

Notulen OCMW-raad

Zitting van donderdag 20 februari 2025 om 21u00

- AANWEZIG:** Marie-Jeanne Savelkoul, Voorzitter
Rudi Cober, Edith Vanaken, Michel Theunissen, Sofie Nouwkens, Lien Ceyskens, Jo Vandersteegen, Lambert Neyens, Sietse Wils, Dries Tyskens, Ronny Savelkoul, Jo Leenders, Free Bamps, Frank Vandyck, Jan Spaas, Patrick Steensels, Julie Devillé, Christel Craenen, Melanie De Coninck, Veerle Damiaans, Stefan Lemmens, Ann Luyten, OCMW raadsleden
Stefan Goclon, Algemeen directeur
- VERONTSCHULDIGD:** Liesbeth Van der Auwera, Mathieu Kenis, Lode Tijskens, OCMW raadsleden
- AFWEZIG:** /

De voorzitter opent de vergadering om 20u20.

OPENBAAR

NOTULEN EN ZITTINGSVERSLAGEN

1. Notulen OCMW-raad van 23 januari 2025 - Goedkeuring

SAMENVATTING

De notulen van de OCMW-raad van 23 januari 2025, opgesteld volgens de richtlijnen van het DLB, worden goedgekeurd.

REGELGEVING

De OCMW-raad:

Gelet op de nog geldende bepalingen van de Nieuwe Gemeentewet;

Gelet op de Wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van de bestuurshandelingen;

Gelet op het Decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017;

Gelet op het Bestuursdecreet van 07 december 2018;

Gelet op artikelen 32, 74, 277 en 278 van het Decreet over het Lokaal Bestuur met betrekking tot de verslaggeving en notulen van de gemeenteraad en OCMW-raad;

OVERWEGING

Overwegende dat de notulen in chronologische volgorde alle onderwerpen vermelden die de raad besprak, met de beslissingen en het resultaat van de stemming. De goedkeuring door de raad en de ondertekening door de voorzitter en de algemeen directeur verleent het stuk authenticiteit;

Overwegende dat de algemeen directeur verantwoordelijk is voor de opmaak en het bewaren van de notulen en van het zittingsverslag, dat laatste mag via audio-en/of visuele drager gebeuren;

STEMMING

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

BESLUIT:

Art. 1: De notulen van de OCMW-raad van 23 januari 2025, opgesteld volgens de richtlijnen van het DLB, worden goedgekeurd.

Art. 2: De bepalingen van Deel 2, Titel 7 van het Decreet over het Lokaal Bestuur, meer bepaald deze inzake de melding en bekendmaking, zijn op dit besluit van toepassing.

2. Zittingsverslag OCMW-raad van 23 januari 2025 - Goedkeuring

SAMENVATTING

Het zittingsverslag, opgesteld volgens de richtlijnen van het DLB, wordt goedgekeurd.

REGELGEVING

De OCMW-raad:

Gelet op de nog geldende bepalingen van de Nieuwe Gemeentewet;

Gelet op de Wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van de bestuurshandelingen;

Gelet op het Decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017;

Gelet op het Bestuursdecreet van 07 december 2018;

Gelet op artikelen 32, 74, 277 en 278 van het Decreet over het Lokaal Bestuur met betrekking tot de verslaggeving en notulen van de gemeenteraad en OCMW-raad;



OVERWEGING

Gelet op artikelen 32, 74, 277 en 278 van het Decreet over het Lokaal Bestuur met betrekking tot de verslaggeving en notulen van de gemeenteraad en OCMW-raad;

Overwegende dat volgens de richtlijnen van het Agentschap Binnenlands Bestuur Vlaanderen het schriftelijk zittingsverslag een selectie bevat van wat er is gebeurd tijdens de openbare vergadering. Het vermeldt alle besproken onderwerpen en de essentie van de tussenkomsten en van de mondeling en schriftelijk gestelde vragen. De goedkeuring door de raad en de ondertekening door de voorzitter en de algemeen directeur verleent het stuk authenticiteit;

Overwegende dat de algemeen directeur verantwoordelijk is voor de opmaak en het bewaren van de notulen en van het zittingsverslag, dat laatste mag via audio-en/of visuele drager gebeuren;

STEMMING

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

BESLUIT:

Art. 1: Het zittingsverslag van de OCMW-raad van 23 januari 2025, opgesteld volgens de richtlijnen van het DLB, wordt goedgekeurd.

Art. 2: De bepalingen van Deel 2, Titel 7 van het Decreet over het Lokaal Bestuur, meer bepaald deze inzake de melding en bekendmaking, zijn op dit besluit van toepassing.

AGENDA

3. Rapportering over het organisatiebeheersingssysteem - Ter kennisgeving

SAMENVATTING

Artikel 219, lid 2 van het Decreet 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.

REGELGEVING

De OCMW-raad:

Gelet op de nog geldende bepalingen van de Organieke Wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op de Wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van de bestuurshandelingen;

Gelet op het Decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017;

Gelet op het Bestuursdecreet van 07 december 2018;



VOORWERP EN MOTIVERING

Gelet op de rapportering, over de organisatiebeheersing, door de algemeen directeur, in het college van burgemeester en schepenen en vast bureau op 17/02/2025, voorafgaandelijk aan de gemeenteraad en OCMW-raad;

OVERWEGING

Overwegende dat het Decreet over het Lokaal Bestuur (in art. 219) bepaalt dat de algemeen directeur elk jaar over de organisatiebeheersing moet rapporteren aan het politieke niveau;

Dat het management op die manier transparant is over de wijze waarop de organisatie omgaat met de risico's die het behalen van de doelstellingen kunnen bedreigen;

Dat het systeem van de organisatiebeheersing de te nemen controlemaatregelen en procedures om de organisatie zo goed mogelijk haar doelstellingen te laten behalen, beschrijft;

Dat daarnaast ook de verantwoordelijkheden, taken en rapporteringsverplichtingen van de betrokken personeelsleden worden vastgelegd;

Overwegende dat het Rapport organisatiebeheersing februari 2025, in het MAT werd vastgesteld op 17/02/2025, en een bijlage van dit besluit vormt;

BESLUIT:

Art. 1: De raad neemt kennis van de rapportering over de organisatiebeheersing, door de algemeen directeur, zoals weergegeven in het Rapport organisatiebeheersing februari 2025, in bijlage van dit besluit.

Art. 2: De bepalingen van Deel 2 van het Decreet over het Lokaal Bestuur, meer bepaald deze inzake de melding en bekendmaking, zijn op dit besluit van toepassing.



RAPPORT ORGANISATIEBEHEERSING stand van zaken februari 2025

INHOUD

Overzicht van gebruikte figuren.....	2
Lijst met gehanteerde afkortingen.....	2
I. Organisatiebeheersing in het algemeen.....	3
1. Situering.....	3
2. Rollen en verantwoordelijkheden.....	3
II. Aanpak organisatiebeheersing door het lokaal bestuur Bree.....	5
1. Kader organisatiebeheersing.....	5
III. Rapportage februari 2025.....	9
1. Doelstellingen-, proces- en risicomangement (DPR).....	10
2. Monitoring (MON).....	15
3. Belanghebbendenmanagement (BHM).....	17
IV. Planning 2025 /	21
V. Bijlagen.....	24
Bijlage 1: Overzicht opvolging globaal actieplan organisatiebeheersing.....	24



Overzicht van gebruikte figuren

Figuur 1: Organisatiebeheersingsmodel Audit Vlaanderen.....	6
Figuur 2: BDO ontwerprapport (2019): Risicoprofiel stad Bree.....	8
Figuur 3: Diagram risicoanalyse.....	14

Lijst met gehanteerde afkortingen

Algemeen

CBS	College van burgemeester en schepenen
MA	Vooropgestelde minimumambitie
MAT	Managementteam
OA	Vooropgestelde olympische ambitie
PDCA	Plan-Do-Check-Act
SDG	Duurzame ontwikkelingsdoelstellingen (Sustainable Development Goals)
SMJP	Strategische meerjarenplanning

10 thema's leidraad Audit Vlaanderen

BHM	Belanghebbendenmanagement
CUL	Organisatiecultuur
DPR	Doelstellingen-, proces- en risicomanagement
FAM	Facilitaire middelen, opdrachten en contracten
FIM	Financieel management
HRM	Personeelsbeleid
ICO	Informatie en communicatie
ICT	Informatie- en communicatietechnologie
MON	Monitoring
ORG	Organisatiestructuur

Wetgeving

Decreet Lokaal Bestuur het Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur



Organisatiebeheersing in het algemeen

Situering

Artikel 219, lid 2 van het Decreet 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 van de stad en dit uiterlijk op 30 juni van het daaropvolgende jaar.

Maar waar gaat dit nu precies over? Het Decreet Lokaal Bestuur (art. 217) definieert **organisatiebeheersing** als het geheel van maatregelen en procedures die ontworpen zijn om een redelijke zekerheid te verschaffen over:

- het bereiken van de vastgelegde doelstellingen en het 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.

Het **systeem van organisatiebeheersing** bepaalt op welke wijze de organisatiebeheersing wordt georganiseerd. Het beschrijft de te nemen controlemaatregelen en procedures om de organisatie zo goed mogelijk haar doelstellingen te laten behalen. Daarnaast worden ook de verantwoordelijkheden, taken en rapporteringsverplichtingen van de betrokken personeelsleden vastgelegd (art. 218 Decreet Lokaal Bestuur).

Samengevat zorgt een goede aanpak van organisatiebeheersing voor het volgende:

- De organisatie weet waar ze naartoe wil. De strategie en doelstellingen zijn bepaald en gekend.
- De organisatie weet of beseft wat de hinderpalen zijn die het bereiken van de doelstellingen in de weg staan. De risico's zijn dus in kaart gebracht.
- De organisatie neemt acties om de risico's te beheersen (maatregelen organisatiebeheersing) en evalueert periodiek de effecten van deze acties om indien nodig bij te kunnen sturen.

Rollen en verantwoordelijkheden

Het is duidelijk dat het Decreet Lokaal Bestuur ervoor wil zorgen dat steden en gemeenten in Vlaanderen intensiever te werk gaan op vlak van organisatiebeheersing. Naast de eerder aangehaalde definitie legt het decreet ook de verantwoordelijkheden vast.



Zo stelt de algemeen directeur, in overleg met het managementteam, het organisatiebeheersingssysteem samen. Het kader daarvoor is onderworpen aan de goedkeuring van de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn (art. 219 °1 Decreet Lokaal Bestuur).

