



Digitaal ondertekend

- Aanwezig:** Joop Verzele, Burgemeester-voorzitter
Robrecht Bothuyne, Kathleen Hutsebaut, Gerrit Depaepe,
Kristof Callens, Sofie Bauters, Bernard baron della Faille
d'Huyse, Schepenen
Achiël De Coninck, Kathelijne Van Betsbrugge, Eveline
Delbaere, Luc Vandenabeele, Jan Herman, Rita De Vuyst,
Filip Geysens, Jos De Seranno, Martje Verbeeck, Piet
Dhont, Mariska Nachtergaele, Tilde Vandenbroucke,
Raadsleden
Kris Nachtergaele, Algemeen directeur
- Verontschuldigd:** Jurgen Haustraete, Schepen
Felix Vermeiren, Dieter Van Malderghem, Peter Depauw,
Vanessa Badisco, Raadsleden
- Afwezig:** Valerie Snoeck, Raadslid

De Burgemeester-voorzitter opent de vergadering om 19u31.

1. Goedkeuren notulen vorige vergadering

Wetgeving

Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017.
Wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motivering van de
bestuurshandelingen.
Bestuursdecreet van 7 december 2018.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

De notulen van de vergadering van 10 juni 2024 worden goedgekeurd.

2. Organisatiebeheersing lokaal bestuur Kruisem -rapportering door de algemeen directeur - beheersrapport juni 2024 - kennisname

Motivering

Het Decreet over het lokaal bestuur stelt dat elk lokaal bestuur moet beschikken over een 'organisatiebeheersingssysteem'.

Een goede organisatiebeheersing komt neer op het volgende:

- De organisatie weet waar ze naartoe wil (*strategie en doelstellingen*);
- De organisatie weet of beseft wat de hinderpalen daarbij zijn (*risico's voor het bereiken van de strategie en doelstellingen*);
- De organisatie onderneemt acties om die hinderpalen te verkleinen of weg te nemen (*maatregelen organisatiebeheersing*);
- De organisatie gaat na welk effect deze acties of beheersmaatregelen hebben en stuurt bij waar nodig.

De algemeen directeur staat in voor het organisatiebeheersingssysteem en stelt dit vast na overleg met het managementteam.

De algemeen directeur rapporteert jaarlijks aan het college van burgemeester en schepenen, de gemeenteraad, de raad voor maatschappelijk welzijn en het vast bureau over de organisatiebeheersing. Die rapportering gebeurt jaarlijks uiterlijk voor 30 juni van het daaropvolgend jaar.

Deze rapportering omvat volgende onderdelen:

- Een *toelichting over de aanpak van organisatiebeheersing* door de organisatie;
- Een *terugblik op de ondernomen acties* in het afgelopen jaar en een stand van zaken. De algemeen directeur rapporteert in dit luik over de voortgang op de acties uit het beheeractieplan. Eventuele aanbevelingen uit audits of bijkomende inspecties/eigen analyses maken hier ook deel van uit;
- Een *voorblik over de lopende en/of toekomstige projecten voor het volgende jaar*. De algemeen directeur deelt in dit luik het geactualiseerde beheeractieplan voor het komende jaar. Eventuele aanbevelingen uit audits of bijkomende inspecties/eigen analyses maken hier deel van uit.

Het beheersrapport 2024 wordt thans ter kennisgeving voorgelegd aan de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn.

Wetgeving

Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, in het bijzonder de artikelen 171 tweede lid, 2017 tot en met 220.

De leidraad organisatiebeheersing lokale besturen van de Vlaamse overheid.

Het kader voor organisatiebeheersing lokaal bestuur Kruisem goedgekeurd door de gemeente- en OCMW-raad op 13 maart 2023.

Het positief advies van het Managementteam dd. 25 juni 2024 bij het beheersrapport 2024 over de organisatiebeheersing lokaal bestuur Kruisem.

Ter kennis genomen.

