

Uittreksel uit de notulen van de Gemeenteraad

Zitting van de Gemeenteraad van 23 juni 2025

AANWEZIG: Frank Wilrycx, Burgemeester-Voorzitter
Leen Kerremans, Kris Govers, Raf Verheyen, Monique Quiryne, Schepenen
Jef Van Accom, Kris Luyckx, José Van Aert, Evelien Willems, Tine Van der Vloet, Boris Kersemans, Koen Staes, Jan Quirijnen, Hanne Pelckmans, Heidi Thoné, Jens Willems, Eliene Geerts, Sandra Loomans, Raadsleden
Dries Couckhuys, Algemeen directeur

VERONTSCHULDIGD: Geert De Bie, Raadslid

Openbare zitting

Rapportering organisatiebeheersingssysteem.

Wetgeving

Artikel 217 tot en met 220 van het decreet lokale besturen de dato 22 december 2017;

Feiten

De gemeenten staan in voor de organisatiebeheersing van hun activiteiten;
Het organisatiebeheersingssysteem is het geheel is van maatregelen en procedures die ontworpen zijn om een redelijke zekerheid te verschaffen dat men:

- 1° de vastgelegde doelstellingen bereikt en de risico's om deze te bereiken kent en beheerst;
- 2° wetgeving en procedures naleeft
- 3° over betrouwbare financiële en beheerrapportering beschikt;
- 4° op een effectieve en efficiënte wijze werkt en de beschikbare middelen economisch inzet;
- 5° de activa beschermt en fraude voorkomt;

Het organisatiebeheersingssysteem wordt vastgesteld door de algemeen directeur, na overleg met het managementteam;

Het organisatiebeheersingssysteem bepaalt op welke wijze de organisatiebeheersing van de gemeente en van het OCMW wordt georganiseerd, met inbegrip van de te nemen controlemaatregelen en -procedures en de aanwijzing van personeelsleden en organen die ervoor verantwoordelijk zijn, en de rapporteringsverplichtingen van de personeelsleden die bij het organisatiebeheersingssysteem betrokken zijn;

De Vlaamse overheid heeft de leidraad organisatiebeheersing voor lokale besturen ontwikkeld, een instrument dat organisatiebeheersing concreet maakt. Het is een uitgebreide gids met doelstellingen rond organisatiebeheersing, risico's en beheersmaatregelen die ondersteuning kan bieden om een systeem van organisatiebeheersing uit te bouwen;

Het besluit van de raad van 28 juni 2021 houdende de goedkeuring van het kader organisatiebeheersingssysteem;

Het rapport van de algemeen directeur met betrekking tot organisatiebeheersing:

uitvoering beheersmaatregelen nav vorige zelfevaluatie op basis van de leidraad organisatiebeheersing

Het managementteam in samenspraak met het bestuur heeft toch een aantal stappen gezet om meer greep te krijgen op de organisatie en de doelstellingenrealisatie: volledig herwerken van de doelstellingenboom, opname in het meerjarenplan van beheersmaatregelen organisatiebeheersing, dienstoverschrijdende opvolging subsidiedossiers, plannen om de decretaal verplichte halfjaarlijkse schriftelijke rapportering over de doelstellingenrealisatie aan de raad uit te breiden met een driemaandelijks mondelinge tussentijdse rapportering naar het college / vast bureau, opvolging door stafmedewerker beleidsondersteuning van meerjarenplan, subsidies, patrimonium, ...

thema-audit over opvolging meerjarenplan en bijhorende acties

We hebben het kader voor opvolging van de organisatiebeheersing aangescherpt en opnieuw voorgelegd aan de raden. We gaan de stand van zaken van de beheersmaatregelen mbt organisatiebeheersing aan de raden terugkoppelen waarbij zowel de input van de werkgroep zelfevaluatie als deze van de diensthoofden als basis zeker mee doorgenomen wordt. De algemeen directeur zal voor eind juni rapporteren, zowel over wat gebeurd is als over wat nog aangepakt moet worden. Het bestuur kan bijkomende info opvragen. De structurele maatregelen mbt organisatiebeheersing zullen worden geïncorporeerd in het meerjarenplan zodat ook langs deze weg opvolging, bijsturing en rapportering komt.

Alhoewel wij het meerjarenplan als duidelijk ervaren qua taakstelling zullen we bij wijzigingen proberen de acties doelgerichter en scherper te formuleren. We proberen de opvolging en bijsturing van het meerjarenplan nauwgezetter aan te pakken via werkgroep subsidiedossiers, meer tussentijdse rapportering aan bestuur, opvolging door stafmedewerker, We bevragen het bestuur over welke data er gerapporteerd moet worden. Er zal ook gestreefd worden naar een evenwichtiger aandeel in de verslaggeving over de verschillende diensten heen. We kunnen uit het jaarverslag indicatoren destilleren die de opvolging van de acties tastbaarder maken. Aan alle acties uit het meerjarenplan zijn verantwoordelijke diensten gekoppeld die instaan voor de uitvoering. Het managementteam en de stafmedewerker zullen hen bijstaan, de ontwikkelingen monitoren en eventueel laten bijsturen.