De algemeen directeur en financieel directeur kunnen, binnen de grenzen van het organisatiebeheersingssysteem, hun bevoegdheden toevertrouwen aan andere personeelsleden van de stad of het OCMW (art. 220 Decreet Lokaal Bestuur). Wat die bevoegdheden precies inhouden en aan wie ze worden toevertrouwd, beschrijft het organisatiebeheersingssysteem.

Audit Vlaanderen ondersteunt de lokale besturen hierbij. Dit is een 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. Het agentschap bezorgt de verslagen van de audits aan de voorzitter van de gemeenteraad of de raad voor maatschappelijk welzijn, die ze op zijn of haar beurt dan weer bezorgt aan de leden van de twee respectievelijke raden.

Een samenvattend filmpje over de rol van Audit Vlaanderen in dit verhaal kan je hier terugvinden: <https://www.auditvlaanderen.be/samen-beter-werken>



Aanpak organisatiebeheersing door het lokaal bestuur Bree

1. Kader organisatiebeheersing

Ook onze stad heeft een vastgelegd systeem van organisatiebeheersing. Het kader hiervoor werd op 7 oktober 2019 goedgekeurd door zowel de gemeenteraad als de raad voor maatschappelijk welzijn en is voornamelijk gebaseerd op het ontwerprapport van externe partner BDO Advisory (dd. 20/08/2019). Voorliggend onderdeel gaat in grote lijnen in op het kader.

Om het ontwerprapport tot stand te laten komen zijn de algemeen directeur, het managementteam, de diensthoofden en BDO in 2019 samengekomen om te bespreken op welke manier de stad de komende jaren aan de beheersing van de organisatie wil werken. Naast het feit dat dit een decretale verplichting is, wil het lokaal bestuur ook zelf in de toekomst op een bewustere manier omgaan met organisatiebeheersing.

Daarnaast dienden de verschillende overlegmomenten om in kaart te brengen hoe ver de organisatie stond op vlak van interne controle, welke risico's en beheersmaatregelen aanwezig waren en waar zich mogelijke knelpunten bevonden. Op basis van deze bevindingen werd een risicoprofiel op organisatieniveau samengesteld. Daaruit bleek dat binnen ons lokaal bestuur de risico- en organisatiebeheersing gedeeltelijk was uitgewerkt. Om meer precies te zijn kwamen de volgende vaststellingen naar voren:

- De kritische risico's zijn gekend, maar niet steeds uitgewerkt;
- De belangrijkste activiteiten en processen zijn gekend, maar niet steeds uitgewerkt;
- De beheersmaatregelen en interne controlemaatregelen zijn gekend, maar niet steeds uitgewerkt.

Na een doorlichting op organisatieniveau werd ons bestuur meer in detail bekeken. Daarvoor maakte BDO gebruik van het model van Audit Vlaanderen¹. Dit model deelt de (interne) organisatie op in tien thema's. Per thema voorziet het model steeds doelstellingen die als basisvoorwaarde gelden om een organisatie goed te kunnen beheersen. Opdat een organisatie haar doelstelling op een structurele manier kan behalen, dienen alle thema's voldoende te worden uitgewerkt.

De 10 thema's zijn:

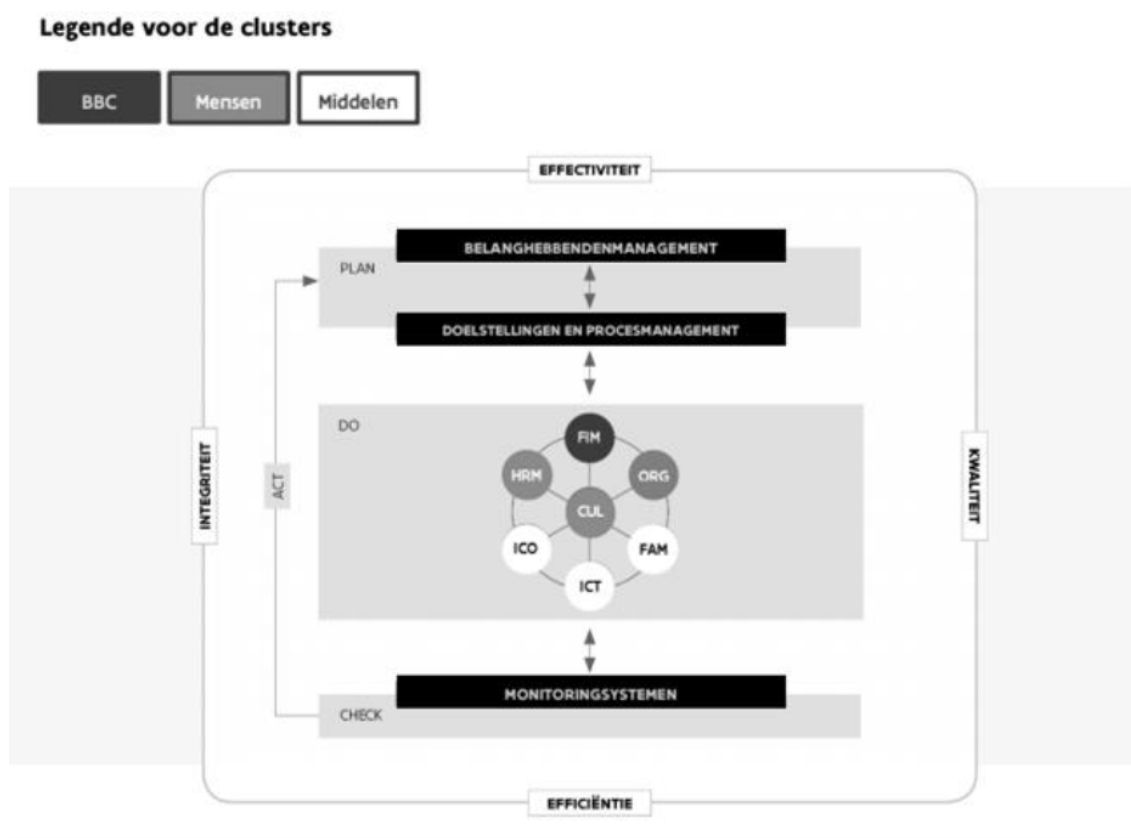
1. Doelstellingen-, proces- en risicomanagement (DP)
2. Belanghebbendemanagement (BHM)
3. Monitoring (MON)
4. Financieel management (FIM)

¹ Bron: Leidraad Organiseatiebeheersing voor lokale besturen (<https://www.auditvlaanderen.be/leidraad-organisatiebeheersing-voor-lokale-besturen>)



5. Organisatiestructuur (ORG)
6. Personeelsbeleid (HRM)
7. Organisatiecultuur (CUL)
8. Informatie en communicatie (ICO)
9. Facilitaire middelen, opdrachten en contracten (FAM)
10. Informatie- en communicatietechnologie (ICT)

Om goed te functioneren zorgt een organisatie best voor een voortdurende wisselwerking tussen de tien thema's. Elk thema heeft namelijk raakpunten met verschillende andere thema's waardoor ze elkaar kunnen versterken of verzwakken. Figuur 1 geeft een visuele weergave van de samenhang tussen de verschillende domeinen.



Figuur 1: Organisatiebeheersingsmodel Audit Vlaanderen



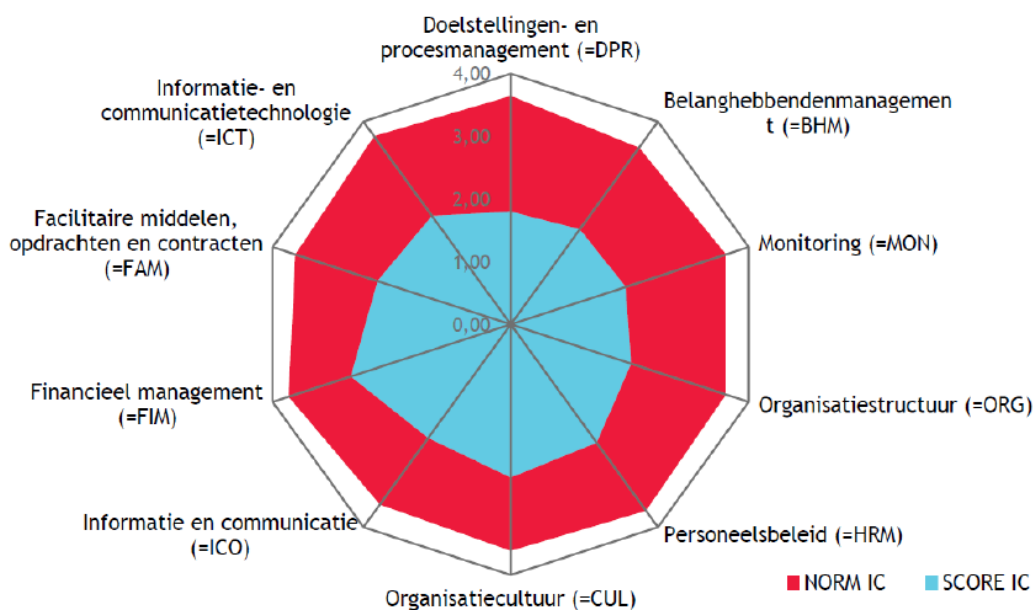
Een performante organisatie ambieert voortdurend verbeteringen op vlak van de tien thema's. Een systeem is maar zo sterk als zijn zwakste schakel. Samengevat zijn een goede organisatie, haar personeel en processen effectief, integer, kwaliteitsvol en efficiënt (EIKE-principe).

Ten slotte maakt het model van Audit Vlaanderen gebruik van de PDCA-cyclus (ook gekend als de Deming-cyclus). Wat dat precies inhoudt wordt duidelijk in het volgende filmpje: <https://www.youtube.com/watch?v=yj-4J46A5vw>

VOORBEELD	
PLAN	Organisatie X moet een nieuw dienstverleningsproces implementeren. Ze wil natuurlijk graag haar doelstellingen behalen. Daarom wordt het proces zorgvuldig uitgewerkt (DPR). Door in te zetten op een goede organisatiebeheersing weten de organisatie welke de wensen van de eindgebruiker zijn. Daarnaast zijn ook de verlangens van het politieke niveau gekend (BHM).
DO	Om aan al die wensen te voldoen worden bekwame en integere mensen (HRM, CUL) ingezet op de juiste plaats (ORG). Naast de nodige financiële middelen (FIM), moet ook de juiste software worden voorzien (ICT) waarvoor kwaliteitsvolle contracten werden afgesloten met leveranciers (FAM). Verder moet de eindgebruiker op de hoogte zijn van het bestaan van de dienstverlening (ICO).
CHECK/ACT	Tenslotte wil de organisatie voortdurend weten of het proces op koers ligt om de vooropgestelde doelstellingen te behalen zodat ze, indien nodig, kan bijsturen (MON).