Besluit

Artikel 1:

De gemeenteraad neemt kennis van het beheersrapport 2024 door de algemeen directeur over de organisatiebeheersing van het lokaal bestuur Kruisem.

Artikel 2 :

Overeenkomstig artikel 330 van het decreet lokaal bestuur brengt de gemeenteoverheid de toezichthoudende overheid op de hoogte van de bekendmaking op de webtoepassing.

Bijlagen die integraal deel uitmaken van het besluit

Beheersrapport 2024 voor organisatiebeheersing Kruisem.

01 INLEIDING

Conform het kader voor organisatiebeheersing dat werd goedgekeurd op de raden van 13/03/2023 en overeenkomstig artikel 219 uit het Decreet Lokaal Bestuur, stelde de algemeen directeur dit beheer rapport op. Het wordt ter kennisgeving voorgelegd aan de raden.

Deze rapportering omvat volgende onderdelen:

- Een **toelichting** over de aanpak van organisatiebeheersing door de organisatie;
- Een **terugblik** op de ondernomen acties in het afgelopen jaar en een stand van zaken. *De algemeen directeur rapporteert in dit luik over de voortgang op de acties uit het beheeractieplan. Eventuele aanbevelingen uit audits of bijkomende inspecties/eigen analyses maken hier ook deel van uit;*
- Een **voorblik** over de lopende en/of toekomstige projecten voor het volgende jaar. *De algemeen directeur deelt in dit luik het geactualiseerde beheeractieplan voor het komende jaar. Eventuele aanbevelingen uit audits of bijkomende inspecties/eigen analyses maken hier deel van uit.*

Het nieuwe kader is in voege sinds vorig jaar. De voorbije 12 maanden hield lokaal bestuur Kruisem de overeengekomen manier van werken aan. Dit document licht kort toe hoe men met organisatiebeheersing aan de slag ging, wat de huidige stand van zaken is en welke beheer acties het management team vooropstelt voor komend werkjaar.

02 TOELICHTING AANPAK ORGANISATIEBEHEERSING

Conform het kader voor organisatiebeheersing dat werd goedgekeurd op de raden van 13/03/2023 vond er begin 2023 een grondige zelfevaluatie plaats onder procesbegeleiding van consultancybedrijf Mondea. Zoals meegegeven in het beheersrapport dat geagendeerd werd op de raden van 03/07/2023, stelde het management team op basis van die analyse een aantal prioriteiten. Deze werden opgenomen in een beheeractie**plan** voor het werkjaar 2023-2024, In juli 2023 kon de PDCA-cyclus rond organisatiebeheersing aanvatten. Concreet ging men aan de slag met de verschillende vooropgestelde beheermaatregelen en tussendoor volgde het management team de voortgang nauwgezet op (<do-fase).

Op dinsdag 28 mei 2024 ging er een specifiek BEHEER-MAT door waarop men terugblikte op alle realisaties van het voorbije jaar (<check-fase). Tijdens dit

overleg werd ook beslist op welke acties de focus komt te liggen in het komende werkjaar. Zodoende werd het beheeractieplan geactualiseerd (<act-fase). Men hield hierbij rekening met de resultaten van de analyse vorig jaar, alsook met de aanbevelingen uit afgeronde audits. De weerslag van dit overleg is terug te vinden in dit document.

03 TERUGBLIK & STAND VAN ZAKEN

In deze terugblik geven we in eerste instantie weer welke concrete stappen zijn ondernomen in elk van de weerhouden trajecten voor het werkjaar 2023-2024.

3.1.1 Opmaak omgevingsanalyse & inspiratienota

THEMA DOELSTELLINGEN & PROCESMANAGEMENT

Omschrijving, zoals werd opgenomen in beheersrapport 2023

Bedoeling is om een **concreet stappenplan** op te maken richting nieuw meerjarenplan (vb. "*Wanneer leveren we onze omgevingsanalyse op?*" en "*Gaan we al dan niet voor een inspiratienota?*"), en in parallel een aantal **afspraken** te maken rond de aanpak.

