

Rapport organisatiebeheersing 2024





Rapport organisatiebeheersing



Waarom een rapport organisatiebeheersing?

Artikel 219, lid 2 van het decreet over het lokaal bestuur bepaalt dat de algemeen directeur aan het college van burgemeester en schepenen, het vast bureau, de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn rapporteert over het organisatiebeheersingssysteem uiterlijk op 30 juni van het daaropvolgende jaar.

Organisatiebeheersing is een geheel van maatregelen en procedures die ontworpen zijn om een redelijke zekerheid te verschaffen over:

- het bereiken van de vastgelegde doelstellingen en het kennen en beheersen van risico's
- het naleven van wetgeving en procedures
- de beschikbaarheid van betrouwbare financiële en beheersrapportering
- een effectieve en efficiënte wijze van werken en economische inzet van beschikbare middelen
- de bescherming van activa en het voorkomen van fraude.

Rollen en verantwoordelijkheden

De algemeen directeur stelt, in overleg met het managementteam, het organisatiebeheersingssysteem vast. Het kader daarvoor is onderworpen aan de goedkeuring van de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn.

Audit Vlaanderen is het agentschap van de Vlaamse overheid, dat audits uitvoert bij de Vlaamse administratie en lokale besturen. Audit Vlaanderen gaat na of de aanpak van organisatiebeheersing adequaat is en formuleert aanbevelingen tot verbetering daarvan. Het volgt deze aanbevelingen ook steekproefsgewijs op. Audit Vlaanderen bezorgt de verslagen van de audits aan de voorzitter van de gemeenteraad of de raad voor maatschappelijk welzijn, die ze bezorgt aan de leden van de gemeenteraad of de raad voor maatschappelijk welzijn.

Kader

Zowel de gemeente als het OCMW hanteren een gemeenschappelijk kader, gebaseerd op de leidraad van Audit Vlaanderen, goedgekeurd op de raden van december 2019.

Ingezette middelen en instrumenten

Een actieplan organisatiebeheersing, opgemaakt volgens de methodiek van de GANTT-charts, omvat alle verbeteracties die op basis van de zelfevaluaties, de aanbevelingen audit Vlaanderen, de meerjarenplanning of ingevolge wettelijke verplichtingen moeten worden uitgevoerd. Dit is een dynamisch document dat ons de mogelijkheid geeft tijdens het werkjaar voortdurend de voortgang van de verbeteracties te bewaken, de timing indien nodig aan te passen, prioriteiten te herzien of acties toe te voegen.

Via de BBC-software worden de doelstellingen uit de meerjarenplanning opgevolgd. In dit verslag worden eveneens de belangrijkste projecten toegelicht die werden afgerond of voorbereid in 2024.

De deskundige beleidsondersteuning coördineert alle initiatieven rond organisatiebeheersing onder leiding van de adjunct-algemeen directeur.

Het MAT staat mee in voor de opvolging en bijsturing van de werkzaamheden en het betrekken van alle personeelsleden in dit belangrijke verhaal. Per thema werd een verantwoordelijke aangeduid die op zijn/haar beurt op structurele basis rapporteert aan het voltallig MAT.

Koppeling met het meerjarenplan

Tijdens de legislatuur 2020–2025 zijn belangrijke verbeteracties geïntegreerd in de meerjarenplanning en vormt het verder op punt zetten van organisatiebeheersing het actieplan nummer 8.

Risico-analyse

Voor de zelfevaluatie werden de voorgestelde beheersmaatregelen opgenomen in het actieplan organisatiebeheersing

Gerealiseerde beheersmaatregelen

Management- en ondersteunende processen

Het jaar 2024 stond op het vlak van de organisatiebeheersing nagenoeg volledig **in het teken van de voorbereiding van het fusietraject** van Galmaarden, Gooik en Herne.

Het was een zwaar en intensief traject dat er uiteraard toe heeft bijgedragen dat van het voorgenomen beleid inzake organisatiebeheersing binnen het lokaal bestuur van Galmaarden on hold gezet werd.

Noodgedwongen moesten zo goed als alle voorgenomen doelstellingen uit de GANTT-chart voor opvolging van de managementdoelstellingen worden verdaagd.

Voor al deze **doelstellingen** werd geoordeeld dat deze in de loop van 2025 allemaal zullen **worden geëvalueerd** en op basis hiervan ofwel worden meegenomen in het strategisch meerjarenplan van 2026-2031, ofwel worden meegenomen in het gelijkblijvend beleid.

In **2025** dient een **nieuw kader voor organisatiebeheersing** te worden uitgewerkt door het managementteam op maat van de nieuwe fusiegemeente.

Aangepaste reglementen

Gemeente

- Aanpassing van het retributiereglement vastgoedinformatie
- Aanpassing van het huishoudelijk reglement voor de gemeentelijke tennis- en padelsterreinen
- Aanpassing van de gebruiksvergoedingen voor de gemeentelijke tennis- en padelsterreinen
- Aanpassing van het huishoudelijk reglement babytheek
- Aanpassing van het pastorieplan Galmaarden
- Aanpassing reglement over de gemeentelijke begraafplaatsen
- Aanpassing van het gemeentelijk algemeen politiereglement Politiezone Pajottenland

Gemeenschappelijk gemeente - OCMW (ondersteunende diensten)

- Aanpassing van de kilometervergoeding voor de vrijwillige chauffeurs van de minder mobiele centrale
- Aanpassing RPR van toepassing op het gemeente en OCMW-personeel
- Aanpassing van het strategisch meerjarenplan gemeente en OCMW Galmaarden 2020 - 2025

Prioritair traject: fusie tussen Galmaarden, Gooik en Herne – Pajottegem

Aanleiding

De gemeenteraden van Galmaarden, Gooik en Herne keurden de principiële beslissing tot vrijwillige fusie van de gemeenten Galmaarden, Gooik en Herne goed in zitting van de gemeenteraden op dinsdag 28 maart 2023 en woensdag 5 april 2023. Een volgende stap in het administratief proces is de definitieve goedkeuring door de drie gemeenteraden van de fusie van Galmaarden, Gooik en Herne. Nadien bevindt het fusietraject zich in een eindfase en moet enkel de Vlaamse Regering en het Vlaams Parlement nog zijn goedkeuring geven.

