

Jaarverslag 2019 organisatiebeheersing.

Met deze nota wordt tegemoet gekomen aan de decretale verplichting om uiterlijk op 30 juni aan het politieke niveau te rapporteren over organisatiebeheersing.

Audit Vlaanderen stelt dat heel wat lokale besturen nog zoekende zijn naar een goede manier om die rapportering vorm te geven. Dat geldt ook voor ons.

In de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn van 18 maart 2019 werd het kader organisatiebeheersing voor gemeente en ocmw goedgekeurd. Dit voor het eerst. Het spreekt voor zich dat het niet eenvoudig was en is om de in het document vooropgestelde methodiek uit te rollen. 2019 was bovendien met het aantreden van de nieuwe bestuursploeg een bijzonder jaar. Aan de bestuurswissel ging een periode vooraf waarin administratief de aandacht werd toegespitst op een correct en vlot verloop van de procedures. Bij aanvang van de nieuwe bestuursperiode werd prioriteit gegeven aan de hernieuwde opmaak van besluiten die eigen zijn aan de start van een bestuur en de organisatiebeheersing richting geven. De integratie van gemeente en ocmw was hierbij continu een bijzonder aandachtspunt. Wat dat proces betreft is het belangrijk te onderstrepen dat gemeente en ocmw piloot zijn wat betreft de opmaak van geïntegreerde beleidsrapporten voor beide besturen.

In de gemeenteraad van 16 september 2019 werd een remediëringstraject goedgekeurd bij de aanbevelingen gerapporteerd in het forensisch auditrapport.

In dit jaarverslag wordt voor elke vooropgestelde actie een stand van zaken gegeven.

Met als doel de decretale verplichting inzake rapportering te ondersteunen bezorgde **Audit Vlaanderen** op 10 april een nota aan de besturen. Het document reikt concrete handvaten aan die ertoe kunnen bijdragen dat het management transparant kan verslag geven over de wijze waarop de organisatie omgaat met de risico's die het behalen van de doelstellingen kunnen bedreigen. Het document definieert een aantal vaak door elkaar gebruikte termen, biedt tips om aan de slag te gaan met organisatiebeheersing en bevat een **aanpasbaar sjabloon voor de jaarlijkse rapportering**.

In dit verslag wordt gestart met elementen aangereikt door het sjabloon van Audit Vlaanderen om vervolgens de acties 2019 – 2020 uit het “kader organisatiebeheersing” te overlopen en tenslotte de acties geformuleerd bij de aanvullingen van het forensisch auditrapport op te nemen.

Het rapport wordt afgesloten met enkele algemene conclusies en een vooruitblik.

1. Aanpak van organisatiebeheersing

1.1. Kader vastgesteld door de raden

Door de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn werd het kader organisatiebeheersing goedgekeurd in zitting van 18 maart 2019. (zie onder 2.6.)

Door de gemeenteraad werd een remediëringsplan goedgekeurd naar aanleiding van de aanbevelingen geformuleerd in de forensische audit in zitting van 16 september 2019. (zie onder 2.7.)

1.2. Ingezette middelen en instrumenten

Eindrapport zelfevaluatie bestuurskracht 2016. Er worden relevante gegevens uit het document betrokken. Dit met oog voor de verandering van noden en risico's onder invloed van allerhande factoren in de tijd.

Naar de toekomst toe werd de keuze gemaakt om de **leidraad organisatiebeheersing** van Audit Vlaanderen te hanteren als instrument om na te gaan hoever we staan met de interne beheersing van de organisatie. Een eerste zelfevaluatie wordt in het kader organisatiebeheersing vooropgesteld voor 2022.

Remediëringsplan forensische audit. In het forensisch auditrapport van Audit Vlaanderen, voorgesteld in augustus 2019, worden zes aanbevelingen geformuleerd. Kwetsbaarheden in de procedures en de interne organisatie werden vastgesteld.

Dienst gezinszorg. Inspectie vanuit het Agentschap Zorg en Gezondheid. Na een inspectieronde krijgt het bestuur een signaalnota. Deze signaalnota wordt door de dienstverantwoordelijke en de kwaliteitsmedewerker grondig doorgenomen. De werking wordt aangepast waar nodig. De laatste inspectie dateert van 2010. Er werd een **“werkgroep kwaliteit”** opgericht bestaande uit de dienstverantwoordelijke, de kwaliteitsmedewerker en een aantal verzorgenden. De werkgroep bespreekt praktische thema's als de herwerking van de tevredenheidsenquête, de thuiszorgkافت ...