Daarvoor starten we met een **grondige evaluatie** van het huidige meerjarenplan - inclusief hoe het de vorige keer tot stand kwam - en een thematische SWOT-analyse.

Traject, zoals werd geconcretiseerd & uitgevoerd

Onder begeleiding van Idea/Mondea werd er een actuele omgevingsanalyse opgemaakt. Dit vormt een verplicht onderdeel van de documentatie bij het meerjarenplan 2026-2031. Uit deze scan werden een aantal krachtlijnen geformuleerd die de basis vormen voor een inspiratienota. Dat is een richtinggevend (niet-bindend) document dat aangeeft waar het bestuur in de komende bestuursperiode het best kan op inzetten.

Traject richting de inspiratienota



Hierbij een overzicht van de concreet doorlopen stappen:

- Interviews sleutelfiguren - maandag 04/03/24
 - *Tijdens deze gesprekken vond er ook een eerste beperkte evaluatie van het huidige MJP plaats. Deze inzichten worden meegenomen naar komend werkjaar wanneer er een nieuw meerjarenplan moet worden opgemaakt.*
- Workshop MAT & interne stakeholders - maandag 18/03/24
- Bespreking MAT 1^{ste} ontwerp omgevingsanalyse – dinsdag 23/04/24
- Externe stakeholdersessie - dinsdagavond 07/05/24
- Voorstelling inspiratienota MAT - dinsdag 18/06/24
- Voorstelling op het CBS - maandag 24/06/24
- Zomerhappening met het personeel - donderdag 27/06/24
- Gemeente- en OCMW-raad - maandag 08/07/24

3.1.2 Opmaak afsprakenkader MAT

THEMA BELANGHEBBENDENMANAGEMENT

Omschrijving, zoals werd opgenomen in beheersrapport 2023

Bedoeling is om een ambtelijk afsprakenkader op te maken waarin de rol van het management team als geheel, de rol van de individuele afdelingshoofden en de onderlinge verwachtingen verduidelijkt worden.

We starten hierbij vanuit de decretale **bepalingen** en **best practices** uit andere besturen, maar werken een aanpak **op maat van Kruisem** uit in onderling overleg.

Traject, zoals werd geconcretiseerd & uitgevoerd

Onder begeleiding van Mondea vond er een teamontwikkelingstraject met het MAT plaats. De focus hierbij lag op het blootleggen van de individuele drijfveren als verklaring voor gedrag. Op die manier werd duidelijk welke de uitdagingen zijn voor de groep als geheel: *Waar zitten de synergiën? Zijn er blinde vlekken? Hoe kunnen we als team beter functioneren?* Doorheen drie opeenvolgende workshops ging men van individuele inzichten, over gedeelde teaminzichten en effect op organisatiecultuur, naar concrete werkafspraken voor de toekomst. Hierbij een overzicht van de concreet doorlopen stappen:

- Workshop I: Individuele & Team drijfverenanalyse – dinsdag 05/12
- Workshop II: Cultuur(ontwikkelplan) – dinsdag 12/12
- Workshop III: Teamontwikkeling a.d.h.v. de Lencioni piramide & opmaak afsprakennota – dinsdag 09/01

3.1.3 Opvolgen aanbevelingen forensische audit

THEMA BELANGHEBBENDENMANAGEMENT

In opvolging van de aanbevelingen A01, A02 en A03 die voortvloeiden uit de forensische audit – vooronderzoek 28.11.2023 werd :

- 1) het reglementair kader betreffende de vervreemding van onroerende goederen nogmaals onder de aandacht gebracht op het MAT dd. 26 maart 2024;
- 2) eveneens op het MAT van 26 maart 2024 de procedure vastgesteld die moet gevolgd worden bij elke verkoop van onroerende goederen en waarbij de rollen van zowel het politieke als het administratieve niveau worden verduidelijkt;
- 3) aan het CBS in zitting van 25 maart 2024 de deontologische code voor mandatarissen van het lokaal bestuur Kruisem onder de aandacht gebracht en in het bijzonder stilgestaan bij een aantal cruciale bepalingen.

