaal 60% van het honorarium van de vertaler voor uitgevers uit economisch sterke landen;
- Subsidie dekt maximaal 80% van het honorarium van de vertaler voor uitgevers uit economisch zwakke landen (d.w.z. landen met een nominaal BNP/capita dat lager is dan 60% van het EU-gemiddelde);
- Subsidie dekt maximaal 15% van de productiekosten, met een maximum van € 2.800. Dit gedeelte van de subsidie wordt in mindering gebracht op de maximale subsidie van € 8.000.

Maximale subsidie: € 8.000

❑ VERBLIJF IN HET VERTALERSHUIS ANTWERPEN

Vertalers van Nederlandstalige literatuur die in het buitenland of het Frans- of Duitstalige deel van België wonen, komen in aanmerking voor een verblijf in het Vertalershuis in Antwerpen.

Criteria:

- literair vertaler uit het Nederlands, die ofwel geaccrediteerd werd door het Nederlands Letterenfonds en Literatuur Vlaanderen, ofwel een CV met relevante ervaring kan voorleggen;
- vertaalcontract voor een vertaling van een Nederlandstalige titel in een andere taal;
- relevantie voor Literatuur Vlaanderen van de te vertalen titel (kerncriterium literaire kwaliteit);
- relevantie voor Literatuur Vlaanderen van de doeltaal;
- doelstelling en motivatie om in het Vertalershuis te verblijven.

Berekeningsleutel: De subsidie dekt een verblijf van twee weken, één maand of twee maanden in het Vertalershuis, en forfaitair leefgeld van € 1.200 per maand (pro rata).

Maximale subsidie: € 2.400

❑ SUBSIDIE VOOR EEN FRAGMENTVERTALINGEN UIT HET NEDERLANDS

Met deze subsidie kunnen professionele literair vertalers uit het Nederlands tijd vrijmaken om een fragmentvertaling te maken van een Vlaams literair werk om het onder de aandacht te brengen van buitenlandse uitgevers of mediators. Er zijn twee deadlines: 15 maart en 15 september.

Criteria:

- kwaliteit en overtuigingskracht van het aanvraagdossier;
- kwaliteit van de te vertalen brontekst;
- mate waarin deze fragmentvertaling kan bijdragen tot de ontwikkeling van de vertaler;
- potentieel van het oorspronkelijke boek of de tekst voor publicatie in het buitenland;
- mate waarin een fragmentvertaling van deze tekst (verder) kan bijdragen tot een mogelijke publicatie in het buitenland;
- plan van aanpak van de vertaler;
- diversiteit wat betreft doeltalen, genres, bronteksten en vertalers in het geheel van de aanvraagdossiers.

Berekeningsleutel: Een subsidie bedraagt € 750. 80% (€ 600) daarvan wordt uitbetaald wanneer de vertaler de definitieve versie van de fragmentvertaling indient bij Literatuur Vlaanderen. De resterende 20% (€ 150) wordt uitbetaald na goedkeuring van een kort werkingsverslag.

Maximale subsidie: € 750

Deadline: 15 maart en 15 september

❑ PROJECTSUBSIDIE VERTALING THEATERTEKST UIT HET NEDERLANDS

Met deze subsidie krijgen auteurs de kans om één van hun theaterteksten integraal te laten vertalen uit het Nederlands. Literatuur Vlaanderen helpt de auteur bij het vinden van een geaccrediteerde vertaler en leidt de vertaling in goede banen. De toegekende subsidie gebruikt Literatuur Vlaanderen om de vertaler te vergoeden. Na afloop ontvangt de auteur de integrale en definitieve vertaling van de tekst waarvoor werd aangevraagd. Die vertaling stelt de auteur, de betrokken vertaler, Literatuur Vlaanderen en andere betrokkenen in staat om de tekst onder de aandacht brengen van buitenlandse uitgevers, gezelschappen, agentschappen of mediators.

Criteria:

- de kwaliteit en overtuigingskracht van het aanvraagdossier;
- de kwaliteit van de te vertalen brontekst. Indien nodig wordt hiervoor een beroep gedaan op het oordeel van de adviescommissie theater;
- de mate waarin deze vertaling kan bijdragen aan de internationale uitstraling van de auteur

- het potentieel van de oorspronkelijke tekst voor opvoering of publicatie in het buitenland;
- de mate waarin een vertaling van deze tekst (verder) kan bijdragen tot een mogelijke opvoering of publicatie in het buitenland;
- het promotieplan;
- diversiteit wat betreft doeltalen, genres, bronteksten en auteurs.