Feiten en context

De Vlaamse regering streeft een schaalvergroting van gemeenten na in de vorm van vrijwillige fusies. Om de maatschappelijke uitdagingen blijvend en kwalitatief het hoofd te bieden en een nog sterkere rol te spelen als lokaal bestuur, willen Galmaarden, Gooik en Herne gezamenlijk een slagkrachtige gemeente vormen die vandaag, maar ook in de toekomst sterker staat voor burgers, bedrijven en verenigingen.

De bestuurlijke en maatschappelijke uitdagingen waar de lokale besturen komen voor te staan, zijn vandaag niet gering. De verwachtingen ten aanzien van de lokale besturen zijn de laatste jaren sterk toegenomen. Enerzijds worden, vertrekkende vanuit het versterken van de lokale autonomie en het subsidiariteitsprincipe, steeds meer bevoegdheden vanuit de Vlaamse en federale overheid gedecentraliseerd naar de lokale besturen. Anderzijds verwachten burgers terecht veilige en aantrekkelijke dorpskernen, veel en diverse mogelijkheden voor vrijetijdsbeleving, een kwaliteitsvolle (digitale) dienstverlening, snelle communicatie, een verbeterde mobiliteit, kwalitatief onderwijs, de behandeling van sociaal-maatschappelijke problemen en uitdagingen. Kortom, een klant-vriendelijke, correcte, effectieve en efficiënte lokale dienstverlening op maat.

Als we als regionale speler steeds meer onze rol willen vervullen, zullen we steeds meer en complexere taken en bevoegdheden moeten opnemen als lokaal bestuur. Het lokaal niveau vormt het eerste bestuursniveau in het bieden van oplossingen voor burgers, bedrijven en verenigingen. Hierdoor neemt de personele, beleidsmatige, financiële en operationele druk op de lokale besturen dagelijks steeds meer toe.

Bestuurskrachtmeting

“De bestuurskracht van kleine landelijke gemeenten staat onder druk”.

Met dat buikgevoel, dat reeds eerder door studies werd bevestigd, werd in de zomer van 2022 aan het burgemeestersoverleg van het Pajottenland voorgesteld om een gezamenlijke bestuurskrachtanalyse uit te voeren. Deze gemeenten hebben een vrij gelijkaardige typologie, een landelijk karakter met veel open ruimte voor landbouw en natuur. Ze kennen ook een sterke samenhang in tal van intergemeentelijke samenwerkingen.

De initiële intentie van de zeven aangesloten besturen (Bever, Galmaarden, Gooik, Herne, Lennik, Pepingen en Roosdaal) om deze opdracht samen uit te voeren, werd herleid tot een uiteindelijke deelname van besturen: Galmaarden, Gooik, Herne en Pepingen. Lennik besliste een aparte bestuurskrachtanalyse uit te voeren. Roosdaal koos voor het uitvoeren van gezamenlijke bestuurskrachtanalyse met de gemeenten van de politiezone TARL.

Het lokaal bestuur Bever haakte af en stapte pas later in met een aparte analyse.

Via de bestuurskrachtmeting in het najaar van 2022, uitgevoerd door Probis, werden alle kansen, bedreigingen, sterktes en aandachtspunten van de lokale besturen in kaart gebracht.

Een doorgedreven data-analyse, aangevuld met gesprekken en vragenlijsten afgenomen met de colleges van burgemeester en schepenen, met de managementteams en met sleutelfiguren uit de organisaties resulteerden in een individuele bestuurskrachtanalyse voor elk van de besturen.

Uit de analyse blijkt dat de bestuurskracht vandaag nog kan worden gegarandeerd voor twee van de vier besturen (Galmaarden en Gooik), maar dat de druk nu reeds voelbaar aanwezig is en op lange termijn door de te verwachten stijgende opdracht niet langer stand zal houden. Twee andere besturen (Herne en Pepingen) worden geconfronteerd met uitdagingen die hun bestuurskracht sterk onder druk zetten en waarbij tegen de grenzen van hun bestuurskracht wordt aangelopen.

Aansluitend op de individuele bestuurskrachtmeting werd door Probis nagegaan of schaalvergroting op het vlak van bestuurskracht een verschil kon maken. Uit de analyses blijkt dat de gemeenten complementair zijn en elkaar kunnen versterken. Galmaarden, Gooik en Herne delen een gezamenlijk DNA als groene en landelijke (plattelands-) gemeenten met een lage bevolkingsdichtheid en een grote open ruimte. De gemeenten worden verder gekenmerkt door een sterk verenigingsleven als motor van de dorpen en hebben gelijklopende uitdagingen op vlak van wonen, ruimte, infrastructuur.