3.1.4 Opvolgen aanbevelingen thema-audit fusiebesturen

THEMA BELANGHEBBENDENMANAGEMENT

In opvolging van aanbeveling 4* die voortvloeiende uit de thema-audit fusiebesturen – 18.03.2022 werd op politiek niveau in 2023 de deontologische commissie opgericht, bevoegd voor de gemeente- & OCMW-raad, CBS & VB :

- Gemeente- en OCMW-raadsbesluit 11.09.2023 betreffende de oprichting van de deontologische commissie en de wijziging van de deontologische code
- Gemeente- en OCMW-raadsbesluit 09.10.2023 betreffende de aanstelling van de leden van de deontologische commissie

**Andere aanbevelingen werden behandeld onder de betreffende thema's.*

3.1.5 Actualiseren financieel administratieve procedures

THEMA FINANCIËEL MANAGEMENT

Volgende financieel – administratieve procedures werden formeel uitgeschreven. Verschillende procedures kregen recent een update.

- Kader overheidsopdrachten (MAT 3/10/2023) gebaseerd op besluiten 'verrichtingen van dagelijks bestuur' (GR en OR 14/01/2019), delegatie aan de algemeen directeur van bepaalde opdrachten van dagelijks bestuur (CBS en VB 21/01/20219) en besluit 'verrichtingen uitgesloten van visum' (GR en OR 11/03/2019)
- Bestelbonprocedure (MAT 16/04/2024)
- Procedure contractbeheer (MAT 3/10/2023)
- Procedure goedkeuren facturen (MAT 16/04/2024)
- Werking kasprovisies (GR en OR 5/10/2021) en diverse toekenningen AD
- Procedure nominatieve subsidies (GR 23/12/20219)
- Opvolging en aanpassing MJP, jaarlijkse tijdslijn (MAT 3/10/2023)
- Kredietcontrole XM proces (MAT 16/04/2024)
- Procedure uitgaande facturen en debiteurenbeheer (MAT 3/10/2023)

Deze procedures zullen worden gedeeld via het nieuwe intranet (zie verder).

3.1.6 Opmaak visienota dienstverlening

THEMA ORGANISATIESTRUCTUUR

Omschrijving, zoals werd opgenomen in beheersrapport 2023

Bedoeling is om een **nota** rond **dienstverlening** op te leveren die vertrekt vanuit de 'as is', maar ook een aantal suggesties doet richting 'to be'.

Traject, zoals werd geconcretiseerd & uitgevoerd

Onder begeleiding van Mondea werd er een traject doorlopen waarbij men eerst een grondige deskanalyse uitvoerde, vervolgens een aantal interviews afnam met MAT-leden (aangevuld met experts), daarna plaatsbezoeken (gemba walks) inplande en tenslotte onderzoek deed naar het gebruik van dienstverlening (digitaal en loketten).

Met al die input in het achterhoofd ging het MAT en het CBS tijdens een gezamenlijke werksessie aan de slag met personae in dienstverlening. Dat resulteerde in een nota met aanbevelingen hoe de dienstverlening verder kan worden geoptimaliseerd.

Hierbij een overzicht van de concreet doorlopen stappen:

- Opstartgesprek met interne projectleider Els De Moerloose – woensdag 28/06
- Interviews & Gemba Walks – woensdag 05/07 & woensdag 16/08
- Oplevering dienstverlening ‘AS IS’
- Workshop met CBS & MAT rond analysedocument dienstverlening – maandag 16/10
- Oplevering visienota ‘TO BE’ – november/december 2023 – Hiermee zal aan de slag gegaan worden samen met de nieuwe beleidsploeg

3.1.7 Aanstellen van interne vertrouwenspersoon

THEMA PERSONEELSBELEID (=HRM)

Hierbij een overzicht van de concreet doorlopen stappen:

Onze jeugdambtenaar Lisa Biasino volgde de basisopleiding Vertrouwenspersoon bij Securex, dit elke donderdag van 9 nov 2023 t.e.m. 7 dec 2023. Elk jaar volgt er ook een verplichte bijscholing. Voor dit jaar kiest ze voor ‘Stress en burn-out’ via Securex; deze bijscholing zal doorgaan op 24/10/2024.

