

**ZITTING VAN DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN VAN
13 MEI 2024**

Aanwezig: Alain Top: Burgemeester;
Francis Pattyn, Tijs Naert, Dominique Windels, Kathleen Duchi,
David Vandekerckhove: Schepenen;
Lynn Callewaert, Willy Vandemeulebroucke, André Vanassche,
Rosanne Mestdag, Patrick Claerhout, Melissa Depraetere,
Louis Byttebier, Filip Lainez, Thomas Guillemyn, Koen Opsomer, Lise-
Marie Platteau, Nancy Debeerst, Cedric Van Den Bussche,
Heidi Sohler, Brecht Vandeburie, Ludo Depuydt, Steven Decaluwe,
Wim Mestdag, Vahid Zabihi: Raadsleden;
Rita Beyaert: Voorzitter;
Hans Piepers: Algemeen directeur
Verontschuldigd: Rik Vandenabeele, Inge Bossuyt, Fleur De Buck: Raadsleden
Afwezig:

De zitting begint om 22.15 uur.

Openbare zitting

DEPARTEMENT MANAGEMENT EN PERSONEEL

1. Goedkeuring jaarrapport organisatiebeheersing 2023.

De OCMW-raad,

Op grond van volgende overwegingen, zowel feitelijk als juridisch:

Het decreet lokaal bestuur (DLB) vervangt het begrip interne controlesysteem vanaf 1 januari 2019 door het vergelijkbaar organisatiebeheersingssysteem.

De artikelen 217 – 219 van het decreet lokaal bestuur (DLB) handelen over de organisatiebeheersing van de gemeente (voorheen interne controle genoemd). Hierin staan de bepalingen waaraan het organisatiebeheersingssysteem moet voldoen. Artikel 219 tweede lid, in werking sedert 01.01.2019, bepaalt dat de algemeen directeur jaarlijks en uiterlijk tegen 30.06 over het voorgaande jaar aan het uitvoerend orgaan en de raad rapporteert.

Organisatiebeheersing (vroeger interne controle) wordt gezien als een geheel van maatregelen en procedures om een redelijke zekerheid te verschaffen over het bereiken van de doelstellingen, over het naleven van de regelgeving, over het bekomen van betrouwbare (financiële en beheers-) informatie, over het effectief en efficiënt inzetten van middelen en de bescherming van activa en het voorkomen van fraude.

In een voortdurend veranderende omgeving is dit systeem van organisatiebeheersing nooit af, het is levende materie die flexibiliteit en gedragenheid vraagt in de organisatie.



Public Services

Onze organisatie is een flexibele, open, extern gerichte en innovatieve organisatie

Rapport organisatiebeheersing 2023

Harelbeke draagt klantgerichte dienstverlening hoog in het vaandel. Omdat Harelbeke een lokaal bestuur is en geen commercieel bedrijf is het belangrijk dat inwoners, handelaars en bedrijven kunnen vertrouwen op correcte dienstverlening. Het systeem van organisatiebeheersing waakt erover dat de organisatie de vooropgestelde doelstellingen realiseert, dat de wetgeving wordt nageleefd, dat fraude voorkomen wordt en dat medewerkers over voldoende instrumenten beschikken om hun werk op een kwaliteitsvolle manier te kunnen uitvoeren. Een goede organisatiebeheersing draagt bij aan het vertrouwen in ons lokaal bestuur.

Kader

Organisatiebeheersing: wat?

De artikelen 217 – 219 van het decreet lokaal bestuur (DLB) handelen over de organisatiebeheersing van de gemeente. Hierin staan de bepalingen waaraan het organisatiebeheersingssysteem moet voldoen.

Artikel 219 tweede lid, bepaalt dat de **algemeen directeur** jaarlijks en uiterlijk **voor 30 juni** over het voorgaande jaar aan het uitvoerend orgaan en de raad **rapporteert**.

