

Uittreksel uit de notulen van de Gemeenteraad

Zitting van de Gemeenteraad van 24 juni 2024

AANWEZIG: Frank Wilrycx, Burgemeester-Voorzitter
Kris Govers, Monique Quiryne, Raf Verheyen, Leen Kerremans, Schepenen
Annie Verheyen, Jef Schoofs, Kris Luyckx, Tine Van der Vloet, Evelien Willems, Josée Van Aert, Boris Kersemans, Koen Staes, Nele Daems, Jan Quirijnen, Jan De Bie, Luc Holthof, Raadsleden
Dries Couckhuys, Algemeen directeur

VERONTSCHULDIGD: Jef Van Accom, Ann Wouters, Raadsleden

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, aanwerving van een stafmedewerker beleidsondersteuning voor opvolging 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. Op termijn wensen wij het jaarverslag te laten opgaan in de jaarrekening. 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 kleine twintig vluchtelingen in Merksplas.

Het OCMW heeft twee appartementen en een sociale woning van de bouwmaatschappij de Noorderkempen die op renovatie wacht ingericht. De meeste Oekraïners verblijven nu in publieke opvang. De publieke opvang voor Oekraïners werd nu afgebouwd. De Oekraïners werden aangemoedigd om zelf een onderkomen te zoeken. Een koppel werd reeds toegeleid tot een sociale woning.

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. De procedure voor aanwerving stafmedewerker omgevingsvergunningen en ICT-deskundige leidde nog niet tot een aanwerving.

fraude

Melding van frauduleus incident bij verloning personeel door zozegd gewijzigd bankrekeningnummer: altijd via andere en gekende communicatiekanalen bevestiging vragen.

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 wordt 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.

Eind april 2024 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

4.2	<i>beslissingsboom opmaken overheidsopdrachten</i> schema reeds opgemaakt, voorgelegd aan MAT, CBS en aan diensthoofden
6.2	<i>opleiding functionerings- en evaluatiegesprekken</i>
6.3	<i>opleiding leidinggeven</i> gerealiseerd
6.4	<i>checklist in en uit dienst</i> gerealiseerd
6.6	<i>voorstelling doelstellingenrealisatie en budgetvoorstellen in grote lijnen en na feedback bestuur</i>

gerealiseerd

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

nieuwe communicatieambtenaar zal met de contactpersonen overleggen

10.4	<i>paswoorden 9 karakters ipv 8 (2 jaar ipv 5 dagen nodig om te hacken)</i>
------	-----------------------------------------------------------------------------

gerealiseerd

eveneens gerealiseerd (niet prioritair):

5.1	<i>generieke adressen en generieke telefoonnummers per dienst voorzien ipv per persoon.</i>
-----	---------------------------------------------------------------------------------------------

5.3	<i>raadsbeslissing laten nemen die in alle selectieprocedures van toepassing is. Als secretaris kan de personeelsdienst ingeschakeld worden, om uniformiteit in de procedures te bewaken.</i>
-----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

6.1	<i>Deuren personeelsdienst sluiten om discretie te bewaken. Er kan en wordt voor vertrouwelijke gesprekken gebruik gemaakt van een apart lokaal.</i>
-----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

6.5	<i>vorming standaard opnemen in functioneringsgesprekken</i>
-----	--------------------------------------------------------------

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

er worden vragen gesteld bij nut
straks nieuwe stafmedewerker energie en klimaat voor interpretatie en opvolging

10.3	<i>nog 4 te vervangen wifi / omgeving / rijbewijzen / schrijnwerker</i>
------	-------------------------------------------------------------------------

10.6	<i>informatieveiligheidsconsulent uitnodigen op diensthooftoverleg</i>
------	------------------------------------------------------------------------

10.7	<i>overleg ICT-ambtenaren 'VICTOR' opvolgen</i>
------	-------------------------------------------------

Wordt toegevoegd:

10.10	<i>Mogelijkheden Microsoft optimaal benutten (OneNote)</i>
-------	------------------------------------------------------------

Wordt afgevoerd:

7.1	<i>inschakelen van IDEWE bij pesten of discriminatie (ondertussen wetgeving)</i>
-----	----------------------------------------------------------------------------------

10.2	<i>back up gegevens oude tijdsregistratie (ondertussen achterhaald)</i>
------	-------------------------------------------------------------------------

Wordt eveneens prioritair voor de toekomst:

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

Mail in CC betekent enkel kennisgeving - geen actie verwacht

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

10.8	<i>opleiding telefooncentrale (mogelijkheden op werk en thuis)</i>
------	--------------------------------------------------------------------

Structurele maatregelen

Stand van zaken prioritaire structurele maatregelen

1.2	<i>doelstellingenrealisatie aftoetsen met actoren</i>
-----	-------------------------------------------------------

Gerealiseerd

1.5	<i>eenvoudige rapportering - jaarverslag en doelstellingenrealisatie verenigen</i>
-----	------------------------------------------------------------------------------------

MAT bekijkt hoe deze doelstelling volgende jaren kan worden bereikt

5.1	<i>organisatie kwalitatief onthaal</i>
-----	----------------------------------------

Grotendeels gerealiseerd (toegankelijkheid nog aandachtspunt)

8.1	<i>personeelsblad uitgeven of intranet opzetten met redactieraad om te inspireren en op te volgen</i>
-----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------

Niet gerealiseerd - Communicatieambtenaar onderzoekt mogelijkheden

9.1	<i>financiële dienst stelt een procedure op rond de noodzaak van een bestelbon en de procedure tot mededinging en biedt desgevallend ondersteuning</i>
-----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Gerealiseerd

Wordt toegevoegd:

10.5	<i>Opleiding voor alle gebruikers voorzien bij implementatie nieuwe software</i>
10.6	<i>Risicobeheersing cybersecurity</i>

BIJLAGEN

- Overzicht 'quick wins' (realiseerbaar binnen 3 maanden)
- Overzicht structurele maatregelen (op te nemen in BBC)

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 9 i.p.v. 8 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

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 2023 - 2024.

Bijlage(n)

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

Voor eensluidend verklaard afschrift van de Gemeenteraad op 26 juni 2024

De Algemeen directeur

De Burgemeester-Voorzitter

Dries Couckhuyt

Frank Wilrycx