Het is de wens én de verantwoordelijkheid van de lokale besturen van Galmaarden, Gooik en Herne om ook in de toekomst een daadkrachtig bestuur te zijn met een kwalitatieve dienstverlening voor de inwoners en de nodige financiële ademruimte. Om de kwaliteit van dienstverlening en de toekomstige levensvatbaarheid van onze gemeenten te waarborgen, hebben Galmaarden, Gooik en Herne de principiële beslissing genomen om tot fusie over te gaan. Pepingen nam deze beslissing niet mee en haakte dus af voor dit fusietraject.

De scenario-analyse laat blijken dat de voordelen van 'samenwerken' zoals eenvoudiger, vrijblijvender en behoud van de lokale autonomie de nadelen ervan niet uitwissen. Denken we aan de financiële structuren, het gebrek aan eenheid van aansturing, problemen met mandatering, opvolging en controle. De regio heeft een lange traditie van samenwerken (en het voordeel van veel gelijke samenwerkingsverbanden te kennen) en doet dat op tal van vlakken met succes zodat deze piste voor schaalvergroting uitgewerkt blijkt.

Uit de analyse van diverse scenario's bleek dat de fusie tussen de gemeenten Galmaarden, Gooik en Herne aanzienlijke voordelen en kansen biedt voor de toekomstbestendigheid van de organisatie, waaronder:

- De versterking van de capaciteit
- Het versterken van de organisatiestructuur
- De eenheid van visie en aansturing
- De schaalvoordelen en efficiëntiewinsten
- De grotere impact op samenwerkingsverbanden en hogere overheden
- Financiële voordelen

De fusie zal echter niet alle uitdagingen oplossen, maar wel de bestuurskracht doen stijgen.

Daarnaast moeten we ook volgende valkuilen ernstig nemen:

- De ruimtelijke uitdagingen van een uitgestrekt grondgebied en het ontbreken van een echte kern met centrumfunctie
- De complexiteit van grotere dossiers
- De burgers nabijheid blijven garanderen

In december 2023 werd de definitieve beslissing tot vrijwillige samenvoeging van de gemeenten Galmaarden, Gooik en Herne beslist op de gemeenteraden van Galmaarden, Gooik en Herne goedgekeurd.

Deze beslissing zal op 1 januari 2025 in voege treden.

De nieuwe fusiegemeente heet vanaf januari 2025 de naam Pajottegem.

Opgeleverde documenten

De nieuwe gemeente Pajottégem bestaat uit **12 dorpen**, gespreid over een **oppervlakte** van ongeveer **120 km²** en heeft **meer dan 25.000 inwoners**. Om de werking van deze grotere organisatie voor te bereiden werden in 2022, 2023 en 2024 verschillende onderzoeken, rapporten, processen, reglementen en documenten voorbereid die werden goedgekeurd door de raden van Galmaarden, Gooik en Herne:

- **Bestuurskrachtanalyse:** in 2022 hebben 4 gemeenten (Galmaarden, Gooik, Herne en Pepingen) samen onderzocht hoe zij de **toekomstige uitdagingen van lokale besturen** kunnen aangaan en hoe ze nog krachtiger kunnen besturen.
- **Profielfoto:** dit rapport werd door Galmaarden, Gooik en Herne opgemaakt en brengt **alle gelijkenissen en verschillen** tussen en binnen verschillende beleidsthema's in de 3 besturen in kaart. Het gaat om een neutrale beschrijving van het werkveld vóór de fusie.
- **Kompasnota – visienota:** deze nota omvat **de pijlers** waarop de **nieuwe fusiegemeente Pajottégem** zal rusten. Het gaat om contouren waarbinnen de gedeelde visie op de nieuwe gemeente, haar dienstverlening en de organisatie worden geschetst. Het gaat om een **strategische nota die het kader vormt** om alle partners in de verdere fusievorming op eenzelfde lijn te houden. Het 'Groeien om klein te blijven'-principe staat daarbij centraal.
- **Dienstverleningsmodel:** deze nota geeft een heldere kijk op de uitgangspunten voor de toekomstige dienstverlening waar ingezet wordt op **centralisatie van dienstverlening met behoud van decentrale contactpunten** die de nabijheid van het bestuur voor de burger garanderen.
- **Organisatiestructuur:** om te kunnen evalueren naar een sterke, professionele en hedendaagse organisatie die de noden en toekomstige uitdagingen het hoofd kan bieden, werd een **organisatiestructuur uitgetekend** waarbij taken juist en logisch geclusterd worden met een logische en duidelijke leidinggevende structuur en communicatielijnen.

Project- en organisatiebeheersing in voorbereiding van de fusie (2024)

In 2024 kwamen de algemeen, financieel en adjunct-algemeen directeurs van de 3 gemeenten als **'stuurgroep'**, wekelijks samen **om belangrijke projecten op te starten in kader van de voorbereidingen** die nodig waren om vanaf 1 januari 2025 klaar te zijn voor de effectieve samenvoeging van de 3 gemeenten en OCMW's.

Daarnaast kwamen in een eerste fase de 3 oud-burgemeesters en na de gemeenteraadsverkiezingen van oktober 2024 de 3 huidige colleges van burgemeester en schepenen, als **'team fusie'** tweewekelijks samen **om visie te vormen en de belangrijke projecten, processen en reglementen mee voor te bereiden**.

Deze 2 werkgroepen werden ondersteund door de **'transitiegroep'**, samengesteld uit de coördinerend algemeen directeur, de coördinerend financieel directeur en 2 beleidsmedewerkers, die zorgde voor het bewaken van de vergaderagenda, de opvolging van de taken, de communicatie naar de diensten, het opzetten en begeleiden van aparte werkgroepen, verslaggeving,...