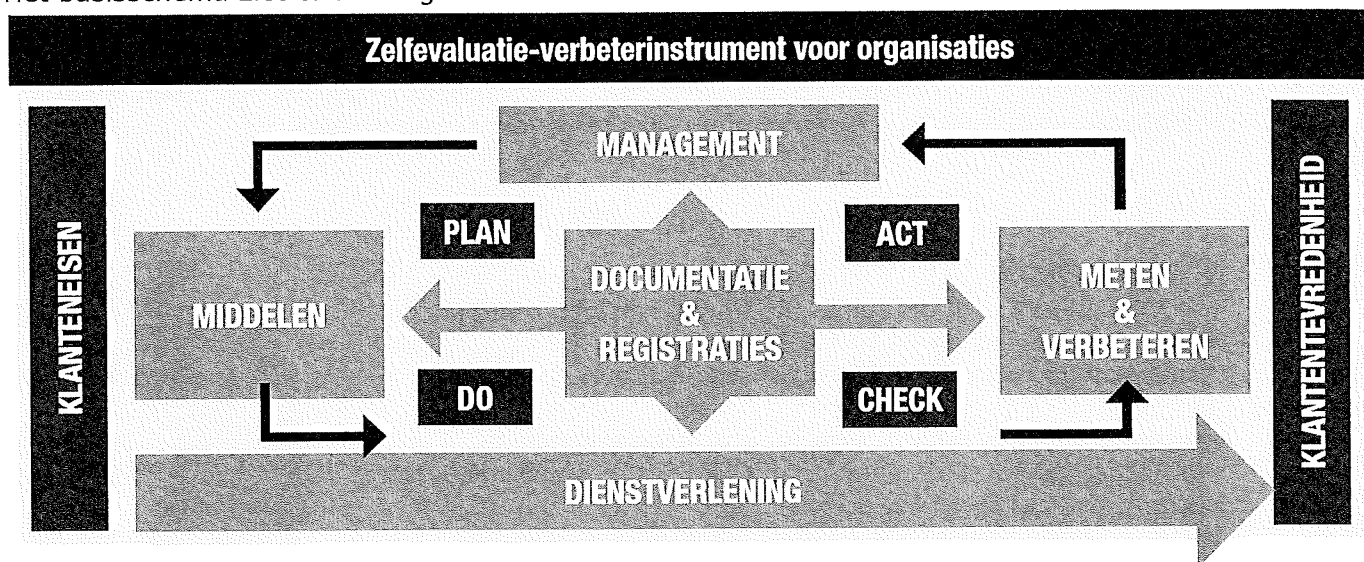
Organisatiebeheersing is het geheel van maatregelen en procedures die ontworpen zijn om een redelijke zekerheid te verschaffen dat men:

- 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 beheersrapportering beschikt;
- 4° op een effectieve en efficiënte wijze werkt en de beschikbare middelen economisch inzet;
- 5° de activa beschermt en fraude voorkomt.

Kader VVSG

Het analysekader is een instrument dat op organisatieniveau als finaal doel heeft om de dienstverlening permanent te verbeteren en af te stemmen op de continu wijzigende wensen, eisen en behoeften van de klanten en andere belanghebbenden en om op die manier te streven naar het maximaliseren van de klantentevredenheid.

Het basisschema ziet er als volgt uit:



Het analysekader bestaat uit vijf grote rubrieken die de organisatie van een lokaal bestuur vatten:

Vanuit het bovenstaand schema wordt de leidraad verder uitgebouwd met als onderliggende filosofie dat:

Het **management** van een organisatie de verantwoordelijkheid heeft om voldoende met haar klanten te communiceren om op basis van de klantenbehoeften een kwaliteitsbeleid op te stellen.

De **organisatiemiddelen** optimaal ingezet worden om het uitgetekende kwaliteitsbeleid te kunnen realiseren (op vlak van medewerkers en hun competenties, financiële middelen, infrastructuur en IT en werkomgeving).

Een **dienstverlening** te realiseren waarbij de wensen en behoeften van zowel klanten, wetgever, derden en de organisatie zelf omgezet worden in klantentevredenheid (= output van de kernprocessen);

Metingen en analyses uit te voeren en

De meetresultaten te gebruiken om concrete **verbeteringen en/of bijstellingen** aan te brengen op het vlak van beleid, inzet van organisatiemiddelen, communicatie, dienstverlening, interne werking en het kwaliteitsmanagementsysteem.

Het kader voor organisatiebeheersing 2020 2025 werd door de gemeente- en OCMW-raad goedgekeurd in de zitting van 15 juni 2020.

Het rapport organisatiebeheersing wordt opgebouwd aan de hand van de grote onderdelen die hierboven beschreven worden.

Deel 1: Management en beleid

Missie lokaal bestuur Harelbeke

De missie van elk lokaal bestuur staat beschreven in het decreet lokaal bestuur, dat in werking is getreden op 1 januari 2019.

§ 1. De gemeenten en de openbare centra voor maatschappelijk welzijn beogen om op het lokale niveau duurzaam bij te dragen aan **het welzijn van de burgers** en verzekeren een **burgernabije, democratische, transparante en doelmatige** uitoefening van hun bevoegdheden. Ze betrekken de inwoners zo veel mogelijk bij het beleid en zorgen voor **openheid** van bestuur.