Tweejaarlijkse tevredenheidsenquête. De resultaten worden meegedeeld aan betrokkenen. Actiepunten worden opgenomen in de kwaliteitsplanning. Het **urencontingent** wordt in een continu proces opgevolgd.

In een **zelfevaluatiecycclus** wordt het **kwaliteitshandboek** up-to-date gehouden en aangepast aan de richtlijnen van het Agentschap Zorg en Gezondheid.

Jaarlijks wordt een **verslag over de werking** en een **financieel verslag** gemaakt. Dit is een verplichting die kadert in de erkenning van de dienst.

Dienstencheque onderneming. Een tevredenheidsenquête vond plaats in het voorjaar 2019 (in principe tweejaarlijks). De resultaten werden meegedeeld aan betrokkenen - cliënten en medewerkers. Verbeterpunten worden opgenomen.

Leefloondossiers inspectie POD Maatschappelijke Integratie. Op 4 en 11 september 2019 vond een inspectie plaats. Op basis van het verslag werden verschillende aspecten van de dienstverlening aangepast. Zo onder meer: inhoudelijke versterking van de sociale verslagen, duidelijker opname van de raadplegingen van de KSZ in het sociaal verslag, aangetekend versturen van de toekenningsbrieven leefloon (het aangetekend versturen van kennisgevingen beslissingen leefloon gebeurde enkel in geval van

weigering toekenning leefloon), handgeschreven vermelding op het intakeformulier van de notie “gelezen, oprecht en volledig verklaard” ... Controles voor het nazicht van TWE, art 60 § 7, leefloon werden opgezet.

Er wordt een grote betrokkenheid van het MAT mogelijk gemaakt via wekelijks overleg. De dynameeeting voorziet in een bredere vertegenwoordiging van alle geledingen van de organisatie en waarborgt ruime betrokkenheid bij de voorbereiding van beslissingen. Na samenkost van de beleidsorganen is een terugkoppeling voorzien die door alle medewerkers kan bijgewoond worden.

1.3. Koppeling met het meerjarenplan

In de meerjarenplanning zijn acties opgenomen met betrekking tot het bestendigen van de dienstverlening en de kwalitatieve uitbouw en ondersteuning ervan. Zo is onder meer ruimte gemaakt voor de aanpassing van het personeelsbehoefstenplan en de organisatiestructuur.

2. Rapportage 2019

2.1. Risicoanalyse

Hier kan onder meer worden verwezen naar: eindrapport zelfevaluatie bestuurskracht 2016, inspectieverslag leefloon 2019, opvolging werking thuiszorgdiensten ocmw, verslag audit gemeente.

2.2. Gerealiseerde beheersmaatregelen

Dynameeeting werd opgericht. In voorbereiding van adviezen door het MAT geformuleerd aan de bestuursorganen worden uiteenlopende zaken doorgenomen met een brede groep van medewerkers die alle geledingen van de organisatie vertegenwoordigen. Dit instrument moet een goede communicatie in twee richtingen ondersteunen. Bij de briefing van de beslissingen genomen door college van burgemeester en schepenen, vast bureau, gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn kan elke medewerker die dat wenst aanwezig zijn. In principe vind deze briefing wekelijks plaats.

Als aanzet naar de opmaak van het meerjarenplan werd een tweedaagse college van burgemeester en schepenen managementteam georganiseerd met Levuur, experten in participatie en stakeholder management.

Public Minds werd aangetrokken om een structuur uit te tekenen voor belanghebbenden management naar inwoners van de gemeente toe (hertekening concept adviesraden) – inspraak en participatie. In dat kader werd ook beroep gedaan op het project “Veerkrachtige Dorpen” dat aangereikt wordt door het provinciebestuur.

