

Den gode Proces for forskningsbaseret rådgivning

Indledning.....	1
1. To virkeligheder mødes.....	1
2. Åbne og gennemsigtige procedurer omkring forskningsbaseret rådgivning.....	2
Den gode Proces	3
1 Ad hoc opgaver.....	3
2 Lovforberedende arbejde.....	3
2.1 Deltagelse i arbejdsgrupper	3
2.2 Høringer i forbindelse med lovforberedende arbejde	4
3 Offentlige høringer.....	4
4 Udredninger/vidensynteser.....	5
4.1 Kommissorium.....	5
4.2 Øvrige forhold.....	6

Indledning

Siden fusionen med Aarhus Universitet 1. januar 2007 har Det Jordbrugsvidenskabelige Fakultet (AU/DJF) haft en aftale med Fødevarerministeriet (FVM) om udførelse af forskningsbaseret myndighedsbetjening ved fakultetet. Myndighedsbetjening ved AU/DJF omfatter primært sektorrelateret forskning og forskellige typer af myndighedsrådgivning.

I de tre år, aftalen mellem FVM og AU/DJF har været gældende, har parterne løbende søgt at kvalitetsudvikle den forskningsbaserede rådgivning, især via de kvartalsvise kontaktmøder og den årlige faglige temadag.

1. To virkeligheder mødes

Hjørnестenen i et velfungerende samarbejde omkring myndighedsrådgivning er en gensidig forståelse og respekt for hinandens virkelighed:

1. på den ene side embedsværkets behov for hurtige, præcise svar på ofte meget komplicerede spørgsmål, dets behov for kontinuitet til tidligere opgaver på området og dets behov for at tage udgangspunkt i den seneste forskningsbaserede viden i den politiske proces
2. på den anden side universitets behov for stor åbenhed og gennemsigtighed omkring opgaveløsning og universitetets og den enkelte forskers mål om høj forskningsmæssig kvalitet, mange publikationer og stor faglig integritet

De samfunds- og erhvervsmæssige udfordringer og potentialer kræver direkte og åben dialog mellem relevante forskere og embedsmænd om løsninger. En løbende og jævnlig kontakt er afgørende for en for alle parter tilfredsstillende opgaveløsning. Her er relevans, effekt og fremsynethed centrale aspekter, lige som også overholdelse af armslængdeprincippet og respekt for forskernes integritet er helt afgørende. Der er en gensidig informationsforpligtelse. Ofte ser forskerne kommende udfordringer før politikere og embedsfolk gør. Dialogen medvirker til at

beslutningstagere med ”rettidig omhu” kan håndtere en given sag. Samtidig kan forskerne via embedsfolkene forberedes på kommende forskningsbehov som følge af f.eks. internationale forhandlinger om miljø, klima eller dyrevelfærd.

Begge parter har behov for stor åbenhed og gennemsigtighed omkring universiteternes bidrag med viden forud for politiske beslutningsprocesser og myndighedsvaretagelse. Samtidig skal universiteterne kunne medvirke til at etablere det faglige grundlag for myndighedernes interne afklaringsproces inden offentliggørelse af universiteternes bidrag.

Der skal være en tydelig adskillelse mellem den forskningsfaglige vurdering og rådgivning og den senere beslutningsproces og håndtering af forvaltningsopgaver, som er placeret hos politikere og myndigheder. Der må ikke kunne sås tvivl om de bidragydende forskeres uvildighed og faglige integritet, og den enkelte forsker skal være parat til diskutere den rådgivning, som han eller hun giver, og forskerne skal fuldt ud stå bag deres faglige vurderinger.

Med andre ord: Universitetets og embedsværkets virkeligheder skal mødes i dialog, men ikke blandes. Derved skaber man basis for en åben og uvildig rådgivning, der er baseret på forskning af høj kvalitet og formidlet på en måde, der gør resultaterne og rådgivningen troværdig og fagligt begrundet samt anvendelig i myndighedernes daglige arbejde.