Voordat concrete doelstellingen en acties uitgewerkt werden, stelde BDO ook een risicoprofiel op themaniveau samen. In figuur 2 zie je hoe sterk ons lokaal bestuur scoorde op elk van de 10 thema's (blauw). Daarnaast geeft de grafiek ook aan welke norm de organisatie nastreeft (rood). Voor alle duidelijkheid: het gaat hierbij enkel over een momentopname voorafgaand aan het traject rond organisatiebeheersing en dus niet over de situatie van vandaag. De afbeelding geeft met andere woorden het vertrekpunt of het nulpunt aan.





Figuur 2: BDO ontwerprapport (2019): Risicoprofiel stad Bree

De ambitie is dus duidelijk. Ons lokaal bestuur wil de komende jaren progressie maken in alle domeinen maar omdat het onrealistisch is om de volledige organisatie in één keer aan te pakken werden door BDO, in samenspraak met het MAT, drie prioritaire thema's geselecteerd:

- Doelstellingen-, proces- en risicomanagement (DPR)
- Belanghebbendemanagement (BHM)
- Monitoring (MON)

Per geselecteerd thema kwam een werkgroep² samen om de sterktes en zwaktes te formuleren. Vervolgens werden op basis van die inzichten verschillende ambities uitgewerkt in een actieplan. Dit globaal actieplan is terug te vinden onder bijlage 1. In het volgende onderdeel wordt een stand van zaken gegeven over de uitvoering van de afgesproken acties.

² De exacte samenstelling van deze werkgroep staat vermeld in het ontwerprapport van BDO op blz. 7. Je kan het rapport raadplegen onder bijlage 2 van dit document.



Rapportage februari 2025

In het vorige onderdeel van dit rapport werd het risicoprofiel van de stad Bree kort toegelicht. Daarbij werd aangehaald dat het enkel ging over de beginsituatie. Ondertussen zijn we aan het einde van de legislatuur – begin van de volgende legislatuur en werd al heel wat verwezenlijkt op vlak van organisatiebeheersing. In wat volgt wordt een overzicht van de huidige stand van zaken gegeven.

Zoals eerder aangehaald kiest de organisatie ervoor om in te zetten op drie prioritaire thema's. Daarom worden doelstellingen-, proces-, en risicomanagement (DPR), belanghebbendenmanagement (BHM) en monitoring (MON) meer in detail behandeld.

Per thema wordt eerst een korte samenvatting geschetst met de definitie en de vooropgestelde minimumambities (MA). Daarna komt per ambitie de opvolging aan bod. Daarbij wordt een overzicht gegeven van de oorspronkelijke toelichting en timing die in het BDO-ontwerprapport werden opgenomen. Ten slotte wordt per ambitie de huidige stand van zaken kort toegelicht (zie **bijlage/tabel**).

Evengoed heeft de stad op andere vlakken progressie gemaakt. Om die reden voorziet dit gedeelte ook een overzicht van overige acties die de (interne) organisatie verbeteren. Daarnaast beïnvloeden de tien thema's elkaar meer dan geregeld. Waar er duidelijk sprake is van overlapping wordt dit steeds aangegeven.

Daar waar de werking van de organisatie in de afgelopen jaren sterk werd beïnvloed door de Covid-19 crisis en de gevolgen van de oorlog tussen Oekraïne en Rusland (toestroom van vluchtelingen) waren in 2023 en 2024 de gevolgen van de faillissementen van Triamant en bijhorende consortia voelbaar binnen de organisatie. Ook deze keer toonden de organisatie en de medewerkers zich bijzonder weerbaar en doeltreffend. Dit toont toch ook aan dat het Lokaal Bestuur Bree werkt en de organisatie zelfs in crisissituaties deugdelijk wordt beheerd.

Echter, ondanks dat de organisatiebeheersing in het MAT als een belangrijk proces doorheen de "organisatie stad Bree" wordt erkend, heerst toch het gevoel dat deze aanpak sinds 2019 wellicht nog anders en beter kan/moet. Het voornemen is om naar de opmaak van het MJP 2026-2030 toe, onze doelstellingen SMART te formuleren en om al de processen en risico's beter in kaart te brengen. In het meest optimale scenario is de aanpak, implementatie en opvolging hiervan een taak van een extra aan te werven collega. Dit is nu budgettair niet voorzien.



Doelstellingen-, proces- en risicomanagement (DPR)

KORT

Samenvatting thema

Het thema doelstellingen-, proces- en risicomanagement bepaalt de richting en inhoud van alle andere thema's. Die moeten immers zo worden georganiseerd dat ze maximaal bijdragen aan het behalen van de (beleids-)doelstellingen. De drie domeinen binnen dit thema vormen samen de planningsfase van de PDCA-cyclus³.

Overzicht ambities⁴

- MA 1** Installeren van een structurele samenwerking tussen het CBS en de diensthoofden.
- MA 2** (Beleids-) problemen worden multidisciplinair aangepakt.
- MA 3** De medewerker wordt nauwer betrokken bij de strategische meerjarenplanning om zo meer draagvlak te creëren.
- MA 4** Medewerkers worden in staat gesteld om efficiënt en zelfstandig de voortgang van de strategische meerjarenplanning te registreren en op te volgen.
- MA 5** De strategische meerjarenplanning wordt nauwgezet opgevolgd.
- MA 6** (Sleutel-) processen worden in kaart gebracht.
- MA 7** Risico's zijn gekend en worden zorgvuldig beheerd.
- MA 8** De awareness rond risico's binnen de organisatie wordt verhoogd.

MA 1: Installeren van een structurele samenwerking tussen het CBS en de diensthoofden

- **Toelichting ontwerprapport:** In functie van een betere informatiedoorstroming tussen de diensten en de schepenen/het CBS wordt een extra stap in het besluitvormingsproces ingelast waarin de (expert-)medewerkers de bevoegde schepenen een toelichting geven omtrent het te agenderen agendapunt.
- **Timing:** Najaar 2019: voltooid
- **Opvolging:** Tijdens het diensthoofdenoverleg van februari 2020 werd voorgesteld om zogenaamde 'slots' in te lassen tijdens de vergaderingen van het college van burgemeester en schepenen. Diensthoofden kunnen vervolgens een 'slot' boeken waardoor ze de ruimte krijgen om een toelichting te geven bij hun dossier. Op die manier ontstaat er een betere interactie tussen de politieke organen en de administratie. Dit wordt nog steeds toegepast, in ongeveer de helft van de collegevergaderingen is er een toelichting door een diensthoofd.

³ Zie: <https://www.youtube.com/watch?v=yj-4J46A5vw>

⁴ MA: minimumambitie omvat de maatregelen die het lokaal bestuur Bree voornemens is minimaal uit te voeren.



Ook het bestuurscollege dat in het najaar van 2022 werd opgericht en waarin de leden van het CBS en MAT samen zitten, vergadert nog maandelijks. Dit college komt samen om de interne communicatie te verbeteren en strategische beslissingen voor te bereiden. Voor het MAT mag deze werkwijze vanaf 2025 worden verder gezet.

MA 2: (Beleids-) problemen worden multidisciplinair aangepakt.

- **Toelichting ontwerprapport:** Bree zal de werking van het managementteam (MAT) uitbreiden door alle dossiers die een of meerdere diensten aanbelangen te behandelen binnen dit orgaan. Op die manier initieert het een meer transversale werking.
- **Timing:** 2020: voltooid.

Opvolging: In plaats van meer dossiers op de agenda van het MAT te plaatsen werd een nieuw orgaan in het leven geroepen: te weten het diensthoofdenoverleg.

De diensthoofden komen nog steeds maandelijks samen, uitgezonderd in de zomervakantie, waarbij organisatie-brede thema's worden besproken. Agendapunten kunnen door iedereen worden aangebracht en worden toegelicht. Eveneens geven de diensthoofden een kort overzicht van de projecten/ topics waaraan hun dienst op dat moment werkt.

Diensthoofden hebben inzage in de agenda en de notulen van de MAT-vergaderingen en kunnen desgewenst een dossier ter bespreking agenderen en/of toelichten.

MA 3: De medewerker wordt nauwer betrokken bij de strategische meerjarenplanning om zo meer draagvlak te creëren.

- **Toelichting ontwerprapport:** Het college van burgemeester en schepenen organiseert in samenwerking met de diensthoofden jaarlijks een infomoment waarop de realisatiegraad van de doelstellingen en het strategische meerjarenplan naar de medewerkers gecommuniceerd worden.
- **Timing:** Jaarlijks
- **Opvolging:** Het MAT heeft besloten om in het voorjaar van 2023 verschillende voorbeelden van rapportering naar medewerkers te onderzoeken. Het MAT zal hierbij kijken naar best practices, o.a. van Audit Vlaanderen, andere besturen,...

De eerste stappen tot een betere organisatiebeheersing zijn genomen. Op 03/07/2023 werd IDEA consult aangesteld om over te gaan tot de opmaak van een interne en externe omgevingsanalyse. De eerste stappen in dit traject werden reeds gezet (dataverwerking, interne bevraging, stakeholdersessies,...). IDEA consult heeft, na vele werkmomenten in 2024 met het MAT en de diensthoofden, een interne en externe omgevingsanalyse en een inspiratienota aangeleverd op basis waarvan in de komende legislatuur (2025-2030) beleidsdoelstellingen kunnen worden uitgewerkt, zodat deze worden opgesomd, SMART



geformuleerd (rekening houdend met de SDG's) en kunnen worden opgevolgd. De omgevingsanalyse is nu al klaar. Het is een verplicht onderdeel van het MJP 2026-2031 en zal in februari 2025 via het MAT een eerste keer met het nieuwe CBS worden besproken.

Deze ambitie is ook een onderdeel van het thema informatie en communicatie (ICO) en personeelsbeleid (HRM).

MA 4: Medewerkers worden in staat gesteld om efficiënt en zelfstandig de voortgang van de strategische meerjarenplanning te registreren en op te volgen.