§ 2. De gemeenten zijn overeenkomstig artikel 41 van de Grondwet bevoegd voor de aangelegenheden van gemeentelijk belang. Voor de verwezenlijking daarvan kunnen ze alle initiatieven nemen. Ze beogen om bij te dragen aan de **duurzame ontwikkeling van het gemeentelijk gebied**.

[...]

§ 3. De **openbare centra voor maatschappelijk welzijn** oefenen de opdrachten, vermeld in artikel 1 en 57 van de **organieke wet van 8 juli 1976** betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, uit, alsook de andere aangelegenheden die hen door of krachtens een wet of een decreet worden opgelegd.

Visie lokaal bestuur Harelbeke

Harelbeke kiest voor de duurzame ontwikkelingsdoelstellingen (**SDGs**) met focus op 2030 als beleidskader.

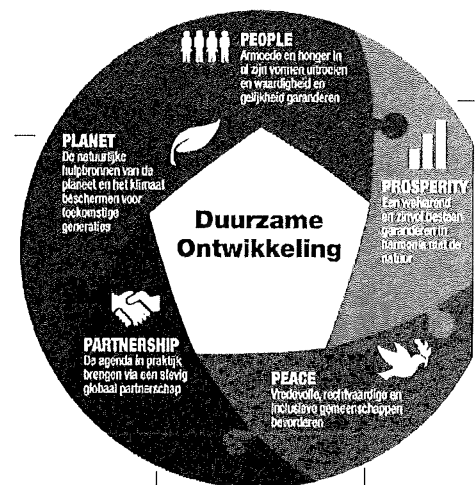
"Leave no one behind" is hierbij ons vertrekpunt (**People**)

We zoeken steeds naar duurzame oplossingen voor maatschappelijke uitdagingen die de levenskwaliteit van al onze burgers verhogen (**Prosperity**)

We beschermen het klimaat voor toekomstige generaties (**Planet**)

Onze organisatie evolueert naar een flexibele, open, extern gerichte en innovatieve organisatie (**Peace – Publieke instellingen**)

We zetten Harelbeke op de kaart als "weireldstad", samen met onze burgers, bedrijven en onze partnerorganisaties in een mondiaal partnerschap voor duurzame ontwikkeling (**Partnership**)



Link naar organisatiebeheersing

De ambities op het vlak van interne organisatie staan beschreven in het luik "public services" van de stad: "Onze organisatie evolueert naar een flexibele, open, extern gerichte en innovatieve organisatie".

Om deze ambitie in de praktijk om te zetten, werden enerzijds **organisatiewaarden** gedefinieerd. Deze zijn het interne kompas van de organisatie, geven weer wat de organisatie belangrijk vindt en waar ze naar streeft, ze bepalen hoe we willen dat de organisatie zich gedraagt en wat ze uitstraalt, en ze kunnen mensen oprecht in beweging brengen om actief te participeren.

De waarden voor Harelbeke zijn:

Klantgericht: We leveren een correcte dienstverlening naar onze klanten vanuit een open, proactieve en positieve houding. Door mee te denken met de klant werken we aan continue verbetering.

Vertrouwen: We waarderen elkaar en geven iedereen kansen en ruimte om te groeien. We durven ons kwetsbaar opstellen en worden daarin gerespecteerd.

Collegiaal: We werken samen in wederzijds respect en houden rekening met elkaar. We vullen elkaar aan en zetten onze schouders onder het realiseren van een gemeenschappelijk doel.

Ondernemend: We zijn gedreven en enthousiast om vooruit te gaan. We nemen initiatief en we zijn creatief in het bereiken van onze doelen en worden daarin gesteund.

Anderzijds werden ook **interne verbeterdoelstellingen** geformuleerd binnen het breder kader van het strategisch meerjarenplan, aangezien ook interne organisatie onderhevig is aan een steeds wijzigende context, op maatschappelijk, wetgevend, ...vlak. De verbeterdoelstellingen staan opgelijst onder beleidsdoelstelling 16, "Harelbeke creëert doeltreffende, verantwoordelijke en sterke publieke diensten"; actieplan 2 "Nieuwe

manieren van werken versterken de organisatie”, onder de actie D16/AP02/04 “Verbeteracties in het kader van organisatiebeheersing”.