2. Åbne og gennemsigtige procedurer omkring forskningsbaseret rådgivning

Det juridiske udgangspunkt er, at universiteterne har ret og pligt til at offentliggøre, eller på anden vis gennem innovation eller undervisning at nyttiggøre ny viden. Både universitetet og ministeriet er underlagt forvaltnings- og offentlighedsloven. I aftalen mellem AU/DJF og FVM er det præciseret, at hvad angår leverancer på konkrete bestillinger af forskningsbaseret rådgivning fra FVM sker offentliggørelse i henhold til de retningslinjer, der er beskrevet i Aftalen. I Den gode Bestilling (Aftalens Bilag 4) kan bestiller anføre evt. særlige forhold omkring offentliggørelse.

For forskningsresultater, der præsenteres i DJF-nyhedsbreve eller pressemeddelelser, og som kan have betydning på FVM's ressort, skal FVM orienteres forud for offentliggørelsen og anvendelsen. Som bilag til aftalen stilles der krav til udformning af ”den gode bestilling”, som blandt andet foreskriver, at de konkrete bestillinger fra FVM går via en fælles koordinator for myndighedsrådgivning i AU/DJF med henblik på registrering af opgaven og kontinuitet i rådgivningsarbejdet.

AU/DJF har oprettet en hjemmeside til alle de svar eller anden form for bidrag, der afgives i.f.m. myndighedsrådgivning til såvel FVM som andre myndigheder.

Mange embedsfolk i FVM med underliggende styrelser og mange forskere på AU/DJF's institutter er involveret i samarbejdet. For at præcisere over for medarbejderne og offentligheden, at samarbejdet bygger på dialog og princippet om, at forskningsfaglig vurdering skal adskilles fra senere beslutning/håndtering fra politikeres og myndigheders side, er der til aftalen for 2010 mellem AU/DJF og FVM udarbejdet nærværende Bilag 5 om ”Den gode proces”.

Da aftalen med FVM omfatter flere typer af rådgivning, og da der er behov for forskellige procedurer omkring samarbejdet for de forskellige typer, behandles disse efterfølgende hver for sig.

Den gode Proces

I forbindelse med de akutte, noget mindre myndighedsopgaver, omtalt i afsnit 1 og 2 herunder, vil AU/DJF fremover sende bidrag/svar via koordinator med angivelse af, hvilke forskere, der har det faglige ansvar for svaret. På den måde sikres, at faglige, opfølgende spørgsmål kan rettes til den enkelte forsker. Desuden vil forskerne også få de lidt mindre opgaver anerkendt som et produkt, de har leveret eller bidraget til.

1 Ad hoc opgaver

Procedurer omkring bestilling af akutte ad hoc opgaver er beskrevet i Den gode bestilling, der er Aftalens Bilag 4.

I forbindelse med besvarelse af ad hoc opgaver underskrives følgebrev af koordinator eller fagområdets temakoordinator på vegne af fakultetet. Dette viser, at opgaven har fulgt de procedurer, AU/DJF har vedtaget for intern kvalitetskontrol af akutte opgaver¹. Selve notatet vedlægges følgebrevet som bilag. Eventuelt supplerende materiale vedlægges ligeledes som bilag. Notatet forsynes med navn på bidragydende forsker eller forskere.

En særlig type ad hoc opgaver er faglige bidrag til myndighedernes besvarelse af de såkaldte §20-spørgsmål og de spørgsmål, der stilles af folketingets forskellige udvalg om emner inden for deres sagsområde. Disse opgaver har ofte kort tidsfrist, og svaret skal formuleres så kort og entydigt som muligt, fordi ministeren ofte citerer svaret direkte med henvisning til, at det er indhentet fra AU/DJF. Det kan typisk være temakoordinator, der redigerer til ønsket format og underskriver svaret på vegne af fakultetet. Evt. uddybning af det korte svar kan vedlægges som bilag.

2 Lovforberedende arbejde

Mange af AU/DJF's akutte opgaver har relation til myndighedernes lovforberedende arbejde. Disse opgaver er meget vigtige i myndighedsmæssig sammenhæng, og svarene kan få stor betydning for samfund og erhverv.

2.1 Deltagelse i arbejdsgrupper

AU/DJF deltager ofte i arbejdsgrupper i forbindelse med lovforberedende arbejde, f.eks. på dyrevelfærdsområdet og biavlområdet.

