

DEPARTEMENT FINANCIËN

Financien

1 Delegatie bevoegdheden vast bureau m.b.t. de uitgavecyclus. Goedkeuring.

Het Vast Bureau,

Op grond van volgende overwegingen, zowel feitelijk als juridisch:

1.

Het college is bevoegd voor het plaatsen, gunnen en uitvoeren van alle overheidsopdrachten (art. 56 par. 3, 4° DLB). Voor het OCMW geldt dezelfde bevoegdheid voor het vast bureau (art. 85 par. 3, 4° DLB).

Deze bevoegdheid is delegerbaar en subdelegerbaar (art. 57 tweede en derde lid DLB wat de stad betreft en art. 85 tweede en derde lid DLB wat het OCMW betreft).

Blijkens art. 218 van het decreet lokaal bestuur bepaalt het organisatiebeheersingssysteem (OBS) op welke wijze de organisatiebeheersing wordt georganiseerd. De diverse onderdelen van het OBS worden vastgesteld door de algemeen directeur (art. 219 DLB).

2.

De aankoopbevoegdheden voor stad en ocmw worden op elkaar afgestemd en de bevoegdheden moeten aansluiten bij de praktijk. Tot voor kort werden alle aankopen tot 8.500 euro, excl. btw d.m.v. een bestelbon voorgelegd aan het Vast Bureau. Deze werkwijze is niet langer afdoende om de aankoopprocessen op een vlotte en efficiënte manier af te wikkelen.

De vernieuwde aankoopprocedures zijn afgestemd op de soort aankoop en op hun financieel belang. Dit biedt volgende opportuniteiten:

- De doorlooptijd om reguliere diensten en goederen te bestellen en te betalen inkorten.
- Meer mogelijkheden tot automatisering creëren door het gebruik van bestelbonnen te vermakkelijken en voor onmiddellijke aankopen gebruik te maken van prepaid betaalkaarten.
- De verantwoordelijkheid voor het plaatsen van kleinere aankopen verplaatsen naar de diensten. Een validatie van bestelbonnen door het college heeft weinig zin omdat het college de dagdagelijkse aankopen moeilijk beoordelen. Door de dienst te responsabiliseren wordt de kwaliteit van de aankopen verhoogd.

De rapportage van de gedelegeerde (en niet-gedelegeerde) bevoegdheden gebeurt aan de hand diverse rapporten:

- Een wekelijkse lijst met de goedgekeurde bestelbonnen.
- Een wekelijkse lijst met de goedgekeurde betalingen (excl. sociale steun, personeels- en schulduitgaven).
- Periodieke rapportering m.b.t. het beheer van de budgetten, de vooruitgang in de uitvoering van het beleidsplan, beheersrapporten m.b.t. het gebruik van bestelbonnen, prepaid betaalkaarten, goedkeuring facturen, etc ...

3.

Gegeven het voorgaande wordt aan het Vast Bureau voorgesteld om de plaatsing, gunning en uitvoering van alle overheidsopdrachten tot en met 10.000 euro, excl. btw te delegeren aan de algemeen directeur. Daarnaast wordt de algemeen directeur bevoegd om alle facturen, onkosten- en betaalnota's goed te keuren met het oog op betaling.

Het voeren van de plaatsingsprocedure, de gunning en uitvoering van alle overheidsopdrachten met een hogere waarde dan 10.000 euro, excl. btw wordt steeds voorgelegd aan het Vast Bureau alsook alle betwistingen m.b.t. overheidsopdrachten die door het college werden goedgekeurd.

De algemeen directeur zal deze bevoegdheden via een reglement subdelegeren aan de door hem aangestelde budgetbeheerders.

Bijkomend stelt de algemeen directeur specifieke richtlijnen vast m.b.t. de uitgave- en ontvangstencyclus conform de bepalingen van het OBS. Deze richtlijnen zullen volgende onderdelen bevatten:

- Handboek 'beheer budgetten': Bevat het reglement budgetbeheerders en het reglement kredietaanpassingen.
- Handboek 'uitgaven': Bevat de diverse gemeenschappelijke richtlijnen voor alle diensten m.b.t. overheidsopdrachten, toelagen en diverse operationele uitgaven.
- Handboek 'ontvangsten': Bevat de diverse gemeenschappelijke richtlijnen voor alle diensten m.b.t. retributies, belastingen, subsidies en andere operationele ontvangsten.

4.

Verwijzend naar volgende wettelijke, decretale en reglementaire bepalingen:

- het decreet lokaal bestuur (DLB), inzonderheid en zonder zich daartoe te willen beperken de aangehaalde artikelen en de artikelen 286 en 330.

Na beraadslaging;

BESLUIT:

Artikel 1:

De volgende bevoegdheden worden gedelegeerd aan de algemeen directeur:

- De plaatsing, gunning en uitvoering van alle overheidsopdrachten tot en met 10.000 euro, excl. btw.
- De goedkeuring tot betaling van alle facturen, onkosten- en betaalnota's.

Artikel 2:

Het organisatiebeheersingssysteem bepaalt de wijze waarop deze bevoegdheden uitgevoerd en gerapporteerd worden. De rapportage over de uitgave- en ontvangstencyclus bevat minstens volgende elementen:

- Een wekelijkse lijst met de goedgekeurde bestelbonnen.
- Een wekelijkse lijst met de goedgekeurde betalingen (excl. sociale steun, personeels- en schulduitgaven).
- Periodieke rapportering m.b.t. het beheer van de budgetten, de vooruitgang in de uitvoering van het beleidsplan, beheersrapporten m.b.t. het gebruik van bestelbonnen, prepaid betaalkaarten, goedkeuring facturen, etc ...

Artikel 3:

Dit reglement treedt onmiddellijk bij bekendmaking in werking en zal op de webtoepassing van de stad worden bekendgemaakt overeenkomstig art. 286 van het DLB.

Op dezelfde dag als de bekendmaking zal de toezichthoudende overheid via het digitaal loket van deze bekendmaking op de hoogte worden gebracht.

DEPARTEMENT MANAGEMENT EN PERSONEEL

Secretarie

2 Goedkeuren verslag vorige zitting.

Het vast bureau,

Er worden geen opmerkingen gemaakt op het verslag van 29/12/2020 dat als goedgekeurd mag worden beschouwd.

3 Mededelingen.

Het vast bureau,

De zitting eindigt om 08.45 uur.

De Algemeen directeur
Carlo Daelman

De Voorzitter
Alain Top