2.3. Aandachtspunten

De regelgeving met betrekking tot de werking van ocmw en gemeente en de verscheiden vormen van dienstverlening is continu onderhevig aan wijzigingen. Dit noopt tot een alerte opvolging. Van elke verantwoordelijke van een dienst wordt verwacht dat er een pro actieve belangstelling is voor wijzigingen die zich aankondigen en de mogelijke implicaties daarvan op het werkveld. Degelijke en betrouwbare ondersteuning zijn noodzakelijk om de werking tijdig en efficiënt bij te sturen. De integratie gemeente ocmw en de wijzigingen op het vlak van de organisatiestructuur, beleidsorganen

en bevoegdheden waren in 2018/2019 een belangrijk aandachtspunt. Dat zal nog geruime tijd zo blijven. De gewijzigde regelgeving met betrekking tot het voeren van de boekhouding, Ranst fungeert als piloot voor de opmaak van geïntegreerde beleidsrapporten, vraagt bijzondere aandacht. De informatieveiligheid, gestrengheid van de wetgeving en de bewezen kwetsbaarheid van systemen is een continu aandachtspunt. De nodige zin voor realiteit wordt hierbij aan de dag gelegd. Het is belangrijk te kunnen rekenen op personeelsleden die continuïteit brengen in de werking, kennis opbouwen van de systemen en vertrouwen brengen in de organisatie. Op dit terrein konden in 2019 belangrijke stappen gezet worden.

2.4. Significante incidenten

Er vonden twee ICT incidenten plaats. Eén data-lek werd vastgesteld en als gevolg van te weinig werkruimte viel de server uit en werd het systeem drie dagen stilgelegd.

Alle computers werden voorzien van nieuwe antivirus software.

Er werd met regelmaat informatie verstrekt met betrekking tot zorgvuldige omgang met binnenkomende mails, “wat te doen met phishing mails?” ... enz.

2.5. Beheersing van de organisatie

Een nieuw printerbeleid werd uitgewerkt. De virtualisatie software van het server netwerk werd naar de meest actuele versie gebracht.

De werkgroep office 365 organiseerde infosessies rond One-note en Yammer.

De aankoop van een nieuwe telefooncentrale werd goedgekeurd. De aankoop van nieuwe software begraaftplaatsen werd goedgekeurd.

Er werd een nieuwe module geïmplementeerd voor een uniform beheer voor goedkeuring van evenementen in gemeentelijke gebouwen, zaalreservaties en inschrijvingen voor gemeentelijke activiteiten. Aan deze module is een betalingssysteem gekoppeld. Het systeem wordt gebruikt voor alle gemeentelijke zalen (sporthal volgt in 2020). Het hanteren van één systeem ondersteunt de efficiënte voorbereiding en opvolging. De betalingscyclus is éénduidiger.

De reglementen voor het verhuur van de Moervelden, kampvervoer, subsidiëring aankoop bekens en trofeeën werden aangepast.

Het reglement voor de erkenning van verenigingen werd aangepast.

Het hanteren van draaiboeken wordt verder geconcretiseerd.

De bouw van de nieuwe gemeentelijke magazijnen kreeg verder gestalte. Voorbereidingen werden getroffen met het oog op een efficiënte organisatie en verhuis van de archieven ocmw en gemeente naar het nieuwe gebouw.

In het ocmw worden controlesystemen geëvalueerd en geactualiseerd voor subsidiestromen leefloon. Draaiboeken met betrekking tot diverse vormen van dienstverlening worden geactualiseerd.

De opmaak van thuiswerkconvenanten is in voorbereiding.

2.6. Acties 2019 – 2020 kader organisatiebeheersing

Volgende beheersmaatregelen werden vooropgesteld in het kader organisatiebeheersing om uitwerking te krijgen in 2019 en in 2020 over de stand van zaken te rapporteren. Voor elk punt wordt de stand van zaken vermeld.