- **Toelichting ontwerprapport:** Het lokaal bestuur Bree zorgt voor een softwaretoepassing die medewerkers toelaat, zonder veel tijdsverlies en zonder veel extra inspanningen, de voortgang van de beleidsdoelstellingen en hun concrete acties te registreren⁵ in het kader van de opvolging van het strategisch meerjarenplan. De organisatie voorziet daarnaast een opleiding zodat iedereen de toepassing vlot kan gebruiken.
- **Timing:** 2020
- **Opvolging:** Dit hangt samen met MA 3. Vanaf het moment dat het format is vastgesteld, kan de organisatie gericht op zoek gaan naar een performante softwaretoepassing.

MA 5: De strategische meerjarenplanning wordt nauwgezet opgevolgd.

- **Toelichting ontwerprapport:** De organisatie zal de voortgang van doelstellingen evalueren en rapporteren aan de politieke organen. Dit gebeurt ten laatste zes maanden na het afsluiten van het boekjaar.
- **Timing:** Jaarlijks vanaf 2020. Beleidsrapportering door MAT, A.D., F.D. aan de raden gebeurt zoals door het decreet lokaal bestuur is voorgeschreven.
- **Opvolging:** Ook dit punt hangt samen met MA 3. Zodra het MAT een format heeft vastgesteld, wordt het eenvoudiger om jaarlijks te rapporteren aan de diverse politieke organen. Deze jaarlijkse rapportering gebeurt nu, zoals in het verleden, ook al bij de presentatie van de jaarrekening van jaar X in een gemeenteraad medio jaar X+1.

Zoals eerder gesteld is het de ambitie om vanaf 2026 onze doelstellingen (in het MJP) smart te formuleren. Het is de bedoeling om op die wijze een betere opvolging en evaluatie ervan te garanderen.



MA 6: (Sleutel-) processen worden in kaart gebracht.

- **Toelichting ontwerprapport:** De diensthoofden zullen samen met de medewerkers de sleutelprocessen selecteren om ze nadien neer te schrijven en uit te tekenen.
- **Oorspronkelijke timing:** 2020. Gedeeltelijk voltooid.
- **Opvolging:** In het najaar van 2019 werd een werkgroep opgericht onder leiding van de algemeen directeur. Deze staat in voor het implementeren van procesmanagement binnen de stad Bree. Om de diensthoofden te ondersteunen werd er gekozen voor een geïntegreerde aanpak onder begeleiding van de werkgroep.

Tijdens de eerste fase werd aan alle medewerkers gevraagd om een overzicht te maken van hun dagelijkse taken. De werkgroep heeft deze fase afgerond in het voorjaar van 2020.

Uit deze fase is gebleken dat het volledig zelf neerschrijven van alle processen veel tijd in beslag neemt. Tegen het einde van de fase bleken sommige processen reeds aangepast. Van de oorspronkelijk beoogde werkwijze werd dan ook afgestapt.

Het lijkt aangewezen om software aan te kopen om de processen in een gestructureerde flow te zetten met als doelstelling om onze werking te verbeteren en de risico's te beheersen. Dit is en blijft een actiepoint, ook voor 2025-2030.

Hoewel het een organisatie-breed proces betreft, blijkt het proces i.v.m. meldingen onvoldoende gekend/ ontoereikend.

Om aan deze verzuchting van medewerkers tegemoet te komen, werden een digitaal opvolgsysteem voor meldingen gezocht en aangekocht. In de 2^e helft van 2024 werd gestart met de implementatie van Topdesk/Arinto om meldingen organisatiebreed (en vanaf begin tot einde) te beheren. Deze applicatie wordt in 2025 verder uitgerold.

Dit vergt opleiding en opvolging. Topdesk is echter veel meer dan enkel een systeem van meldingbeheersing. Het omvat service management software om de dienstverlening intern (efficiëntere samenwerking tussen de diensten) en extern (burgers) te optimaliseren.

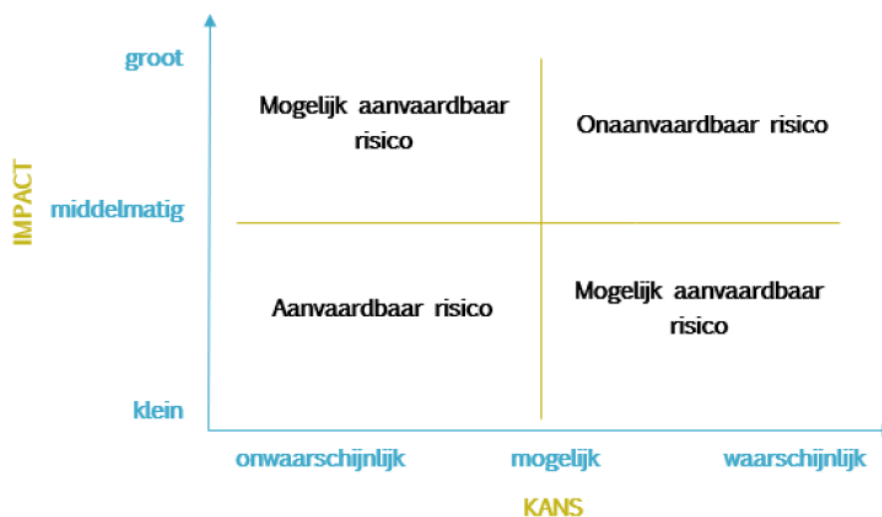
Het afgelopen jaar werd ook een business analyse door Semper Fi uitgevoerd waarbij verscheidene diensten (Onthaal – Zaalverhuur – Technische Dienst) werden bevraagd. Zij hebben een beschrijving van de processen gemaakt om een gedetailleerd inzicht te verkrijgen in de specifieke bedrijfsprocessen die wij wensen te digitaliseren. Dit zal verder worden uitgewerkt.



MA 7: Risico's zijn gekend en worden zorgvuldig beheerd.

- **Toelichting ontwerprapport:** Alle diensten lijsten potentiële risico's op waarmee een dienst geconfronteerd kan worden tijdens de uitoefening van haar activiteiten. Ze formuleren maatregelen om deze risico's te reduceren of in voorkomend geval te beheersen.
- **Oorspronkelijke timing:** 2020. Gedeeltelijk voltooid.
- **Opvolging:** Deze ambitie hangt samen met MA 6. De organisatie is er namelijk van overtuigd het risicomanagement slechts op een meer structurele manier kan worden geïmplementeerd wanneer de belangrijkste processen gekend en uitgewerkt zijn.

Op basis van de uitgewerkte processen zullen de risico's geïdentificeerd worden. Daarna wordt er werk gemaakt van een grondige risicoanalyse. Hierbij worden de risico's afgewogen, rekening houdend met de impact op de organisatie en de kans dat een risico zich manifesteert. Figuur 3 toont een mogelijke classificatiewijze.



Figuur 3: Diagram risicoanalyse

Daarna kunnen maatregelen ontworpen worden om de kans op risico's te reduceren en waar nodig de impact te beheersen. (zie ook pagina 9).

Zoals onder MA 6 werd uiteengezet, lijkt het aangewezen om software aan te kopen om de processen in een gestructureerde flow te zetten met als doelstelling om onze werking te verbeteren en de risico's te beheersen.



MA 8: De awareness rond risico's binnen de organisatie wordt verhoogd.

- **Toelichting ontwerprapport:** De stad Bree huurt een expert in voor begeleiding omtrent het detecteren van risico's en hoe deze te beheersen.
- **Oorspronkelijke timing:** 2021. Gedeeltelijk voltooid.
- **Opvolging:** Voor deze ambitie werd nog geen concrete actie ondernomen. De organisatie wil eerst MA 6 en 7 realiseren voordat ze overgaat tot vervolgacties.

Monitoring (MON)

KORT

Samenvatting thema

Monitoring is het systematisch en continu verzamelen van relevante data. Het doel is om op basis van die data op te volgen of de dienstverlening goed verloopt en de beleidsdoelstellingen gerealiseerd worden. Op die manier is de organisatie in staat om haar beleid aan te passen indien blijkt dat ze de vooropgestelde doelstellingen niet realiseert.

Overzicht ambities⁶

- MA 9** De organisatie gaat over tot het opstellen van een afsprakennota rond rapporten.
- MA 10** De bestaande rapporten worden geïnventariseerd.
- MA 11** De rapporteringsbehoefte wordt vastgelegd en geëvalueerd.
- MA 12** Rapporten en verslagen worden toegankelijker gemaakt.

MA 9: De organisatie gaat over tot het opstellen van een afsprakennota rond rapporten.

- **Toelichting ontwerprapport:** Het MAT zal een eigen interne werkdefinitie opstellen rond rapporteren. Daarnaast zal het afspraken maken omtrent vormvereisten en het ter beschikking stellen van deze rapporten.
- **Oorspronkelijke timing:** Najaar 2019. Gedeeltelijk voltooid.
- **Opvolging:** In het najaar van 2019 werd Straight Business Partners NV⁷ aangesteld als externe begeleider.

Het MAT werd hervormd en er werd een nieuwe werkwijze geïmplementeerd. Het MAT werkt sindsdien op een gestructureerde manier samen met een duidelijke agenda en

⁶ MA: minimumambitie omvat de maatregelen die het lokaal bestuur Bree voornemens is minimaal uit te voeren.

⁷ Zie: <https://straightbusinesspartners.com/>



verslaggeving. Tweewekelijks komt het MAT samen waarna het verslag beschikbaar is voor de diensthoofden.

MA 10: De bestaande rapporten worden geïnventariseerd.

- **Toelichting ontwerprapport:** Het MAT lijst in samenwerking met de diensthoofden en medewerkers alle bestaande rapporten op, evenals de doelgroepen/organen en de frequentie van de rapportage.
- **Oorspronkelijke Timing:** Najaar 2019. Gedeeltelijk voltooid.
- **Opvolging:** De rapportering gebeurt deze legislatuur verder op de decretaal vastgelegde wijze. Deze rapporten zijn voor iedereen binnen de organisatie toegankelijk. We rapporteren in 2025 verder aan de raden, college, vast bureau, diensthoofden en MAT zoals we dat momenteel doen.

De jaarrekening en (de aanpassing van) het MJP en bijlagen zijn hiervoor de belangrijkste, maar niet de enige, beleidsdocumenten.

Het is onze ambitie om toekomstig de structuur van het MJP te herzien en ook te focussen op het SMART formuleren (rekening houdend met SDG's) van doelstellingen gekoppeld aan indicatoren om dit te monitoren. Stad Bree voldoet aan al de rapporteringsbehoeften die het decreet lokaal bestuur oplegt.