Berekeningsleutel: Auteurs waarvan de aanvraag wordt goedgekeurd, ontvangen een afgewerkte, volledige literaire vertaling. Als je aanvraag positief wordt beoordeeld, neemt Literatuur Vlaanderen zelf contact op met een geaccrediteerde vertaler met de opdracht om de voorgestelde tekst te vertalen. Literatuur Vlaanderen bepaalt samen met de vertaler de geschikte vergoeding voor de vertaling en legt samen met de auteur en de vertaler een haalbare deadline vast. Het maximumbedrag dat per tekst besteed kan worden, bedraagt 2.500 euro. De vertaler ontvangt een voorschot van 70% van de afgesproken vergoeding voor de vertaling. De resterende 30% worden uitbetaald bij het inleveren van de definitieve vertaalde versie.

Maximale subsidie: € 2.500

Deadline: 17 mei

▣ 'GEWONE' AUTEURSLEZINGEN

Literatuur Vlaanderen subsidieert auteurs die een auteurslezing geven aan bibliotheken, scholen, leesclubs en socio-culturele verenigingen. Enkel auteurs die op de auteurslijst staan komen in aanmerking om maximaal 15 gesubsidieerde auteurslezingen per jaar te geven. Voor organisaties is er een limiet van maximaal 15 gesubsidieerde auteurslezingen per jaar. De subsidiecriteria staan beschreven in het subsidiereglement op www.auteurslezingen.be. Op elke vergadering van de adviescommissie auteurslezingen geeft een medewerker van Literatuur Vlaanderen een stand van zaken van het aantal subsidies.

Subsidiebedrag: € 100

▣ GEBUNDELDE AANVRAAG AUTEURSLEZINGEN

Als organisatoren in een korte periode veel verschillende lezingen na elkaar plannen, kunnen ze een gebundelde aanvraag indienen bij Literatuur Vlaanderen om de administratie te beperken.

Subsidiebedrag: maximaal € 1.500 binnen de delegatiebevoegdheid.

▣ OPNAME OP DE AUTEURSLIJST VOOR GESUBSIDIEERDE LEZINGEN

Lezingen van auteurs die opgenomen zijn op de auteurslijst komen in aanmerking voor subsidie. Auteurs, slam-, klank- en visuele dichters, vertalers, illustratoren en striptekenaars kunnen zelf een aanvraag indienen om opgenomen te worden op de auteurslijst.

De criteria die Literatuur Vlaanderen hanteert voor opname op de auteurslijst staan beschreven in het reglement op www.auteurslezingen.be:

- De auteur heeft een woonplaats in België.
- De auteur schrijft Nederlandstalig literair werk (of het werk is in Nederlandse vertaling beschikbaar): proza, poëzie, essay, kinder- en jeugdliteratuur (inclusief geïllustreerde boeken), theaterteksten, vertalingen in het Nederlands en strips. Ook auteurs van Nederlandstalige non-fictie kunnen opgenomen worden op de auteurslijst.
- De auteur geeft auteurslezingen die leesbevorderend zijn, die het publiek nieuwsgierig maken en ervoor zorgen dat het publiek meer gaat lezen. 'How-to'-lezingen of lezingen met een informatieve of therapeutische insteek komen niet in aanmerking.
- De auteur schreef/maakte/vertaalde minimaal één werk dat verscheen bij een professionele uitgeverij en opgenomen is in de catalogus van bibliotheek.be. Bibliotheek uitgaven komen niet in aanmerking.
- Professionele slam- en podiumdichters of visuele en klankdichters die geen publicatie hebben bij een professionele uitgeverij kunnen zich kandidaat stellen om opgenomen te worden op de auteurslijst indien zij kunnen aantonen dat hun literair werk kwalitatief is en op een professionele manier gepresenteerd wordt aan een publiek. Literatuur Vlaanderen vraagt in dat geval extra informatie op,

met name een artistiek cv, audio- en/of beeldmateriaal (bij slam- of podiumdichters minimaal één video-opname van een optreden voor een publiek) en uitgeschreven versies van de teksten in de opnames (minimaal één Nederlandstalige tekst). Een groep externe beoordelaars evalueert de kandidaturen en geeft een deeladvies aan de adviescommissie auteurslezingen. De externe beoordelaars evalueren de aanvragen op basis van:

- de literaire kwaliteit van het ingezonden werk;
- de manier waarop de auteur het werk presenteert (professionele voordracht)
- de mate waarin de auteur actief is binnen een professioneel circuit (relevante podiumervaring).