Opvang vluchtelingen uit Oekraïne

Oekraïners hebben het statuut van tijdelijk ontheemden: recht op equivalent leefloon, arbeid, medische zorg, kindertoeslag, onderwijs ...

Er verblijven een twintigtal vluchtelingen in Merksplas. De Oekraïners werden aangemoedigd om zelf een onderkomen te zoeken. De publieke opvang voor Oekraïners is nu volledig afgebouwd.

energieprijzen

De energieprijzen zijn terug gestabiliseerd op het niveau van voor de crisis.

Het is voornamelijk om waakzaam en spaarzaam te zijn bij ons energieverbruik. Ons patrimonium kent wel uitbreiding (kolonie, assistentiewoningen, Markdal, ...) We moeten ook zien of onze gebouwen goed geïsoleerd zijn en de technieken goed afgesteld. Er werd een verwarmingsaudit uitgevoerd. Op termijn gaan we meer duurzame toepassingen moeten onderzoeken in het kader van de energietransitie. De stafmedewerker energie en klimaat is in dienst getreden op 1 mei 2024.

personeel

de organisatie kent een groter personeelsverloop deels door pensionering deels door carrièrewending of kan bepaalde functies moeilijk ingevuld krijgen. Inschakeling van een consultbureau in functie van de continuïteit van de dienstverlening of opleiding nieuwe medewerkers kan hier tegen een hoger prijskaartje soelaas bieden. IOK stelt een team van omgevingsvergunningenambtenaren (knelpuntberoep over diverse gemeenten) ter beschikking van deelnemende gemeenten om ondersteuning te bieden. Er is een stafmedewerker omgevingsvergunningen aangeworven die is in dienst getreden op 1 april 2025. De aanwervingsprocedure voor ICT-deskundige is afgerond en zal ook tot een aanwerving leiden.

fraude

alert blijven voor allerlei pogingen tot phishing

zelfevaluatieteam

de werkgroep voor zelfevaluatie doorheen gemeente en OCMW is als volgt samengesteld:

- Algemeen directeur
- Adjunct algemeen directeur
- Financieel directeur
- Stafmedewerker beleidsondersteuning
- ICT-verantwoordelijke
- Communicatieambtenaar
- Personeelsdienst
- (administratief) medewerker met veel anciënniteit
- (administratief) medewerker relatief nieuw in organisatie
- Vertegenwoordiging maatschappelijk werk
- Vertegenwoordiging mandatarissen
- ad hoc aangevuld volgens te bespreken thema

Vanaf de tweede helft van 2022 is het zelfevaluatieteam opnieuw met de leidraad aan de slag gegaan om de organisatiebeheersing af te toetsen aan de verschillende doelstellingen. De bedoeling was dat er na een kick-off meeting maandelijks een thema werd aangepakt.

De verschillende thema's worden overlopen op basis van de leidraad organisatiebeheersing:

1. Doelstellingen, proces- en risicomanagement (DPR)
2. Belanghebbendenmanagement (BHM)
3. Monitoring (MON)
4. Organisatiestructuur (ORG)
5. Personeelsbeleid (HRM)
6. Organisatiecultuur (CUL)
7. Informatie en communicatie (ICO)
8. Financieel management (FIM)
9. Facilitaire middelen (FAM)
10. Informatie- en communicatietechnologie (ICT)

Het zelfevaluatieteam legt een aantal pijnpunten bloot en doet voorstellen om deze tekortkomingen te remediëren, opgedeeld in acties die op korte termijn binnen de drie maanden realiseerbaar zijn, 'quick wins' en structurele maatregelen die geïmplementeerd worden via de beleids- en beheercyclus.

De concluderende vergadering van 22 mei 2023 selecteert uit de 'quick wins' en de structurele maatregelen een aantal prioritaire acties waarop we gaan inzetten.

Op 27 mei 2025 is het zelfevaluatieteam opnieuw bijeenkomen om de stand van zaken te bekijken en een aantal nieuwe 'quick wins' en 'structurele maatregelen' naar voor te schuiven:

Quick wins

Stand van zaken prioritaire quick wins

8.3	<i>Antennes op elke dienst voor up to date houden info mbt externe communicatie</i>
-----	---

Gerealiseerd.

In de praktijk verloopt dit heel soepel. De communicatieambtenaar heeft zijn bureau op het secretariaat, waar er heel veel contact is met de collega's en er heel veel info tot bij hem komt.