Zoals hierboven reeds werd uiteengezet werden sinds midden 2023 de eerste stappen gezet, om onder begeleiding van IDEA Consult te komen tot voormelde structuur.

MA 11: De rapporteringsbehoefte wordt vastgelegd en geëvalueerd.

- **Toelichting ontwerprapport:** Het MAT zal in dialoog gaan met de raden, het CBS, het Vast Bureau en de diensthoofden om de concrete rapporteringsbehoefte te bepalen voor elk niveau. De minimale vereisten worden voor elke doelgroep vastgelegd op basis van inhoud, vorm en periodiciteit. Dit proces wordt jaarlijks herhaald waarbij het MAT de rapporteringsnoden evalueert en eventuele aanpassingen doorvoert.
- **Timing:** Jaarlijks
- **Opvolging:** Deze minimumambitie wordt verder uitgewerkt, en kan pas verder worden aangepakt, wanneer MA 10 verwezenlijkt is.

MA 12: Rapporten en verslagen worden toegankelijker gemaakt.

- **Toelichting ontwerprapport:** Om medewerkers beter te informeren worden rapporten en verslagen die van algemeen nut zijn steeds gepubliceerd op een centrale plaats op de server.



Daarnaast worden medewerkers steeds op de hoogte gebracht a.d.h.v. een begeleidende e-mail. Rapporten worden ook afgetoetst op leesbaarheid en waar nodig voorzien van een leeswijzer.

- **Timing:** Voorjaar 2020. Voltooid.
- **Opvolging:** In het voorjaar van 2020 introduceerde de personeelsdienst een intranetomgeving voor de hele organisatie. Hierop zal een pagina voorzien worden waar medewerkers inzage krijgen in alle relevante rapporten en verslagen.

Ook is op het intranet een pagina terug te vinden die personeelsleden begeleidt bij het helder en correct schrijven van allerhande teksten. Verder organiseerde de personeelsdienst in het voorjaar van 2020 een facultatieve schrijfcursus. Hiermee zet de organisatie onrechtstreeks in op de leesbaarheid van haar rapporten en verslagen.

Deze actie is ook een onderdeel van de thema's personeelsbeleid (HRM) en informatie en communicatie (ICO).

De communicatiedienst neemt een ondersteunende en coachende rol op t.o.v. andere collega's die intern of extern communiceren m.b.t. helder, inclusief en laagdrempelig schrijven volgens leesniveau b1. We volgen hierin de richtlijnen van de Vlaamse Overheid, mn de campagne Heerlijk Helder.

Onder het luikje "besluitvorming ontsluiten" werd ook een stap vooruitgezet met de raadpleegomgeving van e-notulen te implementeren voor bezoekers van de website sinds 2021. (opgepast: geen super gebruiksvriendelijke zoekfunctie)

Dit jaar zal er nog een toegankelijkheidsaudit voor de stedelijke website worden uitgevoerd, die zal resulteren in een aantal aanbevelingen, die desgevallend zullen worden overgenomen.

Belanghebbendenmanagement (BHM)

KORT

Samenvatting thema

Belanghebbenden zijn bijvoorbeeld burgers, organisaties of bedrijven waarmee een lokaal bestuur rekening dient te houden om een efficiënte, effectieve, kwaliteitsvolle en integere organisatie uit te bouwen.

Belanghebbendenmanagement houdt in de eerste plaats in dat de organisatie haar belanghebbenden en hun verwachtingen kent. Daarvoor treedt een goede organisatie bijvoorbeeld in dialoog over de dienstverlening en het beleid om daarna de werking hierop af te stemmen.



Overzicht ambities⁸

MA 13	Belanghebbenden zijn gekend en hun verwachtingen worden in kaart gebracht.
MA 14	We houden rekening met signalen van burgers.
MA 15	De organisatie houdt rekening met de signalen van de burger en voert proactief maatregelen uit ter remediëring.
MA 16	We zetten in op een vlottere en efficiëntere samenwerking tussen de top van de administratie en de politieke organen.
MA 17	Bree is een integere organisatie.
MA 18	Efficiënte en transparante besluitvorming is een streefpunt.
MA 19	Een optimale samenwerking tussen politiek en administratie wordt nagestreefd.

MA 13: Belanghebbenden zijn gekend en hun verwachtingen worden in kaart gebracht.

- **Toelichting ontwerpproject:** De diensthoofden brengen in samenwerking met de medewerkers de belanghebbenden voor hun dienst in kaart. Ze denken na over de mogelijke verwachtingen van deze personen/groepen.
- **Oorspronkelijke Timing:** 2020. Gedeeltelijk voltooid.
- **Opvolging:** De adviesraden, organisaties, verenigingen, deelenkernen en burger zijn in de meeste gevallen gekend. Ook in het verleden werd al bewust omgegaan met belanghebbenden. De organisatie wil daarom inzetten op het standaardiseren en uitschrijven van de reeds gebruikte methodes.

De belanghebbenden kunnen ervoor opteren om via Hoplr online op de hoogte te worden gebracht van alle informatie over de stad, hun buurt, Bijvoorbeeld werd er tijdens de centrumwerken gebruik gemaakt van Hoplr om de betreffende inwoners te informeren. Ook over evenementen kan men veel info terugvinden op het platform.

Met “Naar de Kern” werd er een uitgebreid participatietraject gestart in 2019. In 2021 leverde dit een Kerncompas op met de basiswaarde en het DNA van Bree die nadien verder meegenomen werden. Bijvoorbeeld projectmatig tijdens de herinrichting van De Hof van de Deken in de binnenstad: hier werden buurtbewoners en middenstand opnieuw betrokken om met het compas aan de slag te gaan. Voor het toekomstige project “Stadsateliers” rond leegstandsoplossingen in het kernwinkelgebied, werken we opnieuw vanuit het kerncompas en met participatie vanuit de verschillende stakeholders om samen kandidaat-ondernemers te willen selecteren die invulling geven aan de leegstaande panden.

⁸ MA: minimumambitie omvat de maatregelen die het lokaal bestuur Bree voornemens zijn minimaal uit te voeren.



Flankerend: in de periode najaar 24 – voorjaar 25 loopt er een consumentenbevraging waarbij we adhv een uitgebreide bevraging peilen naar de noden van bezoekers van de binnenstad. (doel = 200 respondenten). Ter plaatse + online: <https://www.bree.be/nieuws/jouw-inspiratie-gezocht-voor-onze-binnenstad>

Bij de keuze voor de naam van de nieuwe sport- en scholencampus werd er een ludieke zoektocht in het leven geroepen. Via een oproep kwamen er ca 150 ideeën binnen en kon je nadien je stem uitbrengen op een shortlist van 4 voorstellen. “De Weeg” werd niet alleen botum-up vanuit het publiek aangereikt, maar ook breed gesteund in de tweede ronde!

MA 14: We houden rekening met signalen van burgers.

- **Toelichting ontwerprapport:** De stad werft een beleidsmedewerker aan die zal instaan voor de analyse van meldingen.
- **Oorspronkelijke timing:** 2020 → ambitie verlaten.
- **Opvolging:** Het Decreet Lokaal Bestuur verplicht steden en gemeentes om een klachtenreglement en procedure te hebben. Deze werden in 2019 goedgekeurd door de gemeenteraad en OCMW-raad. Hierover wordt jaarlijks gerapporteerd.

Daarnaast werd er een interne afsprakennota opgemaakt waarin een uniforme behandelingswijze werd vastgelegd m.b.t. meldingen van burgers. Deze lijkt onvoldoende gekend door de medewerkers, dan wel ontoereikend te zijn. In de 2^e helft van 2024 werd gestart met de implementatie van Topdesk/Arinto om meldingen organisatiebreed te beheren. Deze applicatie wordt in 2025 verder uitgerold.

MA 15 De organisatie houdt rekening met de signalen van de burger en voert proactief maatregelen uit ter remediëring.

- **Toelichting ontwerprapport:** De stad werft een beleidsmedewerker aan die zal instaan voor de analyse van de meldingen. Deze persoon stelt in samenwerking met de bevoegde diensthoofden een aantal concrete acties voor ter remediëring van de gemelde en geselecteerde problemen.
- **Oorspronkelijke Timing:** 2020 → ambitie verlaten.
- **Opvolging:** Er werd besloten om geen bijkomende beleidsmedewerker aan te stellen. In plaats daarvan werd een afsprakennota opgesteld over de behandelingswijze van klachten (zie MA 14). Zowel de procedure om een formele klacht in te dienen als de procedure om een melding te doen staat op een gebruiksvriendelijke wijze op onze website aangegeven.



Over de behandeling van de klachten wordt steeds gerapporteerd aan het schepencollege. Tevens wordt er jaarlijks een overzicht van de behandelde klachten opgemaakt. Dit wordt jaarlijks aan de gemeenteraad gerapporteerd. Hieruit blijkt dat de belanghebbenden de weg vinden naar het (digitale) klachtenformulier en hiervan gebruik maken.

MA 16: We zetten in op een vlottere en efficiëntere samenwerking tussen de top van de administratie en de politieke organen.

- **Toelichting ontwerprapport:** De organisatie zorgt voor een opfrissing van de kennis omtrent de afsprakennota van de diensthoofden en de politieke mandatarissen. Ze zorgt ook voor een regelmatige evaluatie van de nota.
- **Timing:** Jaarlijks
- **Opvolging:** In 2019 werd een afsprakennota (dd. 01/04/2019) verspreid onder de mandatarissen, de diensthoofden en alle personeelsleden. Deze nota wordt geëvalueerd en wordt jaarlijks onder de aandacht gebracht (bv. als agendapunt van de gemeenteraad/OCMW-raad). Met het nieuwe stadsbestuur zal worden bekeken of de afsprakennota en de deontologische codes (personeel, mandatarissen) aangepast moeten worden (zie ook MA 17 hierna).

MA 17: Bree is een integere organisatie.

- **Toelichting ontwerprapport:** De organisatie zorgt jaarlijks voor een opfrissing van de deontologische code voor zowel de medewerkers als de politieke mandatarissen.
- **Timing:** Jaarlijks
- **Opvolging:** De deontologische code werd in 2019 bezorgd aan het personeel en de politieke mandatarissen. De personeelsdienst voorziet nog steeds op regelmatige wijze op het intranet een deontologische tip om de code 'levend' te houden.