- Toneelauteurs met een woonplaats in België kunnen ook op de auteurslijst worden opgenomen, als minstens één van hun teksten opgevoerd werd door een theatergezelschap dat projectsubsidies of werkingssubsidies ontving/ontvangt in het kader van het Kunstendecreet. Deze auteurs komen dus in aanmerking, ook als hun teksten niet uitgegeven zijn. Enkel lezingen over toneelliteratuur worden gesubsidieerd. Het opvoeren van een toneelstuk is geen auteurslezing. Daarvoor kan dan ook geen subsidie toegekend worden.
- De adviescommissie auteurslezingen kan hiernaast ook beslissen om literatuurspecialisten, recensenten of mensen met een speciale verdienste in de promotie van literatuur op te nemen op de auteurslijst.

De adviescommissie auteurslezingen bespreekt elke aanvraag en bekijkt of de auteur voldoet aan de criteria. Bij een positieve beslissing wordt de auteur opgenomen op de auteurslijst.

De adviescommissie auteurslezingen herbekijkt op geregelde basis de auteurs van de auteurslijst. Indien de auteur niet langer voldoet aan de criteria om op de auteurslijst opgenomen te zijn, kan de auteur door de adviescommissie auteurslezingen van de auteurslijst geschrapt worden.

Andere redenen om auteurs van de auteurslijst te schrappen:

- Als auteurs langer dan vijf jaar geen gesubsidieerde lezing (meer) hebben gegeven, worden ze van de auteurslijst verwijderd. Als een auteur toch gesubsidieerde lezingen wil kunnen blijven geven, kan hij of zij zich opnieuw kandidaat stellen.
- Wanneer Literatuur Vlaanderen vaststelt dat de auteur misbruik maakt van de subsidies voor gesubsidieerde auteurslezingen, kan dat ook leiden tot schrapping van de auteurslijst.

❑ OVERIGE PROJECTEN

Voor aanvraagdossiers of projecten die om een snelle beslissing vragen maar die niet onder een van de bovengenoemde regelingen vallen, of waarvoor geen specifieke reglementering geldt, kan de delegatiebevoegdheid toegepast worden volgens de geldende procedure.

Maximale subsidie: € 2.500

❑ MEDEDELINGSBEVOEGDHEID

De raad van bestuur geeft het mandaat aan de directeur om de beslissingen van het Beslissingscollege direct na het Beslissingscollege te communiceren aan de aanvragers op voorwaarde dat het beschikbare subsidiebudget voor de subsidieregeling waarbinnen de aanvrager een subsidie aanvraag met niet meer dan 5% wordt overschreden. De subsidie wordt indien van toepassing ook meteen uitbetaald. De bekrachtiging van de subsidiebesluiten gebeurt dan op de eerstvolgende vergadering van de raad van bestuur.

Als de subsidiebeslissingen van het Beslissingscollege binnen een specifieke subsidieregeling het beschikbare budget van die subsidieregeling met meer dan 5% overschrijden, dan krijgen de aanvragers een brief met de mededeling dat de subsidiebeslissing over hun aanvraagdossier werd uitgesteld. De bekrachtiging van de subsidiebesluiten wordt geagendeerd op de eerstvolgende vergadering van de raad van bestuur. Pas daarna krijgen de aanvragers een brief waarin de eindbeslissing over de subsidieaanvraag wordt meegedeeld. Indien van toepassing wordt de subsidie aansluitend uitbetaald.