Er werden **werkgroepen** opgericht per **'dienst'** om de dagelijkse werking verder te inventariseren en op elkaar af te stemmen, met als doel een **toekomstvisie** uit te tekenen **voor de operationele werking** in Pajottegem.

Deze werkgroepen rapporteerden maandelijks aan de stuurgroep en team fusie.

Daarnaast werd er ook een maandelijkse rapportering opgezet die werd geagendeerd op de 3 afzonderlijke gemeenteraden. Zo bleven ook alle raadsleden op de hoogte van de stappen die werden gezet in het fusietraject.

We lichten de voornaamste deelprojecten ter voorbereiding van het fusietraject met een belangrijke link naar de organisatiebeheersing kort toe.

- **Rechtspositieregeling (RPR) en arbeidsreglement (AR) Pajottegem**

Onder leiding van de personeelsdienst en met externe juridische ondersteuning werden de RPR en het AR van de besturen naast elkaar gelegd en geëvalueerd. Van daaruit werd een nieuwe RPR – AR gecreëerd voor Pajottegem. Het finaal ontwerp van gezamenlijke RPR en AR werd na overleg met de vakbonden, team fusie en stuurgroep goedgekeurd in de 3 gemeenten in 2024 om in 2025 op een afgestemde en unifrome basis te kunnen starten. In 2025 zullen beide documenten door de gemeenteraad van Pajottegem worden gestemd.

- **Organogram / personeelsplan**

Het organogram voor de nieuwe organisatie kreeg vorm en werd in de 3 gemeenten goedgekeurd na de zomer van 2024. Naar aanleiding daarvan werden verschillende selectieprocedures opgestart om nieuwe of gewijzigde functies in de nieuwe organisatiestructuur in te vullen. Daarbij werd telkens eerst voor een interne procedure van bevordering en/of interne mobiliteit gekozen om eigen medewerkers optimaal kansen te bieden verder te ontwikkelen in de organisatie.

Voor **werving en selectie** werd tijdelijk beroep gedaan op een externe partner ter ondersteuning van de personeelsdienst gezien het grote aantal procedures en de tijdsdruk.

- **Nieuwe digitale werkomgeving**

Er werd in **MS TEAMS** een **digitale werkomgeving** opgezet waarin de 3 besturen konden samenwerken om de fusie voor te bereiden. Alle werkgroepen kregen ruimte in TEAMS om belangrijke documenten met elkaar te delen, verslaggeving te doen en te communiceren met elkaar.

Er werd ook voor Pajottégem gewerkt aan een volledig nieuw ICT-domein. Ook in dat traject werd gekozen voor MS TEAMS als toekomstige digitale werkomgeving voor medewerkers. Deze digitale transformatie werd getrokken door de interne diensten ICT en beleidsondersteuning en extern begeleid door een IT-partner.

- **Nieuwe fysieke werkomgeving**

Om het dienstverleningsmodel en de samenvoeging van alle diensten te kunnen verwezenlijken moesten vele medewerkers naar een **andere werkplek** verhuizen. De diensten beleidsondersteuning en technische uitvoering bereidden dit hele project voor en voerden het plan stapsgewijs uit. Eerst dienden in verschillende gebouwen enkele structurele wijzigingen te gebeuren door de dienst technische uitvoering. Daarna volgden gedurende de maand december 2024 verschillende verhuisbewegingen elkaar op. Vanaf 1 januari 2025 konden alle medewerkers op hun nieuwe werkplek aan de slag.

- **Afstemmen reglementen**

Tijdens de voorbereidende fase van de fusie kunnen de besturen nog geen formele beslissingen nemen die de nieuwe gemeente binden. Toch is het niet realistisch om alle beslissingen op de eerste gemeenteraad van de nieuwe gemeente voor te leggen. Daarom werden verschillende reglementen (belastingen, retributies, toelagen en subsidies, huishoudelijke reglementen...) in 2024 al door de 3 gemeenten op elkaar afgestemd of opgeheven.

Op die manier kan vanaf 1/1/2025 een zo gelijk mogelijke behandeling van de inwoners van Pajottégem worden gegarandeerd.

Vanaf 2025 blijven de besluiten, reglementen en verordeningen van de oorspronkelijke gemeenten gelden op het grondgebied van Pajottégem tot de dag waarop de bevoegde overheid ze opheft. Voor belastingen en retributies én voor het organogram en rechtspositieregeling is de overgangperiode beperkt tot 1 jaar na de fusiedatum.

De diensten bereiden vernieuwde of nieuwe reglementen voor binnen de visie van het bestuur en leggen deze ter bekrachtiging voor aan de gemeenteraad en/of raad voor maatschappelijk welzijn.

- **Dienstverlening: openingsuren en afsprakensysteem**

Om ons uitgewerkt dienstverleningsmodel organisatorisch te kunnen implementeren, was het noodzakelijk om de **openingsuren op elkaar af te stemmen** en te werken met een **afsprakensysteem voor de 3 loketdiensten**.

Na input van de diensten zelf en na revisie door de stuurgroep werden de nieuwe openingsuren, die vanaf 1 januari 2025 in voege gingen treden, goedgekeurd.