Deel 2: Middelen om organisatiedoelstellingen te realiseren

Om de beleidsdoelstellingen van het strategisch meerjarenplan te realiseren en een goede werking van de stad als klantgerichte organisatie te kunnen garanderen, worden de nodige middelen door de ondersteunende diensten voorzien.

Personeel en organisatie

De personeelsdienst richt haar werking enerzijds intern naar alle medewerkers van de stad en het OCMW, het stedelijk onderwijs, de raadsleden, de diensten en de organisatie in haar geheel en anderzijds extern naar potentiële nieuwe medewerkers. Concreet houdt dit in dat de personeelsdienst vormgeeft aan het personeelsbeleid binnen de stadsorganisatie en instaat voor de uitvoering ervan; instaat voor de kwalitatieve en objectieve rekrutering en selectie van nieuwe medewerkers; zich concentreert op de loopbaanontwikkeling van de medewerkers en instaat voor het dagelijks personeelsbeheer.

Financiën

De financiële dienst voert de volledige boekhouding van stad en OCMW. Aan ontvangstenzijde worden er vorderingen aangemaakt en opgevolgd via het debiteurenbeheer. Belastingen zijn de grootste inkomstenbron van de stad. Subsidies uit RMI de grootste inkomstenbron van het OCMW.

De financieel directeur maakt jaarlijks, in samenwerking met het managementteam en het departement financiën, de financiële nota van het budget, de financiële nota van het meerjarenplan en de rekening op. In het budget staat een nauwkeurige raming van alle ontvangsten en uitgaven. De uitvoering bestaat in de realisatie van de ontvangsten en het vastleggen en betalen van de uitgaven.

ICT

De dienst ICT staat in voor de installatie en onderhoud van alle ICT-infrastructuur, zowel qua hardware als software voor stad, OCMW en Zorgbedrijf. Ook het stedelijk onderwijs, kunstacademies en diverse gerelateerde initiatieven (bv sociale kruidenier) worden door ICT bediend. Er is een service desk met opvolgsysteem georganiseerd en er worden diverse projecten over de afdelingen heen gevoerd. Het takenpakket is heel breed en omvat naast de klassieke voorzieningen ook domotica projecten, telefonie, toegangscontrole, PLC sturingen, IoT devices, meetsystemen enz. De laatste jaren worden er tevens in house apps ontwikkeld binnen de Office 365 omgeving en er wordt voluit ingezet op data mining en analyse door middel van Power BI en het Azure platform. ICT wordt “digitalisering” in de ruimst mogelijke zin.

Facility

Het departement Facility zorgt qua interne dienstverlening voor het onderhoud en de instandhouding van de stadsgebouwen, voertuigenpark, de centrale aankoop van ondersteunende/logistieke leveringen en diensten, poets en energiebeheer.

Communicatie

De dienst communicatie verzorgt de interne communicatie van stad en OCMW Harelbeke via verschillende kanalen: het personeelsblad Phare, het intranet, het digitaal platform Yammer, een digitale nieuwsbrief, persoonlijk kaartjes, verschillende “Oarelbeke Weireldstad”-gadgets, ... De dienst werkt eveneens ondersteunend naar andere departementen en diensten door in te staan voor algemeen onthaal en telefonie, maar ondersteunt ook in hun externe communicatie: ontwerp en distributie van materialen, organisatie van pers- of publieke infomomenten (fysiek of digitaal), promotionele activiteiten, verzendingen, aankoop documentatie, ...

Deel 3: Dienstverlening vanuit invalshoek organisatiebeheersing

Digitaal en telefonisch waar het kan, maar fysiek waar nodig. Ook in 2023 onderzoeken we de ontwikkelingen op het vlak van digitale dienstverlening, zoals de meerwaarde van Mijn Burgerprofiel. Het e-loket burgerzaken van Cevi kreeg een frissere layout die moet zorgen voor meer gebruiksgemak en de module voor notarissen en advocaten werd uitgerold. In 2023 belt de volledige organisatie met Microsoft Teams. Daardoor zijn er op het vlak van telefonische dienstverlening meer data beschikbaar om bij te sturen waar nodig en worden ze opgenomen in een dashboard dienstverlening. De software voor het maken en beheren van afspraken wordt intern goed opgevolgd. Het werken op afspraak blijft zijn meerwaarde bewijzen: de nodige tijd wordt vrijgemaakt om vragen te beantwoorden en er zijn geen lange wachttijden meer. Het onthaal blijft het fysieke aanspreekpunt voor inwoners en bezoekers. Waar nodig worden huisbezoeken afgelegd.