Sinds 1 januari 2024 is Lisa officieel van start gegaan als vertrouwenspersoon. Dit werd gecommuniceerd op de Nieuwjaarsbrunch voor het personeel en werd ook via de interne personeelsnieuwsbrief kenbaar gemaakt aan de medewerkers. De nieuwe poster (zie onder) zal worden aangeplakt op alle gemeentelijke werkplekken zodat de collega’s de vertrouwenspersoon gemakkelijk en op een laagdrempelige manier kunnen bereiken.



In de eerste 5 maanden van dit jaar werd zijn reeds door 5 medewerkers aangesproken in haar functie als vertrouwenspersoon. Gaande van een korte tijdsinvestering (luisteren en doorverwijzen naar de juiste (externe) instanties, gewoon luisteren en blijven opvolgen) tot een langere tijdsinvestering (meerdere gesprekken met verschillende betrokken partijen intern).

De cases gingen over conflicten tussen collega’s, stress/burn-out en pesterijen.

De interventies worden anoniem in een registratietabel bijgehouden. Bij benadering schat de vertrouwenspersoon haar werklast m.b.t. de deze interventies op ongeveer 25 uren, zonder de tussendoor-mailtjes i.v.m. praktische zaken erbij te rekenen (zoals bv het vinden van een geschikte datum om een gesprek in te plannen of overleg vanuit de functie als VP met de interne preventieadviseur van Solva).

3.1.8 Workshop 'omgaan met conflicten'

THEMA PERSONEELSBELEID (=HRM)

In maart/april 2023 werd er een welzijnsbevraging afgenomen onder begeleiding van Public Minds. De resultaten van de 'Medewerksbarometer' werden in juni 2023 bekendgemaakt. Gezien de timing van de analyse, werden er in het beheer rapport (nog) geen ambities concreet gemaakt op vlak van personeelswelzijn. Het MAT besloot evenwel om toch al gevolg te geven aan een aantal behoeftes. Zo kwam er tijdens het traject Teamontwikkeling MAT een vrijwel unanieme vraag naar ondersteuning / handvaten bij conflicten naar boven. Om die reden werd er één extra workshop rond 'omgaan met conflicten' georganiseerd. Hierbij een overzicht van de concreet doorlopen stappen:

- Workshop 'omgaan met conflicten' met leden MAT - dinsdag 30/04

3.1.9 Workshop 'veerkrachtig in stress'

THEMA PERSONEELSBELEID (=HRM)

Een tweede pijnpunt dat uit de werknemersbevraging van Public Minds naar boven kwam, was het ervaren van stress/verhoogde druk op de werkvloer. Als antwoord hierop werd er in de organisatie een workshop '(veer)krachtig in stress' georganiseerd.

De inhoud van de workshop zag er als volgt uit:

- Kort stukje psycho-educatie rond dagelijkse vs. ongezonde / chronische stress
- Informatie rond Window Of Tolerance (kader om de eigen stressfactoren en stresssignalen te leren signaleren)
- Oefening rond herkennen van de eigen stresssignalen (gedrag - gedachten - emoties, lichamelijke signalen), gebaseerd op een korte mindfulness oefening
- 3 praktische ademhalingsoefeningen

De sessie werd positief ervaren door de deelnemers. Ze was vooral gericht op het herkennen van stress. De mogelijkheid bestaat om te voorzien in een vervolgtraject dat meer oplossingsgericht is.