Om de dienstverlening vanaf 1 januari 2025 op verschillende locaties burgernabij en professioneel te kunnen aanbieden zijn we ook op zoek gegaan naar een gebruiksvriendelijke en hedendaagse digitale oplossing voor het plannen van afspraken voor de diensten onthaal, burgerzaken en de sociale dienst. Er werd aan de hand van een bestek gekozen voor een gebruiksvriendelijk programma.

- **Processen en werking**

De werkgroepen die samengesteld werden op basis van de organisatiestructuur gingen aan de slag om hun werking op elkaar af te stemmen. De gekende processen in de 3 gemeenten werden geëvalueerd en afgetoetst op basis van werkbaarheid en efficiëntie. Processen worden bijgestuurd of volledig hertekend om zo een vlotte werking in Pajottegem te kunnen garanderen. Soms wordt er noodzakelijkerwijs voor een tijdelijke werkwijze gekozen of blijven de 3 werkwijzen nog even naast elkaar bestaan. In 2025 zal er in kader van organisatiebeheersing meer worden ingezet op het optimaliseren en documenteren van processen.

- **Afvalintercommunales**

Om de afvalophaling- en verwerking maximaal op een uniforme wijze aan te bieden aan de inwoners van Pajottegem gingen de 3 gemeentebesturen in onderhandeling met de beide opdrachthoudende verenigingen (Ilva en Intradura) om een overgangsregeling uit te werken voor de periode 2025–2030. Zij kwamen daarbij tot een onderling akkoord over een **herverdeling** van de activiteiten. De fusiegemeente zorgt zelf voor de uitbating van de recyclageparken.

- **Straatnaamwijzigingen**

Door de samenvoeging van de 3 gemeenten kwamen er identieke of gelijkklinkende straten voor. Om verwarring en problemen bij onder meer postbedeling en interventies van hulpdiensten te vermijden werd dit probleem weggewerkt vóór 1 januari 2025.

Aan de hand van fusiecafés en stemmingsrondes met de burgers werden nieuwe straatnamen voorgelegd, die op de 3 gemeenteraden werden voorgelegd en finaal werden goedgekeurd.

In totaal ging het over 31 straten van naam veranderden. 2 straten ondergingen een hernummering.

- **Communicatie/participatie**

- » **Huisstijl**

Vanaf 1 januari 2025 moest Pajottegem kunnen starten met een **nieuw logo** en een **eigen huisstijl** kenmerkend voor het landelijk karakter. Het logo en de huisstijl moest ook herkenbaar, eigentijds, professioneel en aantrekkelijk zijn en toepasbaar op alle communicatiekanalen. Samen met de verschillende diensten werden brainstormsessie georganiseerd zodat er van elke dienst genoeg input verzameld kon worden en de nieuwe huisstijl gedragen worden over de hele organisatie.

- » **Website**

Samen met het uitwerken van de nieuwe huisstijl en logo werd ook een **nieuwe website www.pajottegem.be** gecreëerd om vanaf 1 januari 2025 mee live te kunnen gaan voor onze burgers.

- » **Interne communicatie**

In 2024 kwam er heel wat op ons af en om ervoor te zorgen dat alle communicatie op éénzelfde manier voor iedereen ter beschikking kon gesteld worden, werd er een interne fusienieuwsbrief gemaakt.

In deze nieuwsbrief werden alle projecten die opgestart werden in kader van de fusie belicht en toegelicht. Zo wist elke medewerker de laatste stand van zaken over bepaalde projecten zoals bijvoorbeeld de straatnaamwijzigingen, afvalinzameling, enzovoort.

Er werd een personeelsmagazine uitgewerkt met 4 edities per jaar voor alle medewerkers. Een aparte werkgroep zorgde voor uiteenlopende en heldere informatie die van belang was voor elke medewerker uit onze organisatie. De eerste editie krijgen de personeelsleden bij de start van de nieuwe gemeente.

Daarnaast werd er beslist om vanaf 2025 een wekelijkse nieuwsbrief uit te sturen, als verlengde van de interne fusienieuwsbrief. In deze nieuwsbrief worden belangrijke topics opgenomen die zeer actueel zijn, bijvoorbeeld lopende selecties, opgestarte projecten die van belang zijn voor de volledige organisatie, enzovoort.

Op deze manier wilden we ervoor zorgen dat iedereen ten alle tijde op de hoogte blijft van alle lopende projecten binnen de organisatie en dat zij op deze manier alle nodige informatie op éénzelfde plaats kunnen raadplegen om de efficiëntie van het zoeken naar informatie te verhogen.

Ook werd er hard ingezet op de **betrokkenheid en het welzijn van de medewerkers**. Zij werden steeds intens betrokken in het hele traject, niet alleen door hen veelvuldig en transparant te informeren, maar ook door hen via **werksessies** te laten participeren en mee te laten bouwen aan de nieuwe organisatie. Daarnaast werd er ook voorzichtig ingezet op het samenbrengen van de verschillende 'culturen' van de 3 lokale besturen.