De personeelsdienst brengt de deontologische code van mandatarissen, via de algemeen directeur, jaarlijks in het begin van het jaar ter herinnering eraan in de gemeenteraad en OCMW-raad.

Deze ambitie is ook een onderdeel van het thema organisatiecultuur (CUL) en personeelsbeleid (HRM).

MA 18: Efficiënte en transparante besluitvorming is een streefpunt.

- **Toelichting ontwerprapport:** Mandatarissen worden bevraagd over de werking van het e-notulensysteem. Daarna wordt het aangepast aan de noden van de mandatarissen binnen het aanwezige kader van het platform.
- **Timing:** Uitgevoerd.



- **Opvolging:** Uit de bevraging bleek de werking van het e-notulensysteem gekend te zijn. Er werden geen verdere aanpassingen gevraagd.

Door de coronamaatregelen werden de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn in mei volledig digitaal georganiseerd via Microsoft Teams. De opname hiervan werd op de website geplaatst.

In 2023 rolden we een digitaal postsysteem uit en wordt door het MAT, samen met de ICT-dienst, een evaluatie gedaan van het huidige e-notulensysteem. De nieuwe verkozenen (ook BCSD-leden) werken sinds begin 2025 ook met dit e-notulen systeem. (vergaderingen voorbereiden, opvolgen, notuleren).

MA 19: Een optimale samenwerking tussen politiek en administratie wordt nagestreefd.

- **Toelichting ontwerprapport:** In voorbereiding en ter opvolging van de wekelijkse zitting van het CBS wordt op vraag van het diensthoofd een overleg ingepland met elke bevoegde schepen omtrent de geagendeerde punten.
- **Timing:** Dit is een continu proces.
- **Opvolging:** Tijdens het diensthoofdenoverleg van februari 2020 werd voorgesteld om zogenaamde 'slots' in te lassen tijdens de vergaderingen van het college van burgemeester en schepenen. Diensthoofden kunnen vervolgens een 'slot' boeken waardoor ze de ruimte krijgen om een toelichting te geven bij hun dossier. Op die manier ontstaat er een betere interactie tussen de politieke organen en de administratie.

Het bestuurscollege dat in het najaar 2022 werd opgericht en waarin de leden van het CBS en MAT samenzitten, vergaderde maandelijks. De interne communicatie werd hierdoor sterk verbeterd en tijdens dit college worden strategische beslissingen multidisciplinair voorbereid. Wellicht wordt deze werkwijze in 2025 en verder aangehouden.

Planning 2025 / ...

Het globaal actieplan uit het BDO ontwerprapport werd opgesteld voor de periode tot december 2022 maar werd verder uitgewerkt lopende de legislatuur tot einde 2024. 2025 is een overgangsjaar waarin, na vestiging van de nieuwe beleidsploeg, de verwezenlijking van de vooropgestelde ambities verder zal worden nagestreefd.

Daar waar de werking van de organisatie in de afgelopen jaren sterk werd beïnvloed door de Covid-19 crisis en de gevolgen van de oorlog tussen Oekraïne en Rusland (toestroom van



vluchtelingen) waren in 2023 – 2024 de gevolgen van de faillissementen van Triamant en bijhorende consortia voelbaar binnen de organisatie.

De verschillende crisissen hebben aangetoond dat onze stad/OCMW weerbaar is om plotse en onverwachte problemen, en de daaraan verbonden risico's, aan te pakken en naar best vermogen op te lossen.

We werken dan met een crisisteam, ad hoc, o.l.v. de burgemeester. Vanzelfsprekend zijn de bestede crisisteam-werkuren dan niet meer beschikbaar in de gewone dienstverlening en wordt dat door collega's opgevangen.

Ook in 2023-2024 toonden de organisatie en de medewerkers zich bijzonder weerbaar en doeltreffend. Dit toont aan dat het Lokaal Bestuur Bree werkt en de organisatie deugdelijk wordt beheerd. In 2025 zal er op basis van de interne en externe omgevingsanalyse en de inspiratienota die door IDEA Consult werden aangeleverd, nog verbeteringen aan de organisatiebeheersing worden aangebracht. In de komende legislatuur zal dan op beleidsdoelstellingen kunnen worden gewerkt, zodat deze worden opgesomd, SMART geformuleerd (rekening houdend met de SDG's) en kunnen worden opgevolgd.

Het afgelopen jaar werd ook een business analyse door Semper Fi uitgevoerd waarbij verscheidene diensten (Onthaal – Zaalverhuur – Technische Dienst) werden bevestigd. Zij hebben een beschrijving van de processen gemaakt om een gedetailleerd inzicht te verkrijgen in de specifieke bedrijfsprocessen die wij wensen te digitaliseren. Dit zal verder worden uitgewerkt. Deze processen worden geïntegreerd in Topdesk/Arinto (zie hieronder).

In de 2e helft van 2024 werd gestart met de implementatie van Topdesk/Arinto om meldingen organisatiebreed te beheren. Deze applicatie wordt in 2025 verder uitgerold om de dienstverlening te verbeteren. De kernactiviteit draait om het beheer van meldingen, middelen, wijzigingen, workflows en reserveringen in de infrastructuur van organisaties. Het product ondersteunt dienstverlenende afdelingen binnen organisaties, zoals de IT, HR- en facilitaire afdeling en externe ondersteuning en optimaliseert de dienstverlening.

We stellen helaas vast, en op een structurele wijze, dat de werkdruk alsmaar toeneemt, mede door frequent wijzigende wetgeving die dan lokaal weer geïmplementeerd moet worden na vele infosessies, webinars, overlegondes met collega's, ... Bijvoorbeeld: de nieuwe RPR, het nieuwe decreet betreffende de omgevingsvergunningen, de GAS-reglementering/implementatie, GDPR, decreet BOA, enz. enz. ...

Daarnaast zijn burgers meer en meer 'ontevreden' en uiten dit door zich tot het lokale niveau te richten. Dit is tijdrovend.

Daarbij komt ook nog dat de financiële uitdagingen (inflatie, stijgende (nuts)kosten, ...) het budgettaire erg moeilijk maken om een beleidsmedewerker aan te werven die zich vooral met



organisatiebeheersing kan bezig houden (er zijn bovendien andere prioriteiten m.b.t. personeelsaanwervingen).

We zijn er wel van overtuigd dat in onze organisatie dienstverlening van hoog tot laag een prioriteit is, en daar dagelijks naar gewerkt wordt. Verbeteringen worden daar waar nodig en nuttig aangebracht. Dat is een continu proces. De burger staat in onze organisatie op de eerste plaats en in de mate van het haalbare (vragen staat vrij...) is de klant voor ons dan ook koning.



Bijlagen

Bijlage 1: Overzicht opvolging globaal actieplan organisatiebeheersing

Het MAT heeft ervoor gekozen om enkel de minimumambities uit te werken. De zogenaamde olympische ambities, die zeer verregaande gevolgen voor de werking van de diensten met zich mee zouden hebben gebracht, worden dan ook niet opgenomen in onderstaand overzicht.

MA	Actiepoint	Toelichting	Thema leidraad	Verantwoordelijke	Timing	Opvolging 2019-2023	Opvolging voorjaar 2025
MA 1	Installeren van een structurele samenwerking tussen het CBS en de diensthoofden	I.f.v. een betere informatie-doorstroming tussen de diensten en de schepenen/het CBS wordt een extra stap in het besluitvormingsproces ingelast waarin de (expert-) medewerker(s) de bevoegde schepenen(en) ter voorbereiding een toelichting geven omtrent het te agenderen agendapunt.	DPR	Diensthoofden i.s.m. de bevoegde schepenen(en)	Einde 2019	Dit werd ook besproken op het diensthoofden-overleg. Er zullen 'slots' komen op de vergaderingen van het CBS die diensthoofden zullen kunnen boeken om dossiers uit te leggen. In het najaar 2022 werd een bestuurscollege opgericht waarin CBS en MAT samen zitten. Dit punt hangt samen met het punt 19.	Deze MA is bereikt. Het bestuurscollege komt maandelijks samen om de interne communicatie te verbeteren en strategische beslissingen voor te bereiden. Voor het MAT mag deze werkwijze vanaf 2025 worden verder gezet.

MA 2	Bree wenst (beleids-) problemen multidisciplinair aan te pakken.	Bree zal de werking van het Mat uitbreiden door alle dossiers die een of meerdere diensten aan belangen te behandelen binnen dit orgaan en zodoende een meer transversale werking te initiëren.	DPR/HRM	MAT	2020	De frequentie waarin het diensthoofdenoverleg plaatsvindt, werd opgeschroefd van elke 2 maanden op de laatste dinsdag van die maand, naar maandelijks	Deze MA is bereikt. De diensthoofden komen nog steeds maandelijks samen, uitgezonderd in de zomervakantie, waarbij organisatie-brede thema's worden besproken. Agendapunten kunnen door iedereen worden aangebracht en worden toegelicht. Eveneens geven de diensthoofden een kort overzicht van de projecten/ topics waaraan hun dienst op dat moment werkt. Diensthoofden hebben inzage in de agenda en de notulen van de MAT-vergaderingen en kunnen desgewenst een dossier ter bespreking agenderen en/of toelichten.
MA 3	Bree wenst de medewerker nauwer te betrekken bij het SMJP en meer draagvlak te creëren	Het CBS in samenwerking met de diensthoofden organiseert jaarlijks een infomoment waarop de realisatiegraad van	DPR/ICO	CBS en diensthoofden	Jaarlijks	M.b.t. 3, 4 en 5, die samenhangen, werden een aantal voorbeelden van rapporteringen door vergelijkbare gemeenten/steden nagelezen.	IDEA Consult heeft een interne en externe omgevingsanalyse en een inspiratienota opgemaakt. De omgevingsanalyse is een verplicht onderdeel van het



		de) doelstellingen en het globale SMJP naar de medewerkers gecommuniceerd worden.					MJP 2026-2031 en zal in februari 2025 via het MAT een eerste keer met het nieuwe CBS worden besproken. In de legislatuur 2025-2030 zal er op beleidsdoelstellingen worden gewerkt, die duidelijk worden opgesomd, SMART geformuleerd en opgevolgd.
MA 4	Bree stelt de medewerkers in staat efficiënt en zelfstandig de voortgang van de SMJP's te registeren en op te volgen	Bree heeft een softwaretoepassing die medewerkers toelaat zonder veel tijdsverlies en zonder veel extra inspanningen de voortgang van de beleidsdoelstellingen en hun concrete acties te registeren i.k.v. de opvolging van het SMJP. Er wordt in een opleiding voorzien zodoende dat de medewerkers deze toepassing vlot kunnen gebruiken.	DPR	MAT	2020	Cf. MA 3	Dit hangt samen met MA 3. Vanaf het moment dat het format is vastgesteld, kan de organisatie gericht op zoek gaan naar een performante softwaretoepassing.