In 2023 werd een globale zelfevaluatie gedaan in het kader van organisatiebeheersing. Deze evaluatie werd uitgevoerd door het managementteam en bestond uit een bevraging van de 11 thema's van organisatiebeheersing zoals Audit Vlaanderen deze heeft ingedeeld. De evaluatie gebeurt op basis van instrumenten die Audit Vlaanderen ter beschikking stelt. Deze zelfevaluatie vormt de basis van de interne omgevingsanalyse voor het volgend strategisch meerjarenplan, waarvoor de voorbereiding in 2024 volop start. Het is de bedoeling om het kader organisatiebeheersing dan opnieuw te laten goedkeuren. Nieuw zal zijn dat afgestapt wordt van het kader van VVSG en er gekozen wordt voor het kader organisatiebeheersing van Audit Vlaanderen. Deze keuze werd gemaakt omdat er regelmatig audits worden uitgevoerd door Audit Vlaanderen in lokale besturen, en het de voorbereiding van dergelijk bezoek vereenvoudigd als al gewerkt wordt in de logica van de organisatie zelf. Dit doet echter geen afbreuk van het kader van VVSG dat tot nu gebruikt werd en steeds zijn degelijkheid bewezen heeft.

In 2023 vond daarnaast een grondige organisatie-oefening plaats die extern werd begeleid, aangezien het huidige organisatiemodel tegen zijn grenzen aan begon te lopen. Het vorige organogram dateerde van 2010 en was niet meer het wendbaar model, nodig om met de organisatie flexibel en snel te bewegen. De grote contouren werden in 2023 samen met de medewerkers vastgelegd. In 2024 worden nog een aantal vraagstukken uitgeklaard en worden de teams verder verfijnd.

Deel 4: Meten en verbeteren van kritische processen

Interne opvolging van de kritische processen

Via de zelfevaluatie werd per thema gevraagd hoe we de meest kritische processen van dat thema kunnen monitoren. We hebben nu dus wel een overzicht van de kengetallen die we in de rapporten zullen opnemen. Volgende stap is het verder uitbouwen van de rapporten. Dit zal in 2024 uitgevoerd worden.

Integratie softwarepakketten met API magda documentendienst

Om de communicatie naar de burger af te stemmen op hun noden en behoeften, wordt voor het versturen van uitgaande post gewerkt met de MAGDA-documentendienst. Dit is een softwaretoepassing die er voor zorgt dat burgers die hun eBox hebben geactiveerd, ook de post van lokaal bestuur Harelbeke in hun eBox ontvangen. Indien ze geen consent hebben gegeven, dan wordt hij op papier via de post uitgestuurd. We gebruiken de toepassing al in de volledige organisatie, en bekijken nu welke softwaretoepassingen al een integratie hebben met het systeem. Zo kunnen een aantal manuele stappen vereenvoudigd of uitgeschakeld worden. In 2023 werd de bestelling geplaatst voor een integratie met het pakket verkiezingen. Dit past binnen het Gemeente Zonder

Gemeentehuisproject Burgerloket Mechelen, waar Harelbeke als partner aan deelneemt. De burgers zullen hun kiesbrief op die manier zowel digitaal als op papier ontvangen. Ook voor de toepassingen burgerzaken en vergunningen.net werden in 2023 bestellingen geplaatst en de eerste stappen gezet voor de set up aan de kant van Cevi. De test en effectieve ingebruikname zal voor begin 2024 zijn.

Interne risicoscans

Huis van welzijn

Interne controle op **individuele dossiers** gebeurt door het nalezen van alle sociale verslagen die voorgelegd worden op het BCSD. Vanaf juni 2022 worden de sociale verslagen digitaal nagelezen in de software. Aandachtspunten worden digitaal gecommuniceerd en rechtgezet door de bevoegde maatschappelijk werkers vooraleer de verslagen opgeladen werden in Cobra@home. In Cobra@home nemen vervolgens de leden van het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst de verslagen door.

De interne controle **op financiële verrichtingen** door de financiële dienst kon in 2023 niet opgenomen worden omwille van personeelstekort.

Opvolging van het aantal **afspraken en huisbezoeken**. In 2023 werd zoals vorige jaren aandacht besteed aan de opvolging en de evolutie in het aantal bureelbezoeken en huisbezoeken.

Dossierbesprekingen BCSD. Elke aanvraag wordt besproken met de bevoegde beleidsmedewerker, vooraleer deze geagendeerd wordt op het BCSD. Deze besprekingen dienen ertoe een gedragen visie en toepassing van richtlijnen en wetgeving tot stand te brengen.