Actieplan organisatiebeheersing

LEIDRAAD THEMA:		Acties		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		DOELSTELLINGEN EN PROCESMANAGEMENT		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		THEMA - BEHEERSMAATREGEL -	
--------------------	--	--------	--	----------------------------------	--	------------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------------	--	----------------------------	--

LEIDRAAD		Acties		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		DETAIL	ACTOREN	COMMENTAAR	DECEMBER		
THEMA 1		FACILITY MANAGEMENT							49	50	51 52
FAM 9.1				De organisatie weet hoe ze haar facilitaire middelen wil inzetten om de doelstellingen te realiseren en de dienstverlening te optimaliseren.							
				De organisatie bepaalt, kent en weet de noden van de facilitaire middelen. Hiermee is er een inventaris nodig van alle dienstverlenende contracten zodat de externe partners geëvalueerd kunnen worden (prijs/qualiteit)							
				De organisatie volgt een duidelijke vloe voor een duurzaam beheer van de facilitaire middelen. Dit aan de hand van een actuele inventaris van haar facilitaire middelen		2022		Stockbeheer en verantwoordelijke is verspreid onder verschillende diensten en medewerkers (Kantoorbehoeftigheden, onderhoudsproducten, beschikbare materialen). Alsrakennota is opgesteld voor kantoorbehoeftigheden, inclusief inventarisatie. Dit moet nog gebeuren voor de onderhoudsproducten, Voor- en nadelen van waardende contracten worden opgesteld om gerechtere leveranciers te kunnen aanduiden bij opstart van nieuwe contracten, Voorstel: werken met scanbeestel voor inkomende en uitgaande producten = wordt onderzocht.			
FAM 9.2				GOED BEHEREN VAN DE FACILITAIRE MIDDELEN				Locatie contractbeheer: N:1, dienstverschijfplan (03, contractbeheer			
								Er is al heel wat manuele documentatie voorhanden doch verspreid in diverse dossiers. Deze info dient verzameld en geïntegreerd te worden. Digitale input even in GIS en 3P vraag heel wat tijd en inspanning van collega's. De digitale inventarisatie voor het GIS bestaat al uit de zitbanken, validatiekassen, verkeersspiegels, kaart van bestaand patrimonium, ... Dient stelsmatig verder aangevuld en bijgewerkt te worden, klein voor wat betreft de input in 3P waar onderhoudscontracten stelsmatig worden ingebracht. Dik D + Anja volgen dit op.			
zie ook P.D. 1.5				opmaak van een patrimoniumbeleidplan		2021-2025	Technische dienst/Infrastructuur	Versaf april 2023 moet dit wel lukken hier verder aan te werken (ultimaten prioriteiten en plaats bezaken). Finaliseren eind 2023, scholen worden voorzien van een nieuw sleutelplan. College heeft de opdracht toegewezen aan de firma Pease Partout uit Ninove op 20/12/2023. De uitvoering moet nog gebeuren, het is nog steeds wachten op de materialen (sinds corona zijn de wachttijden zeer lang).			
zie ook P.D. 1.5				opmaak sleutelplan		2022-2023	Onthaal				
LEIDRAAD		Acties		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		DETAIL	ACTOREN	COMMENTAAR	DECEMBER		
THEMA 1		INFORMATIE EN COMMUNICATIE							49	50	51 52
ICO 8.2				INTERNE COMMUNICATIE FOCUS OP UITVOERING DOELSTELLINGEN EN OPTIMALISATIE DIENSTVERLENING				Intranet is live gegaan in februari 2024.			
zie ook HRM 6.6				Intranet voor medewerkers met ondermeer info over personeelsaangelegenheden (organisatiebrede informatie)		Q1 2022	Comm/OB/PEPS.				
ICO 8.3				DE EXTERNE COMMUNICATIE FOCUS OP DE UITVOERING DOELSTELLINGEN EN OPTIMALISATIE DIENSTVERLENING							
ICO 8.4				BESCHIKKEN OVER EEN EFFICIENT EN BETROUWBAAR INFORMATIEBEHEER		Q4 2021	OB/ICT	Evalueren om dan mee nieuw uit te werken in fusieverhaal Burgerzaken, financiën is afgerond Q1-2023, sociale dienst en beleidsorganen ocmw zijn aan de beurt nu. Actie vermoedelijk afgerond Q4-2023.			
				evalueren en optimaliseren van de nieuwe mapstructuur		Q3-Q4 2022	OB/SECR.	Tu keert van de fusie werf deze redenen omzetten omzet			
				Implementatie selsingdier							
LEIDRAAD		Acties		THEMA - BEHEERSMAATREGEL - ACTIE		DETAIL	ACTOREN	COMMENTAAR	DECEMBER		
THEMA 1		ICT							49	50	51 52
ICT 10.1				MEDEWERKERS KENNEN DE SOFTWAREPAKKETTEN GRONDIG				Opleidingen op maat inplannen. Microsoft office opleidingen voorzien naar nieuwe opvoedingsschool vanuit MS Microsoft Teams			
				organisatie van een cursus office 365 en outlook		2021	ICT				
ICT 10.2				VEILIG BEHEREN VAN INFORMATIE EN ICT							



Verslag debiteurenbeheer

Debiteurenbeheer • gemeente

Bij de ontvangsten kan men 2 grote groepen onderscheiden, enerzijds de vorderingen opgemaakt naar aanleiding van geleverde prestaties en anderzijds de ontvangsten inzake belastingen.

De vorderingen naar aanleiding van prestaties worden opgemaakt door de bevoegde diensten. De schoolfacturen worden dus opgemaakt door de scholen, de facturen vrije tijd door de dienst vrije tijd, enz... De opvolging van al deze facturen wordt uitgevoerd door de dienst financiën. Dit omvat het opvolgen van ontvangsten, het voeren van de aanmaningsprocedures, eventuele afspraken rond afbetalingsplannen, indienen schuldvorderingen bij collectieve schuldenregeling, enz..

De kohieren inzake eigen gemeentebelastingen worden opgemaakt, na aanlevering van de noodzakelijke gegevens uit diverse bronnen, door de financiële dienst en nadien ook opgevolgd door de financiële dienst.