3 HOE WERKT DE BEROEPSCOMMISSIE?

De Beroepscommissie is bevoegd voor inhoudelijke bezwaren tegen de besluiten van het Beslissingscollege. De Beroepscommissie gaat na of de adviescommissie(s) en aansluitend het Beslissingscollege alle relevante elementen voor de besluitvorming hebben meegenomen, of ze consistent hebben geadviseerd en gemotiveerd, en of ze het aanvraagdossier hebben getoetst aan de beoordelingscriteria die zijn opgesomd in het subsidiereglement dat van toepassing is. Ze onderzoekt alle onderdelen van het dossier: ook contextuele gegevens, budget, beslissingen over gelijkaardige dossiers of andere elementen die ze relevant vindt. Op basis daarvan beslist ze autonoom om het besluit van het Beslissingscollege te bevestigen of geheel of gedeeltelijk te herzien. De raad van bestuur moet vervolgens de beslissing van de Beroepscommissie bekrachtigen.

GELIJKHEIDSBEGINSEL

Het gelijkheidsbeginsel bepaalt dat alle aanvraagdossiers op dezelfde manier behandeld moeten worden. Vanwege dit beginsel kan de Beroepscommissie geen nieuwe elementen meenemen die in het bezwaarschrift of in de hoorzitting aan bod komen. Het bezwaarschrift mag geen nieuwe artistiek-inhoudelijke noch nieuwe zakelijke elementen bevatten.

De Beroepscommissie zal op basis van het initiële aanvraagdossier bekijken of de advisering en de beslissing over de aanvraag correct gebeurden. Het bezwaarschrift bevat de nodige argumenten waaruit volgens jou (de aanvrager) zou blijken dat het beoordelingsproces niet zorgvuldig is gebeurd.

HOORZITTING

Als je een bezwaarschrift indient, kun je vragen om gehoord te worden door de Beroepscommissie. Meer informatie daarover vind je onder punt 7.

BEOORDELING EN BESLUIT

De Beroepscommissie beslist autonoom om het besluit van het Beslissingscollege te bevestigen of geheel of gedeeltelijk te herzien. Onder punt 6 lees je meer over de elementen die ze daarbij in overweging neemt.

Het besluit van de Beroepscommissie moet vervolgens bekrachtigd worden door de raad van bestuur. Daarover lees je meer onder punt 8.

4 WIE ZIT ER IN DE BEROEPSCOMMISSIE?

De Beroepscommissie bestaat uit vier leden en een voorzitter, die deskundig zijn op literair en/of juridisch vlak en die geen deel uitmaken van de beslissings-, bestuurs- of adviesorganen van Literatuur Vlaanderen. Zij worden door de raad van bestuur voor vier jaar benoemd. Hun mandaat kan niet worden verlengd.

Het lidmaatschap van de Beroepscommissie is onverenigbaar met een ambt of mandaat dat via openbare verkiezing toegankelijk is.

Als de voorzitter afwezig is, worden zijn rol en bevoegdheid overgenomen door het langst zittende lid.

5 AANWEZIGHEID TEAM LITERATUUR VLAANDEREN

Een lid van het team van Literatuur Vlaanderen, aangeduid door de directeur, is aanwezig tijdens de vergaderingen en hoorzittingen voor het notuleren en opstellen van het verslag. De Beroepscommissie kan vragen dat de voorzitter van een adviescommissie of een lid van het team van Literatuur Vlaanderen aanwezig is om toelichting te geven bij de behandeling van een aanvraagdossier.

De Beroepscommissie zal de directeur vragen om op haar vergadering aanwezig te zijn om er toelichting te geven over de budgettaire context en er alle inlichtingen te verschaffen die de commissie kunnen helpen bij de beoordeling van en besluitvorming over het bezwaar (zoals bijvoorbeeld informatie over reglementering, toelichting over gelijkaardige dossiers, signalen in verband met interne inconsistentie enz.). Hij neemt echter geen deel aan de beraadslaging, noch aan de besluitvorming.

6 WAT IS DE TIMING VOOR BEZWAARSCHRIFTEN?

❑ WANNEER DIEN JE JE BEZWAARSCHRIFT IN?

Als reactie op het gemotiveerde besluit van het Beslissingscollege (indien van toepassing aangevuld met een nadere motivering die jij als aanvrager hebt opgevraagd en ontvangen) kun je een inhoudelijk bezwaarschrift indienen bij de Beroepscommissie van Literatuur Vlaanderen. Dat doe je binnen de 30 dagen na de mededeling van het gemotiveerde besluit (of de nadere motivering) per brief of mail.