Externe audits en inspecties

Jaarlijkse inspectie Federale overheid – Federale overheidsdienst

Maatschappelijke Integratie¹

Er vond 1 inspectie plaats door de POD in 2023. Op 20, 21, 22 en 29 november vonden volgende controles plaats:

- Controle Medische Kosten Wet 02/04/1965 (2019 – 2021)
- Boekhoudkundige controle Wet 02/04/1965 (2020-2021)
- Boekhoudkundige controle RMI (2020-2021)
- Stookoliefonds (2021)
- Knipperlichten (2020-2021)

Het verslag werd toegevoegd als bijlage.

Procesoptimalisatie

Efficiëntie oefening MAT

Kort na de opstart van Hans Piepers als algemeen directeur werd een oefening opgestart waarbij kansen tot efficiëntiewinsten per departement in kaart werden gebracht. Het MAT maakte een overzicht, besprak de voorstellen en kwam tot een lijst waar verder op kan gewerkt worden om de meest voordelige zaken op korte termijn te implementeren. De lijst wordt per kwartaal terug op het MAT geagendeerd.

Digitaliseren en kritisch bekijken van bestaande workflows

Op verschillende diensten werd aan de slag gegaan met het optimaliseren en verder digitaliseren van workflows. Hierbij een overzicht wat vanuit IT werd aangepakt:

Algemeen

¹ Zie bijlage: Jaarlijkse inspectie Federale overheid - POD

- o Tintranet: Aanvraagformulier nieuwe medewerker - SP lijst - mail naar helpdesk en aanvraagformulier vergaderzalen Spoor - flow naar SP mappenstructuur spoor
- o Omschakeling naar Teams telefonie overal afgerond
- o + Tendfor (callcenter software) onthaal stadhuis en Parette
- o ARCO facturen: afgestapt van ARCO links in NH en documenten overgezet naar sharepoint. Links aangepast in New Horizon.
- o Digidoc documenten: Digidoc server afgezet en aktes overgezet naar sharepoint met zoekfunctie en flow om om te zetten naar pdf bestand.
- o Projectbeheer - in behandeling: Door studenten aangemaakt. Project aanvragen en via flows goedkeuring. Dan projectcharter invullen, automatisch team met planner aanmaken.
- o Omschakeling van L-schijf naar sharepoint - in behandeling: Reeds aantal diensten gedaan. Cultuur, economie, secretarie, communicatie.
- o Planning griepvaccins: Via bookings kan medewerker zelf moment inplannen voor vaccin. Vroeger moest P&O zelf puzzel maken en iedereen uitnodigen.
- o Klokkenluidersmeldpunt: Formulier + sharepoint lijst voor opvolging op vraag van personeelsdienst
- o Access database verwaarlozing - in behandeling: Omzetten naar sharepoint 'database'.
- o Rapportering wanneer medewerkers uit dienst gaan (Power BI - flow): Voor ICT om te weten welke users uitgeschakeld moeten worden
- o Zaalverhuur Huis van het Kind via recreatex
- o Uurregistratie app voor SHIFT
- o Feest, sluiting, brugdagen in centrale kalender en flow naar agenda van alle medewerkers

Sportdienst:

- o zaalreservaties via power bi op scherm (rcx + power bi + zebrix)
- o Periodestaat via Power BI
- o Reservatie fitnesslokaal via Bookings + flow naar lists en kalender op tintranet

Jeugddienst

- o Online inschrijven voor speelpleinwerking
- o Rapportering speelpleinwerking

Bibliotheek

- o Reservatie klasbezoeken via Bookings

Communicatie

- o Dashboard dienstverlening - in behandeling
 - o Afspraken timeblockr
 - o Telefonie
 - o eloket

AHA

- o AHA verkoopsartikelen in rcx kassa
 - o Vroeger werd alles met de hand in schriftje genoteerd

Opvolging interne verbeterdoelstellingen

De opvolging van de interne verbeterdoelstellingen wordt per kwartaal gerapporteerd. De doelstellingen zijn mee opgenomen in het kwartaalrapport van het strategisch meerjarenplan,

onder beleidsdoelstelling 16, Harelbeke creëert doeltreffende, verantwoordelijke en sterke publieke diensten,

actieplan 2, nieuwe manieren van werken versterken de organisatie,
actie 4, verbeteracties in het kader van organisatiebeheersing.