Op de algemene rekening operationele vorderingen uit ruiltransacties (AR400000) zijn de schoolfacturen en de facturen kinderopvang het meest omvangrijk. Net zoals bij andere schoolbesturen stellen we een moeilijke inning van facturen voor sommige ouders vast. De opvolging van deze facturen vraagt het meeste werk en vereist een goede samenwerking met de diverse scholen, de verantwoordelijke van de kinderopvang en de sociale dienst van het ocmw. Het is in dit opzicht zeer moeilijk om bepaalde dienstverlening stop te zetten aangezien de kinderen hiervan dan het grootste slachtoffer zijn. Een omvangrijk deel van de openstaande vorderingen die in 2024 zijn opgemaakt hadden hun vervaldag nog niet bereikt. Het saldo voor de vorderingen opgemaakt in 2024 bedroeg iets meer dan 159.000 euro. De helft van dit bedrag betreft nog een terugvordering van de fusiekosten van een ander bestuur. De overige vorderingen bestaan grotendeels uit schoolfacturen en facturen kinderopvang. Verder zijn er nog enkele openstaande facturen van andere diensten (vb. verhuur zalen, dossierkosten omgeving, enz...). Deze vorderingen zullen grotendeels worden aangezuiverd in 2025.

Voor de voorgaande jaren (2017-2023) is er nog een openstaand saldo van iets meer dan 11.600 euro. De inning van deze oude vorderingen verloopt moeilijk. Sommige dossiers zijn in collectieve schuldenregeling, waarbij de inning over jaren wordt gespreid. In een aantal dossiers wordt er gewerkt met een afbetalingsplan. De opvolging van deze vorderingen is ook arbeidsintensief en leidt niet steeds tot een positief resultaat. In een aantal dossiers zullen we het bedrag in kosten moeten nemen (de mogelijke kosten om te recupereren lopen hoger op dan het openstaande saldo).

Op de algemene rekening "vorderingen uit belastingen (AR4130000)" worden de diverse gemeentelijke kohieren geboekt. De belangrijkste kohieren in bedrag zijn de milieubelasting en de belasting op ongeadresseerd drukwerk. De inning van sommige belasting op ongeadresseerd drukwerk loopt voor sommige belastingplichtigen moeilijk. Het openstaand saldo voor de aanslagbiljetten opgemaakt in 2024 bedraagt 73.000 euro. Dit is eens stuk hoger dan het saldo eind 2023. In 2024 werden echter 2 kohieren leegstand opgemaakt.

Eén voor het aanslagjaar 2023 in de eerste jaarhelft van 2024 en één voor aanslagjaar 2024 eind december 2024. Aangezien de aanslagbiljetten van dit tweede kohier leegstand slechts eind december zijn verstuurd is het logisch dat het grootste gedeelte van dit kohier nog niet betaald is. Eind 2024 was het opstaand saldo voor dit kohier 43.800 euro. De overige openstaande bedragen hebben voornamelijk betrekking op aanslagbiljetten voor niet-geadresseerd reclamedrukwerk en aanslagbiljetten milieubelasting 2024 voor particulieren.

Het openstaand saldo van de voorgaande jaren:

- 2023: 5.563 euro
- 2022: 2.100 euro
- 2021: 800 euro
- 2020: 207 euro

Het afgelopen jaar werd ook nog een bedrag van 13.000 euro in onwaarde geboekt. Dit bedrag ligt hoger dan de afgelopen jaren. Enerzijds is dit te wijten aan de insolventie of faling van een aantal cliënten en anderzijds werden dossiers door de gerechtsdeurwaarder definitief afgesloten omdat inning onmogelijk was.

Een aantal dossiers (belastingen) werden ook nog overgemaakt aan de gerechtsdeurwaarder om inning te bekomen. Een deel van de openstaande bedragen kunnen dus nog gerecupereerd worden maar een bij een aantal dossiers zal waarschijnlijk blijken dat inning onmogelijk is.

Debiteurenbeheer • ocmw

In het ocmw kan men eigenlijk 2 grote groepen van vorderingen onderscheiden. Ten eerste heeft men de vorderingen van de prestaties die worden geleverd door de diverse thuisdiensten. De andere groep zijn de vorderingen die ontstaan zijn uit de sociale dienstverlening (vb. terugvordering steun, leefloon, enz....)

De inning van de vorderingen van de thuisdiensten verloopt zeer vlot. Eind 2024 bestond het openstaand saldo (33.000 euro) van deze rekening grotendeels uit facturen die in 2024 werden opgemaakt.

Deze facturen worden geïnd in de loop van 2025. Er zijn nog enkele openstaande facturen uit het verleden:

- 2019: openstaand saldo 38 euro
- 2022: 315 euro
- 2023: 266 euro

De opvolging van de vorderingen uit de sociale dienstverlening verloopt veel moeilijker. Dit publiek is zeker niet actief bezig met het opvolgen van hun betalingen of het ontbreekt hun zondermeer aan de financiële middelen om hun schulden te voldoen. Voor sommige dossiers kan men zich de vraag stellen of het toekennen van een terugvorderbare steun aangewezen is als men bij aanvang al vaststelt dat de terugbetaling zeer moeilijk zal verlopen. Bij het toekennen van een steun is het onderzoeken van de terugbetalingsmogelijkheden essentieel. Indien deze niet aanwezig is lijkt het meer opportuun om een niet terugvorderbare steun toe te kennen. Diverse dossiers werden opgenomen in collectieve schuldenregeling. De (gedeeltelijke) inning van deze vorderingen kan vele jaren aanslepen. In een beperkt aantal dossiers worden de vorderingen gewaarborgd door een hypotheek.