Als de uiterste indiendatum van het bezwaarschrift valt op een zaterdag, zondag of wettelijke feestdag, dan wordt de termijn verlengd tot de eerstvolgende werkdag. Als aanvrager kun je vragen om gehoord te worden door de Beroepscommissie.

Bezwaarschriften die ingediend worden meer dan 30 dagen na de mededeling van de brief met het gemotiveerde besluit van het Beslissingscollege (indien van toepassing aangevuld met een nadere motivering die jij als aanvrager hebt opgevraagd en ontvangen) zijn onontvankelijk.

❑ WANNEER BEHANDELT DE BEROEPSCOMMISSIE JE BEZWAARSCHRIFT?

Na indiening behandelt de Beroepscommissie je bezwaarschrift binnen een redelijke termijn. De bepaling van de behandeldingsdatum gebeurt door de Beroepscommissie. Uitstel is mogelijk als je daarom vraagt. Als je bij een hoorzitting niet aanwezig bent op de meegedeelde datum, kan de Beroepscommissie een beslissing nemen zonder jou gehoord te hebben, tenzij je aantoont dat je door overmacht belet was. In dat geval zul je opnieuw uitgenodigd worden voor de hoorzitting op een ander moment.

Na behandeling van het bezwaarschrift en na bekrachtiging van het besluit door de raad van bestuur, brengt de Beroepscommissie je op de hoogte van haar eindbeslissing.

7 WAT IS EEN GEMOTIVEERD BEZWAARSCHRIFT?

Als je een gemotiveerd bezwaarschrift indient, moet je alle relevante bewijsmiddelen leveren. De stukken die je ter sprake brengt en die niet bij je oorspronkelijke aanvraag gevoegd waren, moet je volledig indienen. De Beroepscommissie in haar geheel en individuele leden kunnen via de voorzitter om bijkomende informatie vragen. Het team van Literatuur Vlaanderen zal instaan voor het opvragen van deze bijkomende informatie.

8 HOE BEOORDEELT DE BEROEPSCOMMISSIE JE BEZWAARSCHRIFT?

De Beroepscommissie beoordeelt het bezwaarschrift op basis van onder meer volgende stukken, in de mate dat ze relevant zijn voor de behandeling:

- het reglement van de betrokken (subsidie)regeling;
- de aanvraag zoals ingediend, met aanvullingen zoals bezorgd door de aanvrager of opgevraagd door het team van Literatuur Vlaanderen;
- het advies van de adviescommissie of het team van Literatuur Vlaanderen aan het Beslissingscollege;
- de beslissingsbrief en, indien van toepassing, de nadere motivering;

- het overzicht van de tegelijkertijd genomen besluiten in dezelfde regeling (ter beoordeling van de horizontale consistentie);
- het beschikbare budget voor de betrokken subsidieregeling;
- indien van toepassing: de historiek van vorige aanvragen van de indiener van het bezwaarschrift;
- het gemotiveerde bezwaarschrift en alle bezorgde bijlagen;
- indien van toepassing: het wederwoord van de adviescommissie, het Beslissingscollege en/of de bijkomende toelichting van het team van Literatuur Vlaanderen op het gemotiveerde bezwaarschrift;
- indien van toepassing: de hoorzitting van de voorzitter of een vertegenwoordiger van de adviescommissie die het advies formuleerde;
- indien van toepassing: de hoorzitting van de persoon/organisatie die het bezwaarschrift indiende;
- alle andere gegevens, documenten of informatie die de Beroepscommissie noodzakelijk acht voor een grondige en objectieve behandeling van het bezwaar.

9 HOORZITTING

Als je een bezwaarschrift indient, kun je vragen om gehoord te worden door de Beroepscommissie. Tijdens de hoorzitting kun je een nadere toelichting geven bij je bezwaarschrift. De leden van de Beroepscommissie kunnen jou informatieve vragen stellen. Je mag je laten vertegenwoordigen of bijstaan door een persoon naar keuze. De identiteit van die persoon moet je wel vooraf schriftelijk meedelen aan een medewerker van Literatuur Vlaanderen.