→	D16/AP02/04 IBA A2 Verbonden entiteiten categoriseren en prioriteren
→	D16/AP02/04 IBA A3 Aandacht voor verbonden entiteiten in beleidsplanningsproces
	D16/AP02/04 IV AHA en HAP Aanpak veiligheid en preventie
	D16/AP02/04 WASO Herhaling risicoanalyse psychosociale aspecten
→	D16/AP02/04 IBA A1 Informatiefiches opmaken om vertegenwoordigers wegwijs te maken
	D16/AP02/04 IBA A4 Update bestaande draaiboek met verwachtingen en concretisering rollen
	D16/AP02/04 Interne audit organisatiebeheersing obv leidraad Audit Vlaanderen
	D16/AP02/04 POD MI Datum eerste aanmelding op ontvangstbewijs vermelden
	D16/AP02/04 WASO Vernieuwing elektrische hoogspanning CC Het Spoor incl blanco indienstelling

Meer detail over de verschillende acties, werd toegevoegd als bijlage.²

Deel 5: Documenteren en registreren van organisatieprocessen

Documentbeheer in sharepointomgeving 2023

Het overzetten van de organisatie naar de sharepointomgeving vergt een grote investering van alle medewerkers van de organisatie. Het vraagt een kritische screening van de bestaande documenten in hoeverre deze nog bewaard moeten blijven, het vergt een andere manier van denken naar de toekomst toe. Vanuit IT worden de verschillende diensten ingepland en stelselmatig overgezet naar de nieuwe omgeving. Dit project zal in 2024 ook nog verder lopen.

Planning volgend jaar

Mijn burgerprofiel app

De mijn burgerprofiel app is beschikbaar vanuit Vlaanderen. De app geeft de mogelijkheid om dienstverlening die gerelateerd is aan de overheid (federaal, vlaams of lokaal) te koppelen aan mijn burgerprofiel. Dit was al mogelijk, maar hier in nu ook een app voor gelanceerd, die het gebruik nog wat makkelijker moet maken. Harelbeke heeft bewust de keuze gemaakt om geen eigen stadsapp te ontwikkelen, omdat die weer naast andere apps van de overheid zou komen te staan. Maar nu we kunnen vertrekken van één geïntegreerde toepassing, zal die stap bewust wel gezet worden.

Processencatalogus heractiveren als gebruiksinstrument

Op vandaag worden procesoptimalisaties doorgevoerd wanneer wordt vastgesteld dat het proces niet meer up to date is en/of bijsturing noodzakelijk is. Naast die eerder ad hoc beslissingen, zou het goed zijn een overzicht te hebben van de generieke processen. Dit overzicht kan een gebruiksinstrument worden om te zorgen dat alle –generieke – processen op regelmatige basis kritisch geëvalueerd worden en een update krijgen. De keuze welke processen wanneer moeten aangepakt worden, hangt samen met de risico's die aan het proces verbonden zijn.

Opmaken verbeteractieplan obv interne omgevingsanalyse

Na de zelfevaluatie op basis van de 11 thema's van audit Vlaanderen, zal een globaal verbeteractieplan voor de komende jaren opgemaakt worden. Hier zullen verbeterpunten benoemd worden en een planning opgemaakt worden wanneer wat aangepakt wordt. Deze acties kunnen mee geïntegreerd worden in het volgend meerjarenplan.

² Bijlage Kwartaalrapport 4 Interne verbeteracties

Rapportering kengetallen organisatie beheersing

Tijdens de zelfevaluatie werd per onderdeel ook gevraagd welke kengetallen gerapporteerd moeten worden, in functie van een goede organisatiebeheersing. Na het doorlopen van de 11 thema's hebben we nu een mooi overzicht van relevante cijfers. Vanaf 2024 wordt gestart met de opbouw van een dashboard organisatiebeheersing.

Verbeteracties die worden toegevoegd in 2024 vanuit de verschillende audits

Geen nieuw toe te voegen actiepunten.

Externe audits en inspecties die verwacht worden in 2024

- Jaarlijkse inspectie sociale dienst door de Federale overheid
- Doorlichting in school Zuid in de loop van april

Bijlagen

Zie dossier in bijlage voor beste visualisatie

Op voorstel van het vast bureau:

Om deze redenen;

Na beraadslaging;

26 leden nemen deel aan de stemming;

Met unanimititeit;

BESLUIT:

Artikel 1:

De OCMW-raad keurt het rapport organisatiebeheersing 2023 goed.