Werkgroep	Project	Doelstelling
BBC	<p>missie – visie (1)</p> <p>Stand van zaken in het kader van het integratietraject gemeente ocmw werd de missie van de organisatie geconcretiseerd, besproken met de personeelsleden en ruim bekend gemaakt in de organisatie, dit werd opnieuw opgenomen met het nieuwe bestuur in functie van de opmaak van het meerjarenplan</p> <p>door de nieuwe bestuursmeerderheid werd in overleg een visie uitgewerkt voor de bestuursperiode 2020 - 2025</p>	<p>vastgelegde doelstellingen bereiken en de risico's om deze te bereiken beheersen</p>
	<p>omgevingsanalyse (1)</p> <p>Stand van zaken in voorbereiding van de opmaak van het meerjarenplan werd in overleg de omgevingsanalyse opgemaakt, de SDGs werden als leidraad genomen</p>	<p>betrouwbare financiële en beheersrapportering</p>
	<p>meerjarenplan (1, 3)</p> <p>Stand van zaken het meerjarenplan werd opgemaakt en goedgekeurd door de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn bij de opmaak was er aandacht voor de belanghebbenden, zowel intern als extern (inspraak, overleg, participatie) de inhoud van het meerjarenplan werd bekend gemaakt naar de personeelsleden toe en de burgers</p>	<p>vastgelegde doelstellingen bereiken en de risico's om deze te bereiken beheersen</p>

	<p>belastings- en retributiereglementen (sleutelproces - 4)</p> <p>Stand van zaken in het kader van de opmaak van het meerjarenplan werden de belastings- en retributiereglementen geëvalueerd en goedgekeurd door het bevoegde bestuursorgaan</p>	activa beschermen en fraude voorkomen
	<p>provisiebeheer (sleutelproces - 4)</p> <p>Stand van zaken de procedure inzake provisiebeheer werd geëvalueerd en vastgesteld, in het bijzonder was er aandacht voor het afstemmen van het proces gemeente ocmw het proces werd toegelicht</p>	activa beschermen en fraude voorkomen
	<p>aankoopprocedure (sleutelproces - 4)</p> <p>Stand van zaken de aankoopprocedure werd geëvalueerd, in het bijzonder was er aandacht voor de bestelbonprocedure en het afstemmen van de procedure gemeente ocmw een aanpassing van de personeelsformatie is in voorbereiding er werd besloten tot het aanwerven van twee aankopers de procedures werden toegelicht</p>	activa beschermen en fraude voorkomen
Mensen	<p>dagelijks bestuur (2)</p> <p>Stand van zaken door de bevoegde bestuursorganen werd de inhoud van “dagelijks bestuur” vastgesteld na voorbereiding door het decretaal kader er was bijzondere aandacht voor de afstemming gemeente ocmw de werking werd toegelicht</p>	effectieve en efficiënte wijze werkt en de beschikbare middelen economisch inzetten

	<p>visumbeleid (2)</p> <p>Stand van zaken door de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn werden de modaliteiten voor toekenning van het visum vastgesteld na voorbereiding door het decretaal kader er was bijzondere aandacht voor de afstemming gemeente ocmw de werking werd toegelicht</p>	<p>wetgeving en procedures naleven</p>
	<p>arbeidsreglement (6)</p> <p>Stand van zaken de actualisering van het arbeidsreglement en de afstemming gemeente ocmw wordt in de toekomst opgenomen dit samen met de aanpassing van de rechtspositieregeling waarvoor gewacht wordt op het aangepast wettelijk kader</p>	<p>wetgeving en procedures naleven</p>
	<p>vormingsbeleid (6)</p> <p>Stand van zaken een aangepast vormingsreglement werd goedgekeurd door de bestuursorganen na het vereiste overleg en bespreking in het MAT hierbij was er bijzondere aandacht voor de afstemming gemeente ocmw</p>	<p>effectieve en efficiënte wijze werkt en de beschikbare middelen economisch inzetten</p>
	<p>deontologische code (2, 7)</p> <p>Stand van zaken De deontologische code voor mandatarissen werd goedgekeurd door de bestuursorganen</p>	<p>wetgeving en procedures naleven</p>