Proceduren er typisk, at AU/DJF på opfordring fra myndigheden indstiller en eller flere af sine forskere med netop den ønskede ekspertise til at deltage i arbejdsgruppens møder og i udarbejdelse af arbejdsgrupperapport. Arbejdet følger de retningslinjer, der er fastlagt i gruppens kommissorium.

Den forsker, der er medlem af arbejdsgruppen, er AU/DJF's repræsentant. Man deltager således som repræsentant for en forskningsinstitution og forventes at bidrage med forskningsbaseret viden og rådgivning, herunder f.eks. vurdering af forskellige virkemidlers egnethed til at nå det mål,

¹ En nærmere procedure vil blive beskrevet i løbet af 2010. Proces er igangsat i regi af AU's udvalg for myndighedsbetjening

lovgivningen tilsigter. Ordet ”forskningsbaseret” er meget vigtigt i relation til overholdelse af ”armslængdeprincippet” i netop disse arbejdsgrupper, der ikke kun har deltagelse af forskere men også af embedsfolk og repræsentanter for erhvervs- og interesseorganisationer.

Det ideelle er, at forskernes input til arbejdsgrupperne – foruden deltagelse i møder og faglige kommentarer i forbindelse med udarbejdelse af arbejdsgruppens rapport – sker i form af særskilte udredninger/notater.

I begrebet ”repræsentant for AU/DJF” ligger ikke, at man udtaler sig ”på vegne af AU/DJF”, men at man undervejs i arbejdet har ansvaret for at sikre den forskningsfaglige bredde ved at inddrage relevante ekspertiser i arbejdet. Det vil sige, at man opsøger evt. relevant viden/ny forskning, evt. også i andre forskergrupper og DJF-institutter og i nogle tilfælde også på andre hovedområder ved AU.

Ansvaret for det endelige input til selve arbejdsgrupperapporten ligger hos den forsker, der sidder i arbejdsgruppen. Ofte vil der blive en opfølgning på den færdige arbejdsgrupperapport, f.eks. i form af folketingssspørgsmål. Besvarelse af disse spørgsmål vil følge AU/DJF’s sædvanlige procedure for akutte myndighedsopgaver, dvs. gå gennem koordinator/temakoordinator og den kvalitetssikringsprocedure, der ligger heri. Både AU/DJF’s repræsentant i arbejdsgruppen og evt. andre relevante forskere vil blive inddraget i besvarelsen, som afgives på vegne af AU/DJF.

Som repræsentanter for en forskningsinstitution kan AU/DJF’s arbejdsgruppemedlemmer kun tage stilling til spørgsmål, der er baseret på forskningsfaglig viden og erfaringer. Dette kan om nødvendigt bedes taget til referat eller indføjet i arbejdsgrupperapporten, hvis man anmodes om at tage stilling til spørgsmål af mere holdningspræget karakter eller spørgsmål, hvor det videnskabelige grundlag er for spinkelt.

Der kan opstå situationer, hvor AU/DJF’s repræsentant er fagligt uenig med arbejdsgruppens flertal. I sådanne tilfælde kan det være relevant og nødvendigt at bede om en mindretalsudtalelse.

2.2 Høringer i forbindelse med lovforberedende arbejde

Disse høringer kan finde sted i forskellige faser af det lovforberedende arbejde, men altid inden den offentlige høring. Det drejer sig ikke kun om faglige input til lovforberedelse. Det kan også være forberedelse af bekendtgørelser, vejledninger, EU-direktiver o.l.

Høringer af denne type vil som andre akutte opgaver gå via koordinator, i hvert fald hvis de kommer fra FVM.

3 Offentlige høringer

AU/DJF har ikke qua Aftalen med FVM en forpligtelse til at bidrage til den offentlige høringsfase med mindre en myndighed eksplicit udbeder sig AU/DJF’s forskningsfaglige kommentarer.

Det er dog Fakultetets opfattelse, at alle universitetsforskere har en forpligtelse over for samfundet til at bidrage med input i de tilfælde hvor det skønnes, at myndighederne bør gøres opmærksomme på væsentlige faglige aspekter eller u hensigtsmæssige konsekvenser af den påtænkte lovgivning/forvaltning over for enten samfund eller erhverv.