MA 5	Bree volgt nauwgezet het SMJP op	De organisatie zal de voortgang van de doelstellingen evalueren en rapporteren aan de politieke organen dit ten laatste 6 maanden na het afsluiten van het boekjaar.	DPR	MAT	Jaarlijks vanaf 2020	Cf. MA 3	Dit hangt samen met MA 3. Zodra het MAT een format heeft vastgesteld, wordt het eenvoudiger om jaarlijks te rapporteren aan de diverse politieke organen. Deze jaarlijkse rapportering gebeurt nu, zoals in het verleden, ook al bij de presentatie van de jaarrekening van jaar X in een gemeenteraad medio jaar X+1. Het is onze ambitie om vanaf 2026 onze doelstellingen (in het MJP) smart te formuleren. Het is de bedoeling om op die wijze een betere opvolging en evaluatie ervan te garanderen.
MA 6	Bree brengt zijn sleutelprocessen in kaart	De diensthoofden zullen samen met de medewerkers de sleutelprocessen selecteren en deze neerschrijven en uittekenen.	DPR	Diensthoofden	2020	M.b.t. MA/OA 6, 7, 8, en 13 die samenhangen, kan worden meegedeeld dat er een werkgroep bestaat om de processen over het volledige lokaal bestuur op te lijsten, waarna de sleutelprocessen zullen worden geselecteerd en uitgeschreven. Dit	De risico's die we kennen, worden ad hoc in het MAT behandeld. Het lijkt aangewezen om software aan te kopen om de processen in een gestructureerde flow te zetten met als doelstelling om onze werking te verbeteren en de risico's te beheersen.



						gebeurt in overleg met de diensthoofden en ook de medewerkers worden betrokken.	Het proces i.v.m. meldingen zal als eerste proces worden uitgewerkt. Om het meldingenbeheer beter te laten verlopen werd Topdesk/Arinto aangekocht en vanaf 2024 geïmplementeerd. De business analyse door Semper Fi besloeg Onthaal – Zaalverhuur – Technische Dienst. Zij hebben een beschrijving van de processen gemaakt om een gedetailleerd inzicht te verkrijgen in de specifieke bedrijfsprocessen die wij wensen te digitaliseren. Dit zal verder worden uitgewerkt.
MA 7	Bree kent zijn risico's en beheert deze zorgvuldig	Alle diensten lijsten potentiële risico's op waarmee de dienst kan geconfronteerd worden tijdens de uitoefening van haar activiteiten en formuleert maatregelen hoe deze risico's te reduceren of in voorkomend geval te	DPR	Diensthooften i.s.m. MAT	2020	Cf. MA 6	Hangt samen met MA6



		beheersen (norm 3 kader organisatie-beheersing).					
MA 8	Bree verhoogt de awareness rond risico's binnen de organisatie	Bree huurt een expert in voor begeleiding omtrent het detecteren van risico's en hoe deze te leren beheersen.	DPR	MAT	2021	Cf MA 6; de risico's kunnen slechts gedetecteerd worden nadat actiepunten 6 en 7 werden afgerond. Wat dit actiepunt betreft zitten we dus op schema.	De organisatie wil eerst MA 6 en 7 realiseren voordat ze overgaat tot vervolgacties.
MA 9	Interne definitie en afsprakennota opstellen rond rapporten	Het MAT zal een eigen interne werkdefinitie opstellen rond rapporten en afspraken maken omtrent vormvereisten en het ter beschikking stellen van deze rapporten.	MON	MAT	Einde 2019	Hiertoe werd Straight NV aangesteld als externe begeleider. Er werden aldus stappen ondernomen m.b.t. dit actiepunt.	Het MAT werd hervormd en werkdefinitie is duidelijk.
MA 10	Inventarisatie van bestaande rapporten	Het MAT lijst in samenwerking met de diensthoofden en medewerkers alle bestaande rapporten op, evenals de	MON	MAT/ Diensthooften	Einde 2019		De rapportering gebeurt op de decretaal vastgelegde wijze.



		doelgroepen/ organen en de frequentie van rapportage.					<p>Deze rapporten zijn voor iedereen binnen de organisatie toegankelijk.</p> <p>De jaarrekening en (de aanpassing van) het MJP zijn hiervoor de belangrijkste, maar niet de enige, beleidsdocumenten.</p> <p>Het is onze ambitie om toekomstig de structuur van het MJP te herzien en ook te focussen op het SMART formuleren (rekening houdend met SDG's) van doelstellingen gekoppeld aan indicatoren om dit te monitoren.</p> <p>Stad Bree voldoet aan al de rapporteringsbehoeften die het decreet lokaal bestuur oplegt.</p>
--	--	--	--	--	--	--	---

MA 11	Rapporterings- behoefte vastleggen en evalueren	Het MAT gaat in dialoog met de raden, het CBS, het Vast Bureau en de diensthoofden de concrete rapporterings-behoeften bepalen voor elk niveau. Vereisten worden voor elke doelgroep vastgelegd op vlak van inhoud, vormvereisten en periodiciteit. Het Mat herhaalt jaarlijks dit proces en evalueert de rapporteringsnoden en eventuele aanpassingen.	MON	MAT	Jaarlijks	Via intranet, dat in het 2e kwartaal van 2020 wordt opgestart, zullen rapporten en verslagen beter toegankelijk zijn. Dit actiepoint hangt samen met 12.	Deze minimumambitie wordt verder uitgewerkt, en kan pas verder worden aangepakt, wanneer MA 10 verwezenlijkt is.
-------	--	---	-----	-----	-----------	--	--



MA 12	Rapporten en verslagen worden toegankelijker gemaakt	·Om medewerkers beter te informeren worden rapporten en verslagen die van algemeen nut zijn steeds gepubliceerd op een centrale plaats op de server. ·Medewerkers worden telkens op de hoogte gebracht a.d.h.v. een begeleidende mailing ·Rapporten worden afgetoetst op de leesbaarheid ·Rapporten worden vergezeld van een leeswijzer.	MON/ ICO	Te bepalen	1ste helft 2020	In het voorjaar van 2020 introduceerde de personeelsdienst een intranetomgeving voor de hele organisatie. Hierop zal een pagina voorzien worden waar medewerkers inzage krijgen in alle relevante rapporten en verslagen. Sinds 2021 werd de raadpleegomgeving van e-notulen geïmplementeerd voor bezoekers van de website.	Deze MA werd bereikt. De communicatiedienst ondersteunt en coacht collega's m.b.t. communicatie, cf. de richtlijnen van de Vlaamse Overheid, mn de campagne Heerlijk Helder. Toegankelijkheidsaudit voor stedelijke website met aanbevelingen komt eraan voorjaar 2025.
MA 13	Bree kent haar belanghebbenden en verwachtingen	De diensthoofden brengen in samenwerking met de medewerkers de belanghebbenden voor hun dienst in kaart ·En denken na over mogelijke verwachtingen van deze personen/groepen.	BHM	Diensthoofden	2020	De belanghebbenden kunnen ervoor opteren om via Hoplr online op de hoogte te worden gebracht. Met "Naar de Kern" werd er een uitgebreid participatietraject gestart in 2019. In 2021 leverde dit een Kerncompas op met de basiswaarde en het	De belanghebbenden zijn gekend. Voor het toekomstige project "Stadsateliers" rond leegstandsoplossingen in het kernwinkelgebied, werken we opnieuw vanuit het kerncompas en met participatie vanuit de verschillende stakeholders om samen kandidaat-ondernemers te willen

						DNA van Bree die nadien verder meegenomen werden. Bijvoorbeeld projectmatig tijdens de herinrichting van De Hof van de Deken in de binnenstad: hier werden buurtbewoners en middenstand opnieuw betrokken om met het compas aan de slag te gaan.	selecteren die invulling geven aan de leegstaande panden. Flankerend: in de periode najaar 24 - voorjaar 25 loopt er een consumentenbevraging naar de noden van bezoekers van de binnenstad. Bij de keuze voor de naam van de nieuwe sport- en scholencampus werd er een ludieke zoektocht in het leven geroepen, dit leverde de naam "De Weeg" op.
MA 14	Bree houdt rekening met de signalen van de burger	De gemeente werft een beleidsmedewerker aan die zal instaan voor de analyse van de meldingen	BHM	HRM	2020	Het DLB verplicht een klachtenreglement + procedure. Deze werden reeds in 2019 goedgekeurd. Er werd kortelings tevens een interne afsprakennota m.b.t. de meldingen vanwege burgers opgemaakt, zodoende dat deze tevens op uniforme wijze worden behandeld.	Het klachtenreglement + procedure werden reeds in 2019 goedgekeurd. De interne afsprakennota i.v.m. uniforme behandelingswijze voor meldingen van burgers, lijkt onvoldoende gekend door de medewerkers, dan wel ontoereikend te zijn.