De Beroepscommissie zal de voorzitter of een lid van de betrokken adviescommissie eveneens uitnodigen voor een hoorzitting. De hoorzitting van een vertegenwoordiger van de adviescommissie vindt plaats vóór jouw hoorzitting (tenminste als je hebt aangegeven dat je gehoord wilt worden door de Beroepscommissie). Op die manier kan de adviescommissie de context waarbinnen een advies tot stand is gekomen aan de Beroepscommissie verduidelijken. Een advies komt immers tot stand op basis van een concreet aanvraagdossier, maar ook in relatie tot de andere aanvraagdossiers en tot het beschikbare subsidiebudget. De adviescommissie kan ook schriftelijk te reageren op het bezwaarschrift en/of specifieke vragen van de Beroepscommissie.

10 HOE WORDT HET BESLUIT GENOMEN?

De beslissing over het bezwaarschrift wordt bij consensus genomen. Komt een dergelijke consensus niet tot stand, dan legt de voorzitter een voorstel van beslissing ter stemming voor. Bij een staking van stemmen geeft zijn stem de doorslag. Wordt het voorstel verworpen, dan formuleert hij een andersluidend voorstel, dat ter stemming wordt voorgelegd. Enkel de voorzitter en de leden van de Beroepscommissie zijn stemgerechtigd, leden van het team van Literatuur Vlaanderen niet.

De raad van bestuur controleert of de eindbesluiten van de Beroepscommissie in overeenstemming zijn met de beheersovereenkomst, de jaarlijkse begroting, het jaarlijkse actieplan en het meerjarenplan. Als deze controle geen onoverkomelijke tegenspraken aan het licht brengt, bekrachtigt de raad van bestuur de eindbesluiten en brengt ze die ten uitvoer. In het geval van een onoverkomelijke tegenspraak ligt de eindbeslissing bij de raad van bestuur.

11 HOE WORD JE OP DE HOOGTE GEBRACHT VAN HET BESLUIT?

Na bekrachtiging door de raad van bestuur word je op de hoogte gebracht van het besluit van de Beroepscommissie. Je ontvangt daarbij ook een motivering die is opgesteld op basis van het door alle leden van de Beroepscommissie goedgekeurde verslag.

Het besluit wordt ondertekend door de voorzitter van de Beroepscommissie (in naam van de Beroepscommissie) en door de directeur van Literatuur Vlaanderen.

Het besluit met de motivering wordt ter informatie meegedeeld aan het Beslissingscollege en aan de adviescommissie die advies uitbracht over de aanvraag.

12 WAT ALS JE HET NIET EENS BENT MET HET BESLUIT VAN DE BEROEPSCOMMISSIE?

Het oprichtingsdecreet van Literatuur Vlaanderen (vroeger het Vlaams Fonds voor de Letteren) van 30 maart 1999 bepaalt dat de aanvrager voor inbreuken van formele of procedurele aard beroep kan aantekenen bij de Adviserende Beroepscommissie voor Culturele Aangelegenheden (ABCA). Deze Beroepscommissie is opgeheven bij decreet van 30 november 2007 houdende de oprichting van de Raad voor Cultuur, Jeugd, Sport en Media. In de gevallen waarin vroeger de ABCA bevoegd was, is dan ook alleen een beroep tot nietigverklaring mogelijk bij de afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State. Het verzoekschrift tot nietigverklaring moet samen met alle processtukken per aangetekend schrijven verstuurd worden naar de griffie van de afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State, Wetenschapsstraat 33, 1040 Brussel, en dat binnen 60 dagen nadat de bestreden beslissing per brief werd meegedeeld. Op hetzelfde ogenblik stuurt de verzoekende partij een kopie van het verzoekschrift ter informatie aan de verwerende partij.

Als je het niet eens bent met het besluit van de Beroepscommissie, kun je een beroep tot nietigverklaring indienen bij de Raad van State. Dat moet je, zoals hierboven aangegeven, binnen 60 dagen na mededeling van de bestreden beslissing per aangetekend schrijven versturen.

13 VERSLAG WERKING BEROEPSCOMMISSIE

Het jaarverslag van Literatuur Vlaanderen bevat telkens een beknopt overzicht van de werkzaamheden van de Beroepscommissie.

De Beroepscommissie kan op eigen initiatief of op vraag van de raad van bestuur adviezen formuleren voor aandachtspunten, reglementswijzigingen of andere gewenste acties. Ze doet dit op basis van elementen uit de behandelde dossiers.