	<p>afsprakennota (2)</p> <p>Stand van zaken er werd een werkgroep opgericht voor de opmaak van de afsprakennota algemeen directeur, mede namens het MAT en de bestuursorganen zoals voorzien in art. 171 § 2 van het decreet lokaal bestuur – in de werkgroep is een ruime vertegenwoordiging van de diensten voorzien naast de leden van het college van burgemeester en schepenen einde 2019 was een basisversie voor verdere bespreking klaar</p>	<p>betrouwbare financiële en beheersrapportering</p>
	<p>interne reglementen</p> <p>Stand van zaken in 2019 werd de nadruk vooral gelegd op de voorbereiding van en de opmaak van de meerjarenplanning en de beslissingen die ingevolge het aantreden van een nieuwe bestuursploeg moeten worden genomen diverse initiatieven werden genomen om de werking te verbeteren of anders te beheren zo onder meer werd een reglement goedgekeurd met betrekking tot de speelpleinwerking, de huur van gemeentelijke infrastructuur</p>	<p>wetgeving en procedures naleven</p>
	<p>klachtenmanagement (2)</p> <p>Stand van zaken klachtenprocedure en klachtenreglement werden geëvalueerd, aangepast en besproken in het MAT en goedgekeurd door de bestuursorganen</p>	<p>vastgelegde doelstellingen bereiken en de risico's om deze te bereiken beheersen</p>

	<p>Productcatalogus (1,2)</p> <p>Stand van zaken de productcatalogus werd overlopen en op punt gesteld hierbij was er specifiek aandacht voor de integratie gemeente ocmw, elementen van de GDPR regelgeving, mogelijkheden inzake werken op afspraak de productcatalogus is bij uitstek een beheersinstrument in het kader van een dynamische werking</p>	<p>vastgestelde doelstellingen bereiken en de risico's om deze te bereiken beheersen</p>
	<p>rechtspositieregeling (6)</p> <p>Stand van zaken voor een actualisatie van de rechtspositieregeling wordt gewacht op de aanpassing van het wettelijk kader</p>	<p>wetgeving en procedures naleven</p>
	<p>dagelijks personeelsbeheer (2 en 5)</p> <p>Stand van zaken diverse initiatieven werden genomen om de werking te optimaliseren zo onder meer de aanpassing van het organogram, voorzien in nieuwe functies en de voorbereiding van bevorderingen ook hier was een specifiek aandachtspunt de integratie van gemeente ocmw aanpassen van de personeelsformatie</p>	<p>effectieve en efficiënte wijze werkt en de beschikbare middelen economisch inzetten</p>
Middelen	<p>informatieveiligheidsplan (8, 10)</p> <p>Stand van zaken op het vlak van informatieveiligheid werden diverse initiatieven genomen gaande van de aanstelling van een DPO, de oprichting van de veiligheidscel tot de opmaak van een verwerkingsregister, een procedure "data-lek", het bijhouden van een incidentenregister, de goedkeuring van verwerkersovereenkomsten, aanpassing van website en documenten met betrekking tot toepassing GDPR regelgeving, opstellen van een risico – analyse ...</p>	<p>activa beschermen en fraude voorkomen</p>

	<p>in dit kader werd ook aandacht besteed aan de werking, de noden en de specifieke noden van de scholen</p>	
	<p>inventarisatie patrimonium (9)</p> <p>Stand van zaken er werd een aanzet gegeven tot de opmaak van een inventaris van gemeente en ocmw patrimonium een inventaris die gebruikt kan worden als een uitgebreide basis databank voorzien van een zo breed mogelijk en overzichtelijk geheel van in een duidelijke structuur bewaarde documenten (plannen, overeenkomsten, keuringsattesten) instrument voor dynamisch beheer een werkgroep werd opgericht die voorstellen tot implementatie van een systeem zal uitwerken</p>	<p>betrouwbare financiële en beheersrapportering</p>
	<p>inventarisatie lopende overeenkomsten patrimonium (9)</p> <p>Stand van zaken de pacht- en huurovereenkomsten van het ocmw werden in 2019 op punt gesteld de opbouw van een basisbestand met termijnovereenkomsten voor het ter beschikking stellen van gemeentelijk patrimonium wordt voorbereid</p>	<p>betrouwbare financiële en beheersrapportering</p>
	<p>dienstverleningsconcept (2 en 9)</p> <p>Stand van zaken er is een werkgroep dienstverleningsconcept actief deze werkgroep is de stuwende kracht achter de actualisatie van de productcatalogus, de optimalisatie van het e-loket, het werken op afspraak</p>	<p>efficiënt, effectief ...</p>

2.7. De aanbevelingen van het forensisch rapport resulteerden tot volgend schema met de aanduiding van het actieplan, verantwoordelijken en streefdatum. Bij elke aanbeveling wordt de stand van zaken opgenomen.