Hierbij een overzicht van de concreet doorlopen stappen:

- Workshop I – kleine vergaderzaal van Huise – maandag 06/05/24, 13.00 tot 14.30
- Workshop II – kleine vergaderzaal van Huise – maandag 06/05/24, 15.00 tot 16.30
- Workshop II – de raad van Kruishoutem – dinsdag 07/05/24, 13.00 tot 14.30
- Workshop II – de raad van Kruishoutem – dinsdag 07/05/24, 15.00 tot 16.30

[3.1.10 Opmaak patrimoniumplan](#)

THEMA FACILITAIRE MIDDELEN, OPDRACHTEN EN CONTRACTEN

Hierbij een overzicht van de concreet doorlopen stappen:

De inventaris van de gebouwen waar we eigenaar, huurder of opstalhouder van zijn, is al geruime tijd af en bestaat uit 63 gebouwen. Deze omvat ook de belangrijkste info van het gebouw (indien beschikbaar) zoals oppervlakte, volume, verbruik, bouwjaar... Tevens zijn alle installaties (noodverlichting, inbraakcentrale, brandcentrale, HVAC, ...) van deze gebouwen geïnventariseerd en alle onderhoudscontracten alsook de wettelijk verplichte keuringen er aan gekoppeld.

Midden 2023 werden ook met de verschillende clusters workshops gehouden om de behoeften, trends en mogelijkheden voor efficiënter ruimtegebruik in kaart te brengen. De enige uitzondering is de cluster overheidsfuncties (huisvesting van alle afdelingen), deze dient nog georganiseerd te worden.

[3.1.11 Aanpassingen rond toegangsbeheer](#)

THEMA FACILITAIRE MIDDELEN, OPDRACHTEN EN CONTRACTEN

Alle toegangen binnen de gemeente en OCMW Kruisem zijn vandaag als volgt geregeld:

- Toegangscontrole via badge van het merk Salto: 290 deuren gespreid over 15 gebouwen
- Toegang via sleutel op het oude sluitplan MP75 van voormalige gemeente Kruishoutem: 6 gebouwen
- Toegang via sleutel op een sluitplan van het OCMW: 2 gebouwen
- Toegang via losse sleutels die geen deel uitmaken van een sluitplan: 31 gebouwen

De gebouwen waar personeel tewerkgesteld is of die verhuurd worden door de afdeling vrije tijd aan verenigingen zijn uitgerust met toegangscontrole van Salto

(badgesysteem). De uitrol van het Salto systeem werd aansluitend op de fusie uitgevoerd door de dienst gebouwen en in 2023 afgerond.

3.1.12 Uitbouwen nieuw Intranet

THEMA INFORMATIE EN COMMUNICATIETECHNOLOGIE

Lokaal bestuur Kruisem maakte werk van een nieuw modern Intranet via Sharepoint. Dit platform werd voorgesteld aan het personeel op de Zomerhappening die doorging op donderdag 27/06/2024.

Met dit platform willen we vooral:

- op een eenvoudige, snelle en gebruiksvriendelijke manier de medewerkers van onze organisatie bereiken en informeren
- de interne communicatie verbeteren
- medewerkers ondersteunen en verbinden.

Op de '**homepagina**' vind je:

- nieuwsberichten
- linken naar externe websites die we veel gebruiken (Nextel Switchboard, prikklok, e-facturen, website ...)
- snel naar
- een kalender met activiteiten
- het fotoboek van alle medewerkers van lokaal bestuur Kruisem.

Via de **topnavigatie** kan je snel naar:

- **Wie-is-wie**
 - de contactgegevens van de medewerkers die een gemeentelijk mailadres hebben.
 - Aan iedere medewerker wordt gevraagd aan zijn/haar account op Outlook een foto toe te voegen, die dan hier ook verschijnt.
 - een overzicht van de medewerkers van de technische uitvoeringsdienst.
 - een overzicht van de logistieke medewerkers.
- **Management**
 - Wat is het MAT en wat zijn hun taken ?
 - Hoe ziet het organigram eruit ?
 - De leden van het MAT + contactgegevens.
- **Mijn job**
 - Alle belangrijke info uit het arbeidsreglement en de rechtspositieregeling staat hier onderverdeeld in thema's.