De deadlines van de nieuwsbrieven worden redelijk goed nageleefd door alle collega's.

Het jaarverslag zal in een nieuwe vorm worden uitgebracht.

De externe communicatie naar kinderen van de middelbare school is wel een blijvend aandachtspunt. Dat is een doelgroep die moeilijk bereikt wordt.

8.4	<i>altijd afvragen wie moet wat weten en/of actie ondernemen</i>
-----	--

Gerealiseerd, maar blijvend aandachtspunt.

Het is belangrijk om de verwachtingen in een mail duidelijk te maken.

Dit principe dient zeker nog eens benadrukt te worden bij de invoering van het nieuwe postregistratiesysteem.

9.2	<i>één keer per maand de meterstand nutsvoorzieningen registreren + interpreteren</i>
-----	---

Deels gerealiseerd, maar blijvend aandachtspunt.

Het voordeel van het registreren is dat je ter plaatse moet gaan en zo ook andere zaken in een gebouw kan vaststellen. Nu de meters meer en meer digitaal worden, gaat dat voordeel wel verloren gaan.

De vraag is wie de meterstanden interpreteert. Er zal nagevraagd worden of dit gebeurt door de stafmedewerker klimaat en energie. Op termijn zal dit sowieso gebeuren via het programma Terra, waar wij al onze gegevens gaan moeten insteken.

10.8 *opleiding telefooncentrale (mogelijkheden op werk en thuis)*

Nog niet gerealiseerd.

Er zal in het najaar een opleiding worden georganiseerd, zowel voor de bestaande personeelsleden als voor de nieuwe personeelsleden.

10.10 *mogelijkheden Microsoft optimaal benutten (OneNote)*

Nog niet gerealiseerd.

Dit moet nog gebeuren, maar is niet prioritair. Dit blijft dus nog wel in de lijst staan, maar niet als prioritaire quick win.

Wordt afgevoerd:

4.6 *automatische toekenning luiertoelage aan ouders kinderen tot 3 jaar via diftar-rekening*

Door de financiële dienst werd het systeem van de automatische toekenning geïmplementeerd, maar dit blijkt geen sluitend systeem te zijn. Er zijn veel moeilijkheden bij mutaties en wanneer mensen veranderen van rekeningnummer. Mensen geven hun nieuw rekeningnummer quasi nooit door aan onze financiële dienst, die dit nieuwe rekeningnummer in dat geval niet kent. Een automatische toekenning is bovendien niet mogelijk bij mensen met een incontinentieproblematiek. Een automatische toekenning is dus in de praktijk niet haalbaar.

Wordt prioritair voor de toekomst:

4.2 *beslissingsboom opmaken overheidsopdrachten*

De beslissingsboom werd opgesteld, maar wordt niet altijd even consequent geraadpleegd. De beslissingsboom zal nog eens in herinnering worden gebracht bij het administratief personeel en er zal nog een uiteenzetting omtrent deze beslissingsboom volgen bij de buitendiensten.

10.3 *nog 4 te vervangen wifi / omgeving / rijbewijzen / schrijnwerker*

De overschakeling van Windows 7 naar Windows 10 is reeds gebeurd. Ondertussen moet er opnieuw een overschakeling gebeuren, m.n. naar Windows 11.

10.5 *voor thuiswerk met behulp sleutel ipv GSM*

Iedereen die met de VPN-verbinding wil werken, zal verplicht worden om via een tweestapsverificatie in te loggen. Dit werkt dan wel via de GSM ipv met een sleutel.

10.9 *opleiding e-post*

De bedoeling is om in het najaar over te stappen naar het nieuwe e-postsysteem. Er zal daarbij een interne opleiding worden gegeven aan de personeelsleden van de administratie.

Structurele maatregelen

Stand van zaken prioritaire structurele maatregelen

1.5 *eenvoudige rapportering - jaarverslag en doelstellingenrealisatie verenigen*

Gerealiseerd.

Er wordt een nieuwe vorm van het jaarverslag uitgebracht, waarbij verwezen wordt naar de doelstellingenrealisatie. De doelstellingenrealisatie en het jaarverslag zullen niet meer tweemaal hetzelfde document betreffen. Er zal in het jaarverslag een link worden gepubliceerd naar de vindplaats van de doelstellingenrealisatie op de website.

8.1 *personeelsblad uitgeven of intranet opzetten met redactieraad om te inspireren en op te volgen*

Nog niet gerealiseerd.

De bedoeling is om dit jaar nog een intranet op te zetten. Dit is een beter systeem voor de interne communicatie dan een personeelsblad. De communicatieambtenaar bekijkt dit verder, maar de nieuwe ICT-medewerker zal daarin ondersteuning verlenen. Dit werd uitdrukkelijk opgenomen in zijn functieomschrijving. Een goed intranet bestaat uit een gezonde combinatie van 'nice to know' en 'need to know'. Het is ook belangrijk om een goede redactieraad te hebben die dit intranet kan voeden.