- Aanbeveling A1 - ondersteuning politieke mandatarissen:
 - Streefdatum: 28 januari 2019 - medio 2020
 - Verantwoordelijke/initiator:
 - Johan De Ryck (CBS/VB)
 - John Oliviers (GR/RMW)
 - Leen Baeten (BCSD)
 - Actieplan of opmerkingen:
 - aangepaste deontologische code voor mandatarissen:
 - CBS 17 januari 2019
 - VB 17 januari 2019
 - RMW 28 januari 2019`
 - GR 28 januari 2019
 - BCSD 5 februari 2019

Stand van zaken

De deontologische code voor mandatarissen werd goedgekeurd. Verdere planning 2020.

- Aanbeveling A2 - systeem organisatiebeheersing:
 - Streefdatum: februari 2020
 - Verantwoordelijke/initiator:
 - André Van Hove (transitiemanager)
 - Wim Van der Schoot (algemeen directeur)
 - Actieplan of opmerkingen:
 - concretiseren kader interne organisatiebeheersing in functie van timing (februari 2020)
 - organiseren van werkgroepen om het draagvlak en het bewustzijn te versterken

Stand van zaken

Het kader organisatiebeheersing werd goedgekeurd. Het concretiseren van het kader in de dagelijkse werking van de organisatie is een blijvend aandachtspunt, het procesmatig in de praktijk brengen van elementen uit het kader een continu proces. De opmaak van de verslag is een moment om de focus aan te halen. Het voorbije jaar werden op diverse terreinen werkgroepen opgestart en bestaand overleg verdergezet. De goedkeuring van de afsprakennota (2020) en de intenties die daarin worden vervat zal eveneens zijn belang hebben. Verdere planning 2020.

- Aanbeveling A3a - algemene rechtsbeginselen wetgeving overheidsopdrachten:
 - Streefdatum: begin legislatuur - medio 2020
 - Verantwoordelijke/initiator:
 - Ingrid Van Kerckhove (Financieel directeur)
 - Leen Van Laer (Adjunct-financieel directeur)
 - Hilde Dielen (technische dienst - aankoop)
 - Actieplan of opmerkingen:
 - implementatie personeelsformatie - aankoopdienst (januari 2020)
 - centraliseren aankoopproces (januari 2020)
 - evaluatie aankoopproces (februari 2020)
 - opleiding in house basis wetgeving overdrachtsopdrachten stakeholders en nieuwe personeelsleden

Stand van zaken

Er werden door meerdere personen opleidingen gevolgd met betrekking tot wetgeving overheidsopdrachten. Bij indienstredingen wordt, waar relevant, in een basisopleiding overheidsopdrachten voorzien. De werking met betrekking tot overheidsopdrachten wordt planmatiger en vooruitziend aangepakt.

- Aanbeveling A3b - verzekering wetgeving overheidsopdrachten:
 - Streefdatum: begin legislatuur - medio 2020
 - Verantwoordelijke/initiator:
 - Ingrid Van Kerckhove (Financieel directeur)
 - Leen Van Laer (Adjunct-financieel directeur)
 - Hilde Dielen (technische dienst - aankoop)
 - Actieplan of opmerkingen:
 - centraliseren aankoopproces (januari 2020)
 - evaluatie aankoopproces (februari 2020)
 - 'budgethouderschap' (vb. Mortsel en Kruishoutem (Kruisem))
 - opleiding in house basis wetgeving overdrachtsopdrachten stakeholders en nieuwe personeelsleden

Stand van zaken

De bestelbonprocedure werd voor gemeente en ocmw op elkaar afgestemd. Goedkeurders werden geëvalueerd en de goedkeuringsflow werd eveneens op elkaar afgestemd. Voor het ocmw werd de goedkeuring via het vast bureau ingevoerd. Het personeelsorganogram werd aangepast. College en vast bureau fungeren momenteel als budgethouder.

Zie ook kader organisatiebeheersing onder punt 2.6. Er is aandacht voor efficiëntie en functiescheiding.