- **Werkinfo**

- Hier staat info die belangrijk is bij het uitvoeren van de job.

Toekomstige acties

- Interne opleiding voorzien door de ICT-verantwoordelijke rond het gebruik van Sharepoint in het kader van informatie-uitwisseling en online samenwerking binnen de organisatie. Zo ook evolueren naar een intensiever gebruik van MS-Teams voor bepaalde thematische onderwerpen.

04 VOORUITBLIK

In wat volgt, maken we duidelijk welke zaken op vlak van organisatiebeheersing het MAT prioritair wil aanpakken komend werkjaar (juni 2024 - juni 2025).

4.1.1 Opmaak nieuw meerjarenplan

Naar aanloop van de lokale verkiezingen maken we een **plan van aanpak** op voor **opmaak én opvolgen** van een **nieuw meerjarenplan '2026-2031'**.

Na het aanstellen van het nieuw bestuur schrijven we een nieuw meerjarenplan '2026-2031' met duidelijke beleidskeuzes binnen een financieel evenwicht. De ambitie is om tegen de zomer van 2025 minstens inhoudelijk te hebben afgeklopt op een **prioriteitenlijst** voor het beleid.

4.1.2 Faciliteren van projectmatig werken

THEMA ORGANISATIESTRUCTUUR

Omschrijving, zoals reeds werd opgenomen in beheersrapport 2023

Bedoeling is om een **kader** rond **projectmatig werken** op te maken, te voorzien in een **opleiding** voor **medewerkers** - wat past binnen de filosofie om nog meer in te zetten op levenslang leren - en de mogelijkheden te onderzoeken naar een **ondersteunende tool** voor projectopvolging en rapportering.

Traject, zoals werd geconcretiseerd & uitgevoerd

Er werd beslist om dit traject te verschuiven naar komend werkjaar, gezien het momentum. De opmaak van een nieuw meerjarenplan '2026-2031' is de uitgelezen kans om projectmatig werken structureel te verankeren in de werking.

4.1.3 Opvolgen resultaten personeelswelzijnsbevraging

Er leefde binnen het MAT de vraag om nog verder concreet aan de slag te gaan met de resultaten van de medewerkersbarometer. Door de grote hoeveelheid data in dit rapport zag men niet goed waar te beginnen.

Om die veelheid aan informatie bevattelijk te maken, werd voor een doorkijk per afdelingscluster geopteerd. Daarbij werd gefocust op de zaken waarvoor de

betreffende cluster afweek van het organisatiegemiddelde (zowel in positieve als negatieve zin).

Voor de clusters waar uit de resultaten van de bevraging blijkt dat er geen specifieke aandachtspunten zijn, zal de clusterverantwoordelijke zelf de resultaten aan het team toelichten, met als doel een dialoog te starten met de eigen medewerkers over

- op welke elementen onderscheiden wij ons t.o.v. de gemiddelde organisatie?
 - in positieve zin
 - in negatieve zin
- en hoe komt dat?
 - bij positieve scores:
 - Kunnen wij op betreffend vlak een voorbeeld zijn voor de organisatie?
 - Zijn er 'best practices' die tot dit resultaat geleid hebben?
 - En kunnen die ter inspiratie aan andere afdelingsclusters doorgegeven worden?
 - bij negatieve scores
 - Bevragen van behoeften die achter die negatieve scores zitten en samen op zoek gaan naar oplossingen.
 - Zijn er andere afdelingsclusters waar een voorbeeld aan kunnen nemen?