I tilfælde af høring af en rapport, der er forfattet af en arbejdsgruppe, hvori en eller flere AU/DJF- medarbejdere har sæde, som også nævnt i afsnit 2.1 går afgivelse af høringssvar gennem koordinator/temakoordinator og følger den kvalitetssikringsprocedure, der ligger heri, og svaret afgives på vegne af AU/DJF. Som ved andre akutte opgaver, anføres det på høringssvaret, hvem der har stået for udarbejdelsen, og der redegøres desuden kort for, hvilken rolle arbejdsgruppemedlemmet har spillet i processen med udarbejdelse af høringssvar.

I forbindelse med afgivelse af svar på offentlige høringer noteres på svaret, hvem der har stået for udarbejdelsen. Det vil ofte – men ikke altid – være temakoordinatoren på pågældende område.

4 Udredninger/vidensynteser

Inden igangsættelse af disse større opgaver udarbejder opdragsgiver et oplæg til kommissorium, som – inden det endeligt vedtages – diskuteres med AU/DJF. Inden opgavens igangsættelse forelægges kommissoriet til godkendelse hos AU/DJF's ledelse.

4.1 Kommissorium

et kommissorium bør indeholde oplysninger om:

- Oplysninger om evt. projektejer/styregruppe/projektgruppe. Baggrund for opgavens igangsættelse. Heri uddybes myndighedens baggrund for at igangsætte arbejdet hos AU/DJF
- Hvilket produkt efterspørges (f.eks. vidensyntese, rapport, DJF-rapport, udredning). Det er vigtigt, at myndigheden fra start gør rede for, hvilket produkt man efterspørger. Det faglige emne, omfang og form defineres for at gøre det lettere at afstemme forventningerne og lettere for universitetet at vurdere leveranceplan.
- Faglige formål/delformål. Heri fastlægges de faglige formål med opgaven, herunder de forudsætninger, der er lagt ind for opgavens løsning. Disse afgrænsninger er vigtige at lægge fast fordi opgaverne bliver uoverskueligt store, hvis alle forudsætninger skal adresseres
- Hvilke eksperter skal inddrages i løsningen. I kommissoriet fastlægges hvilke faglige eksperter, der er brug for. Efterfølgende fastlægges hvem der leverer hvad. Bidragsyderne udgør "ekspertgruppen"
- Finansiering af de enkelte institutioners indsats. Det fastlægges i kommissoriet, hvorledes arbejdet finansieres for de enkelte institutioner, så der er klare linjer fra opgaven påbegyndes
- Leveranceplan. Når ekspertgruppen er nedsat, forelægger opdragsgiver et udkast til leveranceplan. Heraf fremgår tidsplan, herunder evt. midtvejsmøder mellem opdragsgiver og ekspertgruppe. Det kan overvejes, om opgaven med fordel for begge parter kan etapeinddeles
- Trykning. Forhold omkring trykning anføres i kommissoriet
- Offentliggørelse. Procedurer vedrørende tidspunkt for offentliggørelse følger aftalens retningslinjer.

4.2 Øvrige forhold

Hvis der afholdes møder vedrørende opgaven med deltagelse af opdragsgiver og ekspertgruppe, tages referat, der rundsendes til godkendelse af begge parter. Dette gælder også telefon- eller videolinkmøder. Derimod er det ikke nødvendigt med faste procedurer for evt. interne møder på ekspert- eller myndighedssiden.

De kapitler, AU/DJF forskere har skrevet eller bidraget til at skrive – herunder også det faglige sammendrag – skal bære forfatterens/forfatternes navn(e) og institutionelle tilhørsforhold, både i indholdsfortegnelsen og på selve kapitlet.

Der kan ikke optræde fælles forfatterskab af embedsværk og AU/DJF-forskere på kapitler til udredninger, rapporter o.l.

I det færdige produkt skal klart gøres rede for opgavens ”Terms of conditions”, dvs. produktet skal indeholde en fyldestgørende beskrivelse af kommissorium og proces. Dette kan f.eks. ske i forord eller appendix.