- Aanbeveling A4 - procedure inkomende facturen:
 - Streefdatum: begin legislatuur - juni 2020
 - Verantwoordelijke/initiator:
 - Ingrid Van Kerckhove (Financieel directeur)
 - Leen Van Laer (Adjunct-financieel directeur)
 - Actieplan of opmerkingen
 - inzet op het nazicht van de correctheid van de facturen door implementatie/verfijning van de functiescheidingen

Stand van zaken

De goedkeuringsflow van de inkomende facturen werd voor gemeente en ocmw op elkaar afgestemd. De goedkeurders werden geëvalueerd. De goedkeuring van de betalingen loopt voor het ocmw voortaan via het vast bureau.

- Aanbeveling A5 - documentatie aankoopprocessen:
 - Streefdatum: begin legislatuur - juni 2020
 - Verantwoordelijke/initiator:
 - Hilde Dielen (technische dienst - aankoop)
 - Actieplan of opmerkingen:
 - uitbouw van een contract- en leveranciersbeheer (juni 2020): vb. Kinrooi, Mortsel, Waregem en Pepingen)
 - overzicht van alle raamovereenkomsten en contracten, inclusief samenaankopen (juni 2020) inclusief leveranciers waarvoor geen raamcontract bestaat (cfr. verzekering)

Stand van zaken

Verdere planning 2020.

- Aanbeveling A6 - aanvaarden grenzen van giften verduidelijken en bewustzijn rond deontologie creëren:
 - Streefdatum: medio 2020
 - Verantwoordelijke/initiator:
 - Wim Van der Schoot (algemeen directeur)
 - Katrien Buys (HRM)
 - Kim Antonio (HRM)
 - Actieplan of opmerkingen
 - Quickscan integriteit (najaar 2019) (<https://www.quickscanintegriteit.be/informatie.aspx>)
 - afbakening integriteitsrisico's
 - integriteit in het vormingsaanbod (voorjaar 2020)
 - aanscherpen van morele competenties
 - ontwikkelen van morele kennis
 - organiseren van dilemma training bij nieuwe werknemers (<https://overheid.vlaanderen.be/omgaan-met-integriteitsdilemmas>)
 - preventieve handhaving integriteit (voorjaar 2020)
 - repressieve handhaving integriteit (voorjaar 2020)
 - Aanduiding integriteitsverantwoordelijke (uitbreiding takenpakket vertrouwenspersoon of aanduiding integriteitsverantwoordelijk) als steunpunt integriteit (najaar 2019)
 - aanpassing deontologische code voor personeelsleden en eventueel mandatarissen (juni 2020)

Stand van zaken

Quick Scan integriteit vond plaats. Resultaten moeten nog verwerkt worden. Verdere planning 2020.

3. Algemene conclusies en vooruitblik

In 2019 werd voor onze organisatie voor het eerst een kader organisatiebeheersing goedgekeurd. Audit Vlaanderen stelt dat de meeste besturen zoekende zijn om het verslag organisatiebeheersing vorm te geven. De meeste besturen zijn ook zoekende om een gestructureerde werking met betrekking tot de organisatiebeheersing uit te bouwen. Het voorbije jaar werden op dat vlak in ons bestuur belangrijke stappen gezet. Initiatieven die aangeven hoe belangrijk de samenhang in de werking is, zullen worden bestendigd.

Op het ogenblik dat het besluit van dit jaarverslag wordt geschreven worden de lock down maatregelen ingevolge de corona crisis teruggedroefd. Het waarborgen en optimaliseren van de dienstverlening was en is in deze periode een grote uitdaging. We mogen gerust stellen dat bewijs werd geleverd van de veerkracht van de organisatie en dat onze dienstverlening via een goed opgezette organisatie van het thuiswerk – de basis daarvoor werd in 2019 gelegd - draaiende kon worden gehouden.

Om aan de onvoorziene omstandigheden het hoofd te bieden moest en kon beroep gedaan worden op de alertheid en inzet van onze personeelsleden.

Zoals in ons “Kader organisatiebeheersing” vastgesteld zien we organisatiebeheersing als een instrument om tot een efficiëntere werking te komen. Het proces van plannen, doen, evalueren en bijsturen zal worden doorgetrokken. Onder meer op het vlak van efficiënte en zo optimaal mogelijke verbindingen tussen de diensten ligt daarbij een bijzondere uitdaging.