Het bedrag van de openstaande vorderingen van de algemene rekening AR4160000 terugvorderingen specifieke kosten sociale dienst bedraagt voor 2024 22.284 euro.

Voor de andere jaren zijn er volgende openstaand bedragen:

- 2023: 14.546 euro.
- 2022: 16.607 euro Hiervan is 6.336 euro de terugvordering van de subsidie in kader van het renovatieproject 'Markant renoveren'.
- 2021: 8.880 euro
- 2020: 3.400 euro

Hoe ouder de openstaande vorderingen, hoe moeilijker het wordt om een succesvolle inning van de vordering te realiseren. Daarnaast zijn er nog terugvorderingen leefloon. Voor bepaalde dossiers geeft dit aanleiding tot discussies (vb. terugvordering bij onderhoudsplichtigen) waardoor de inning niet kan worden verdergezet in afwachting van een uitspraak van de rechtbank. In de meeste dossiers kan wel met een afbetalingsplan worden gewerkt.

In 2024 werd voor een bedrag van 12.200 euro als minderwaarde (in kosten genomen) geboekt. In dossiers van collectieve schuldenregeling werd het gedeelte dat niet werd opgenomen in de minnelijke aanzuiveringsregeling als onwaarde geboekt. In één dossier trad er verjaring op. Verder werden we geconfronteerd met enkele nalatenschappen waarvoor de erfenis werd verworpen door de erfgenamen.



Verslag visumverplichtingen

Wettelijk kader • gemeente

Volgens artikel 177 van het decreet Lokaal bestuur rapporteert de financieel directeur minstens eenmaal per jaar over de uitvoering van zijn taak van voorafgaande controle van de wettigheid en regelmatigheid van de voorgenomen verbintenissen.

Voorgenomen financiële verbintenissen die in een netto-uitgaande kasstroom resulteren zijn onderworpen aan een voorafgaand visum van de financieel directeur.

Het visum heeft enkel betrekking op een wettigheids- en regelmatigheidtoezicht en spreekt zich niet uit over de opportuniteit van de verbintenis.

Verloop visumverplichtingen • gemeente

Een eerste reeks van aanvragen van visums heeft betrekking op het in dienst treden van nieuwe medewerkers. Er hoeft geen visum te worden gevraagd bij tijdelijke vervangingen of in het kader van tewerkstellingsmaatregelen van het OCMW.

In het jaar 2024 werden een aantal nieuwe medewerkers aangesteld.

Er werd een visum verleend voor de aanstelling van volgende medewerkers in diverse diensten: burgerzaken, kinderopvang en milieu.

In 2024 waren er ook diverse aanvragen van de dienst informatica. Deze aanvragen hadden voornamelijk te maken met verschillende voorbereidingen van de fusie. Voor deze dienst waren er visums voor file server migratie en migratie van diverse ICT systemen, de implementatie van Teams- omgeving en een visum voor de server van de fusie omgeving.

Tevens werd een visum afgeleverd voor een telecom operator via het raamcontract van Creat.

Een belangrijk deel van de visums wordt aangevraagd door de technische dienst.

In 2024 werden er visums afgeleverd voor:

- De aankoop van een tweedehands terreinwagen (werkleider) en een tweedehands bestelwagen.
- Het project van de renovatie van de Sint-Pieterskerk te Galmaarden.
- De afbraak van de woning gelegen Marktpllein 13 en het aanleggen van een parking op deze grond.
- Het aanstellen van een architect voor het afdak van de gemeentelijke basisschool Tollembeek en het aanstellen van een architect voor het dodenhuisje te Tollembeek.
- Een visum werd ook afgeleverd voor een aantal leveringen: granulaten, beton, bureelmeubilair en kindercolumbaria.
- Voor de scholen werd een visum afgeleverd voor het plaatsen van een fietsenstalling en het vervangen van de dakbedekking in de gemeentelijke basisschool te Tollembeek.

- Een visum werd ook afgeleverd voor het plaatsen van zonnepanelen op diverse gemeentelijke gebouwen.
- Ten slotte was er ook een visum voor de structurele onderhoudswerken aan het gemeentelijk wegennet.
- Het aanvragen van een visum is ingeburgerd bij de diverse diensten. Een aandachtspunt blijft het tijdig aanvragen en bezorgen van een dossier aan de financieel directeur.

Opgemaakt te Pajottegem op 19 mei 2025.

Steven Closset

Adjunct-financieel directeur

Wettelijk kader • ocmw

Volgens artikel 177 van het decreet Lokaal bestuur rapporteert de financieel directeur minstens eenmaal per jaar over de uitvoering van zijn taak van voorafgaande controle van de wettigheid en regelmatigheid van de voorgenomen verbintenissen.

Voorgenomen financiële verbintenissen die in een netto-uitgaande kasstroom resulteren zijn onderworpen aan een voorafgaand visum van de financieel directeur.

Het visum heeft enkel betrekking op een wettigheids- en regelmatigheidtoezicht en spreekt zich niet uit over de opportuniteit van de verbintenis.

Verloop visumverplichtingen • ocmw

De aanvragen voor het OCMW zijn zeer beperkt.

Er werd aan visum afgeleverd voor het aanstellen van een architect voor de woning in de Groenstraat (LOI).

Opgemaakt te Pajottegem op 19 mei 2025.

Steven Closset

Adjunct-financieel directeur