MA 15	Bree houdt rekening met de signalen van de burger en voert proactief maatregelen uit ter remediëring	De gemeente werft een beleidsmedewerker aan die zal instaan voor de analyse van de meldingen. De beleidsmedewerker stelt i.s.m. de bevoegde diensthoofden/CBS een aantal concrete acties voor ter remediëring van de gemelde en geselecteerde problemen.	BHM	HRM, beleidsmedewerker, diensthoofden en CBS	2020	Er werd besloten geen bijkomend beleidsmedewerker aan te stellen maar wel een afsprakennota meldingen, zodat deze tijdig en op uniforme wijze worden behandeld.	zie MA 14 Over de behandeling van de klachten wordt steeds gerapporteerd aan het schepencollege. Tevens wordt er jaarlijks een overzicht van de behandelde klachten opgemaakt. Dit wordt jaarlijks aan de gemeenteraad gerapporteerd. Hieruit blijkt dat de belanghebbenden de weg vinden naar het klachtenformulier en hiervan gebruik maken. In de 2e helft van 2024 werd gestart met de implementatie van Topdesk/Arinto om meldingen organisatiebreed te beheren. Deze applicatie wordt in 2025 verder uitgerold.
-------	--	--	-----	--	------	---	---

MA 16	Vlottere en efficiëntere samenwerking tussen de top van de administratie en de politieke organen	Opfrissen van de kennis omtrent de afsprakennota van de diensthoofden en politieke mandatarissen -Het regelmatig evalueren van de nota.	BHM	MAT	Einde 2019	De afsprakennota werd in 2019 nog meegedeeld aan de mandatarissen en het personeel. Dit zal voortaan steeds begin september en half januari gebeuren.	De afsprakennota wordt jaarlijks onder de aandacht gebracht (bv. als agendapunt van de gemeenteraad/OCMW-raad). Met het nieuwe stadsbestuur zal worden bekeken of de afsprakennota en de deontologische codes (personeel, mandatarissen) moeten worden aangepast.
MA 17	Bree is een integere organisatie	Jaarlijks opfrissen van de deontologische code voor zowel de medewerkers als de politieke mandatarissen.	BHM/CUL	MAT	Jaarlijks	De deontologische code werd in 2019 tevens meegedeeld aan de mandatarissen en het personeel. Het personeel krijgt ook maandelijks deontologische tips.	De personeelsdienst voorziet nog steeds op regelmatige wijze op het intranet een deontologische tip om de code 'levend' te houden. De personeelsdienst brengt de deontologische code van mandatarissen, via de algemeen directeur, jaarlijks in het begin van het jaar ter herinnering eraan in de gemeenteraad en OCMW-raad. Met het nieuwe stadsbestuur zal worden bekeken of de



							afsprakennota en de deontologische codes (personeel, mandatarissen) moeten worden aangepast.
MA 18	Bree streeft een efficiënte en transparante besluitvorming na	-Mandatarissen worden bevestigd over de werking van het e-notulensysteem -Het e-notulensysteem wordt aangepast volgens noden mandatarissen binnen het aanwezige kader van het platform.	BHM/ICO	MAT	Einde 2019	De mandatarissen werden bevestigd, de werking blijkt gekend. Er werden geen verdere aanpassingen gevraagd.	Uit de bevestiging bleek de werking van het e-notulensysteem gekend te zijn. Er werden geen verdere aanpassingen gevraagd. In 2023 werd het digitaal postsysteem uitgerold. De nieuwe verkozenen (ook BCSD-leden) werken sinds begin 2025 ook met dit e-notulensysteem. (vergaderingen voorbereiden, opvolgen, notuleren).

MA 19	Bree streeft naar een optimale samenwerking tussen administratie en politiek	In voorbereiding en ter opvolging van de zitting van het CBS wordt op vraag van het diensthoofd een overleg ingepland met elke bevoegde schepenen omtrent de geagendeerde punten.	BHM	Diensthooft en schepenen	Einde 2019	Cf. MA 1 Tijdens het diensthooftoverleg van februari 2020 werd voorgesteld om zogenaamde 'slots' in te lassen tijdens de vergaderingen van het college van burgemeester en schepenen. Diensthooft kunnen vervolgens een 'slot' boeken waardoor ze de ruimte krijgen om een toelichting te geven bij hun dossier.	Deze MA is bereikt. De diensthooft komen regelmatig op een vergadering van het college van burgemeester en schepenen een toelichting geven bij hun dossier. Op die manier ontstaat er een betere interactie tussen de politieke organen en de administratie. Het bestuurscollege komt maandelijks samen om de interne communicatie te verbeteren en strategische beslissingen voor te bereiden.
-------	--	---	-----	--------------------------	------------	---	---

4. Familiale pachtoverdracht op naam van Smeets Jacobus naar erfgenaam Smeets - Goedkeuring

SAMENVATTING

De OCMW-raad geeft goedkeuring inzake de familiale overdracht van de pacht voor de percelen gelegen te Bree "De Lyse Voort Bemden - Weiland", kadastraal gekend als Bree, 1ste afdeling, sie A, deel van nr. 884 A P0000 met een totale oppervlakte van 84a42ca (volgens de meting op basis van GIS-kaart).

REGELGEVING

De OCMW-raad:

Gelet op de nog geldende bepalingen van de Organieke Wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op de Wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van de bestuurshandelingen;

Gelet op het Decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017;



Gelet op het Bestuursdecreet van 07 december 2018;

Gelet op de pachtwetgeving;

VOORWERP EN MOTIVERING

Gelet op de pachtovereenkomst met dhr. Smeets Jacobus m.b.t. de percelen gelegen te Bree De Lyse Voort Bemden kadastraal gekend als Bree, 1ste afdeling, sie A deel van nr. 884 A P0000 met een totale oppervlakte van 84a42ca (volgens de meting op basis van GIS-kaart);

Gelet op het telefonisch gesprek d.d. 19/12/2024 en 24/01/2025 met erfgenaam Smeets Veerle met mededeling van het overlijden Smeets Jacobus op 25/06/2024 en voortzetting pacht in hoedanigheid van afstammeling.

OVERWEGING

Overwegende de lopende pacht op naam van de heer Smeets Jacobus met betrekking tot de percelen gelegen te Bree, "De Lyse Voort Bemden - Weiland", kadastraal gekend als Bree, 1ste afdeling, sie A deel van nr. 884 A P0000 met een totale oppervlakte van 8.442m² of 84a42ca (volgens de meting op basis van GIS-kaart);

Overwegende dat de heer Smeets Jacobus intussen overleden is nl. op 25/06/2024, waarbij zijn erfgenaam Smeets Veerle met correspondentieadres Beerselerdijk 11 te 3960 Bree deze percelen sinds die tijd in beheer heeft;

Overwegende de telefonische gesprekken d.d. 19/12/2024 en 24/01/2025 met erfgenaam Veerle Smeets aangaande verderzetting pacht.

Overwegende dat er een overeenkomst in die zin werd opgemaakt, die in bijlage gevoegd is van dit besluit en die zal worden overgemaakt aan de afstammeling Veerle Smeets ter ondertekening;

Dat deze overeenkomst dan ook dient te worden goedgekeurd;

STEMMING

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

BESLUIT:

Art. 1: Goedkeuring te verlenen inzake de overdracht van de pacht, op naam van dhr. Smeets Jacobus aan de erfgenaam Smeets Veerle met correspondentieadres Beerselerdijk 11 te 3960 Bree, voor een deel van het perceel gelegen te Bree "De Lyse Voort Bemden - Weiland", kadastraal gekend als Bree, 1ste afdeling, sie A nr. 884 A P0000 met een totale oppervlakte van 8.442m² (volgens de meting op basis van GIS-kaart) alsmede goedkeuring te verlenen aan de overeenkomst tot overdracht van het pachtrecht.

Art. 2: De overeenkomst overdracht pacht wordt ter ondertekening over te maken aan erfgenaam Smeets.

Art. 3: Het vast bureau wordt gelast tot verdere uitvoering van dit besluit en tot ondertekening van de overeenkomst.



Art. 4: De bepalingen van Deel 2, Titel 7 van het Decreet over het Lokaal Bestuur, meer bepaald deze inzake de melding en bekendmaking, zijn op dit besluit van toepassing.

5. Algemene vergadering Cipal dv - Aanduiding van een vertegenwoordiger en plaatsvervangend vertegenwoordiger op de algemene vergaderingen - Goedkeuring

SAMENVATTING

De heer Lode Tijskens, met als plaatsvervanger mevrouw Lien Ceyskens wordt aangeduid als vertegenwoordiger van het OCMW op de algemene vergaderingen van Cipal dv gedurende de huidige legislatuur.

REGELGEVING

De OCMW-raad:

Gelet op de nog geldende bepalingen van de Organieke Wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op de Wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van de bestuurshandelingen;

Gelet op de nog geldende bepalingen van het Decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op het Decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017;

Gelet op het Bestuursdecreet van 07 december 2018;

Gelet op het Besluit van de Vlaamse Regering van 3 april 2009 houdende de uitvoering en inwerkingtreding van het decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en houdende diverse bepalingen betreffende het personeel, de financiën en de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

VOORWERP EN MOTIVERING

AANLEIDING EN FEITELIJKE CONTEXT

Voor de algemene vergaderingen van de dienstverlenende vereniging Cipal ("Cipal dv") dient een vertegenwoordiger en een plaatsvervangend vertegenwoordiger vanuit het OCMW aangeduid te worden.

JURIDISCH KADER

Het Decreet over het Lokaal Bestuur ("DLB") van 22 december 2017, inzonderheid artikel 432 DLB dat de samenstelling en samenroeping van de algemene vergadering regelt.

De statuten van Cipal dv, inzonderheid artikel 32 van de statuten dat de samenstelling van de algemene vergadering bepaalt.

ARGUMENTATIE

De algemene vergadering is samengesteld uit de vertegenwoordigers van de deelnemers (vennoten). Voor de gemeenten worden ze rechtstreeks aangewezen door de gemeenteraden uit



hun leden, en voor de overige deelnemers door de organen die, krachtens de wettelijke, reglementaire of statutaire bepalingen, bevoegd zijn tot deelneming of toetreding te beslissen.

Het mandaat van vertegenwoordiger op de algemene vergadering is onverenigbaar met het mandaat van lid van één van de andere organen. De onverenigbaarheden, vermeld in artikel 436 DLB, zijn ook van toepassing op de vertegenwoordigers van de algemene vergadering.

Conform de decretale en statutaire bepalingen heeft elke deelnemer bij Cipal dv recht op één vertegenwoordiger op de algemene vergadering. Desgewenst kan het OCMW ook één of meer plaatsvervangers (met vermelding van hun onderlinge rangorde) aanduiden.

Gaat over tot de geheime stemming;
Gelet op het resultaat van de geheime stemming;

STEMMING

Goedgekeurd met 22 stemmen voor, 0 stemmen tegen, 0 stemmen onthouden.

BESLUIT:

Art. 1: De heer Lode Tijskens wordt aangeduid als vertegenwoordiger van het OCMW op de algemene vergaderingen van Cipal dv gedurende de huidige legislatuur.

Art. 2: Mevrouw Lien Ceyskens wordt aangeduid als plaatsvervanger op de algemene vergaderingen van Cipal dv gedurende de huidige legislatuur.

Art. 3: De bepalingen van Deel 2, Titel 7 van het Decreet over het Lokaal Bestuur, meer bepaald deze inzake de melding en bekendmaking, zijn op dit besluit van toepassing.

De voorzitter sluit de vergadering om 20u25.

Aldus beslist in zitting, de datum als voormeld.

Namens de raad voor maatschappelijk welzijn,

Algemeen directeur,
Stefan Goclon

Voorzitter
Marie-Jeanne Savelkoul