DEPARTEMENT FINANCIËN

2. Jaarrekening 2023 deel OCMW vaststelling

De Raad voor maatschappelijk welzijn,

Op grond van volgende overwegingen, zowel feitelijk als juridisch:

Art. 260 van het DLB bepaalt dat de Raad voor maatschappelijk welzijn zich uitspreekt over de vaststelling van de jaarrekening in de loop van het eerste semester van het boekjaar dat volgt op de datgene waarop de rekening betrekking heeft.

De jaarrekening bestaat uit volgende elementen:

- De beleidsevaluatie
- De financiële nota
- De toelichting
- De documentatie.

De jaarrekening vormt het sluitstuk van de jaarlijkse beleidscyclus. Voor het boekjaar 2023 werden volgende beleidsrapporten opgemaakt:

- Gemeente- en ocmw-raad van 14/12/2020: 2^{de} aanpassing MJP 2020-2025 (eindkredieten 2020 & beginkredieten 2021)
- Gemeente- en ocmw-raad van 16/06/2021: 3^{de} aanpassing MJP 2020-2025 (verwerking jaarrekening 2020)
- Gemeente- en ocmw-raad van 20/12/2021: 2de aanpassing MJP 2020-2025 (eindkredieten 2021 & beginkredieten 2022)
- Gemeente- en ocmw-raad van 20/06/2022: 4de aanpassing MJP 2020-2025 (tussentijdse aanpassing)
- Gemeente- en ocmw-raad van 19/12/2022: 5de aanpassing MJP 2020-2025 (eindkredieten 2022 & beginkredieten 2023)
- Gemeente- en ocmw-raad van 18/12/2023: 6de aanpassing MJP 2020-2025 (eindkredieten 2023 & beginkredieten 2024)

De gemeente en haar ocmw vormen samen 1 rapporteringsentiteit en maken een geïntegreerde jaarrekening. Juridisch blijven het echter 2 afzonderlijke entiteiten.

Daarom stemmen de gemeenteraad en de ocmw-raad elk over hun deel van de gezamenlijke jaarrekening:

- Eerst wordt de jaarrekening (deel stad) vastgesteld door de gemeenteraad
- Vervolgens wordt de jaarrekening deel ocmw) vastgesteld door de ocmw-raad.
- Tot slot keurt de gemeenteraad het gedeelte van het ocmw goed waardoor de jaarrekening definitief goedgekeurd is.

De gemeente financiert de dagelijkse werking van het ocmw via financiële transfers die verrekend worden op de interne rekening courant. De stad draagt eveneens de gemeenschappelijke overheadkosten. De gemeentelijke bijdrage in de werking van het ocmw wordt via het saldo van de interne rekening courant vastgesteld op 6.461.551,87 euro. De exploitatietoelage aan het Zorgbedrijf (4.339.158,00 euro) maakt hiervan het grootste onderdeel uit.

Het managementteam heeft van de jaarrekening kennis genomen op 2 mei 2024.

De jaarrekening werd besproken in de raadscommissie financiën, management, personeel, communicatie en intercommunales op 7 mei 2024.

Op voorstel van het Vast Bureau:

Om deze redenen;

Na beraadslaging;

26 leden nemen deel aan de stemming;

Met 20 stemmen voor (Alain Top, Francis Pattyn, Tijs Naert, Dominique Windels, Kathleen Duchi, David Vandekerckhove, Lynn Callewaert, Rita Beyaert, Willy Vandemeulebroucke, Rosanne Mestdag, Patrick Claerhout, Melissa Depraetere, Louis Byttebier, Filip Lainez, Thomas Guillemyn, Koen Opsomer, Brecht Vandeburie, Ludo Depuydt, Steven Decaluwe, Vahid Zabihi)

1 stem tegen (Heidi Sohier)

5 onthoudingen (André Vanassche, Lise-Marie Platteau, Nancy Debeerst, Cedric Van Den Bussche, Wim Mestdag)

BESLUIT:

Artikel 1:

De Raad stelt het gedeelte van de jaarrekening 2023 m.b.t. de OCMW vast.

DEPARTEMENT MANAGEMENT EN PERSONEEL

3. Vragenkwartiertje.

De besluiten werden genomen met unanimité der stemmen van de aanwezige leden tenzij anders vermeld.

VERSLAG

Er worden geen opmerkingen gemaakt op het verslag van 15/04/2024 dat dus als goedgekeurd mag worden beschouwd.

De zitting eindigt om 22.16 uur.

Hans Piepers
Algemeen directeur

Rita Beyaert
Voorzitter