10.5 *opleiding voor alle gebruikers bij implementatie nieuwe software*

Gerealiseerd.

De opleidingen voor het gebruik van de software zitten normaal gezien vervat bij de nieuwe software zelf. Dit gebeurt dus automatisch.

10.6 *risicobeheersing cybersecurity*

Nog niet gerealiseerd.

Dit zal vervat zitten in het bedrijfscontinuïteitsplan waaromtrent er momenteel een opleiding wordt gevolgd en dat daarna zal worden opgesteld.

Eveneens gerealiseerd (niet prioritair):

2.1 *afsprakennota ts MAT en CBS bespreken*

De afsprakennota tussen het CBS/VB en MAT werd goedgekeurd op het CBS/VB van 17 december 2024.

10.2 *bijkomende aanwerving halftijds ICT-deskundige*

Er werd een voltijdse ICT-deskundige aangeworven die binnenkort zal starten.

Wordt prioritair voor de toekomst:

5.1 *organisatie kwalitatief onthaal*

Deze maatregel zal opnieuw bekeken worden bij de aanwerving van de nieuwe administratief medewerker voor het secretariaat, die eveneens een back-up zal zijn van het onthaal. Ook de toegankelijkheid van het onthaal zal bekeken moeten worden.

8.4 *werken met generieke emailadressen*

We werken nog niet allemaal met generieke e-mailadressen. We willen daar wel naartoe gaan in de toekomst. Dit dient opnieuw bekeken te worden en benadrukt te worden bij de implementatie van het nieuwe e-postsysteem.

9.1 *financiële dienst stelt een procedure op rond de noodzaak van een bestelbon en de procedure tot mededinging en biedt desgevallend ondersteuning*

De beslissingsboom die werd opgesteld, werd opgemaakt in samenspraak met de financiële dienst. Er dient nog gewerkt te worden aan een betere verspreiding van deze beslissingsboom.

10.1 opmaak bedrijfscontinuïteitsplan

Wij krijgen momenteel vanwege de Vlaamse Overheid subsidies voor de begeleiding bij het opmaken van een bedrijfscontinuïteitsplan. Twee van onze personeelsleden zijn dit begeleidingstraject momenteel aan het volgen, welk begeleidingsproject nog loopt tot september 2025. Daarna kan er gestart worden met de opmaak van het plan, maar dat zal wel een hele tijd in beslag nemen.

ICT-audit

Na een screening van het gemeentelijk informatica-systeem door studenten van Howest en een basis ICT-veiligheidsaudit door Deloitte met subsidiëring door Audit Vlaanderen hebben we volgende zaken aangepakt:

- Zeer oude server 'Tijdsregistratie' is van het netwerk gehaald.
- PC's van windows 7 zijn vervangen of ge-upgrade naar windows 10/11.
- De standaard paswoorden van de printers, camera's en andere netwerkapparatuur zijn aangepast.
- Personen die een tijdje afwezig of net uit dienst zijn, staan allemaal op niet actief. Personeelsleden die al langer uit dienst zijn, zijn ondertussen verwijderd.
- De paswoorden van admin-gebruikers zijn aangepast, voor het beheer van de mailaccounts wordt nu Multi-Factor authenticatie gebruikt.
- Oude netwerkprotocollen zijn van de servers afgehaald of ge-updatet.
- het aantal karakters van de paswoorden werd uitgebreid naar minimum 10 karakters.

diverse acties

- Ondersteuning Aquafin/Pidpa opmaak en opvolging rioleringsdossiers wordt omgezet en verstevigd in 'Hydrosan'
- Themacolleges
- Doelstellingenrapportering / budgetvoorstellen
- Geïntegreerde personeelsdienst
- tijdsregistratiesysteem
- Teambuilding op Merksplas Kolonie
- Functionerings- en evaluatiegesprekken
- Aanwervingsprocedures strikter nageleefd
- rechtspositieregeling en arbeidsreglement geactualiseerd en geoptimaliseerd

Besluit Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

De raad neemt kennis van de rapportering van de algemeen directeur met betrekking tot de organisatiebeheersing over de periode 2024 - 2025.

Bijlage(n)

overzicht quick wins zelfevaluatieteam 2024.xlsx, overzicht structurele maatregelen zelfevaluatieteam organisatiebeheersing 2024.xlsx

Voor eensluidend verklaard afschrift van de Gemeenteraad op 24 juni 2025

De Algemeen directeur

De Burgemeester-Voorzitter

Dries Couckhuyt

Frank Wilrycx