Daarnaast werden voor elke cluster een aantal verder te onderzoeken aandachtspunten opgesteld, die als basis kunnen gebruikt worden voor een verdieping van de dialoog met de medewerkers.

Voor de clusters waar een aantal aandachtspunten naar voor kwamen, wordt een traject op maat voorgesteld deels bestaande uit het aanreiken van kaders en coachingtools, aangevuld met 'coaching on the job': Planning: zomer / najaar 2024. Daar waar de resultaten van de enquête geen uitsluitsel geven over onderliggende oorzaken en dynamieken, zullen aanvullende medewerkersgesprekken & aanwezigheid op de werkvloer (evt. plaatsbezoeken en deelname aan vergaderingen) plaatsvinden. Dit nader onderzoek, alsook de opmaak van een actieplan staat gepland voor zomer 2024.

Na goedkeuring door het bestuur, kan de uitwerking van dit actieplan vervolgens in het najaar 2024 van start gaan.

In dit verband geven we mee dat er op donderdag 20/06/2024 een tweede (beknopte) medewerkersbevraging werd uitgestuurd naar alle personeelsleden. In functie van de resultaten zal bekeken worden of bijkomende maatregelen nodig zijn.

4.1.4 Opmaak en uitrol van organisatiewaarden

THEMA ORGANISATIECULTUUR

Omschrijving, zoals werd opgenomen in beheersrapport 2023

Bedoeling is om de bestaande waarden onder de loep te nemen en na te gaan in hoeverre deze nog integraal passen bij de organisatie. Vervolgens wordt de (vernieuwde) **kernwaardenset uitgerold** binnen alle afdelingen, zodat het eengemaakt Kruisem gevoel kan groeien en de waarden zich ook zichtbaar kunnen manifesteren in de manier van werken.

Traject, zoals werd geconcretiseerd & uitgevoerd

Omdat het MAT prioritair aan de slag wou gaan met de resultaten van de medewerkersbarometer (zie terugblik en actie boven), heeft men beslist om de uitrol van de organisatiewaarden in de tijd op te schuiven en bewust samen te laten vallen met de uitrol van een nieuw meerjarenplan '2026-2031'. *Voor alle duidelijkheid: Dit traject schuift dus meteen door naar werkjaar 2025-2026.*

4.1.5 Opmaak patrimoniumplan

THEMA FACILITAIRE MIDDELEN, OPDRACHTEN EN CONTRACTEN

Om tot een strategisch vastgoedplan te komen, is het essentieel is om, aan de hand van de kerntaken, de kernportefeuille van de gebouwen te kunnen bepalen. Het bepalen van onze kerntaken is echter geen evidente (politieke) oefening. Daarom proberen we nu omgekeerd te werk te gaan.

De experts van het VEB gaan op basis van onze inventaris een score toekennen aan enkele parameters van onze gebouwen (energieverbruik, bouwjaar en technische staat). Voor de gebouwen die hierin het slechtst scoren en waarvan we zeker zijn dat deze zullen behouden blijven (bvb scholen, sporthal) gaan we vervolgens extra info verzamelen (bvb conditiestaat, energie audit,...) om de budgettaire noden te bepalen. Verder zal het VEB advies geven in de verdere te nemen stappen met het oog op CO2-neutraliteit tegen 2050.

Op basis van de budgetten die nodig zijn om onze grootste/belangrijkste gebouwen energiezuinig en conform te maken, kunnen we een inschatting maken voor onze overige gebouwen. Hopelijk kan dit helpen om de beslissing omtrent de af te stoten gebouwen eenvoudiger maken. Het zal namelijk

budgettair onmogelijk zijn om alle huidige gebouwen op lange termijn in eigendom te houden en te voldoen aan de strenger wordende reglementering.

4.1.6 Aanpassingen rond toegangsbeheer

THEMA FACILITAIRE MIDDELEN, OPDRACHTEN EN CONTRACTEN

Gebouwen van de voormalige gemeente Kruishoutem die extern uitgebaat worden (gemeentelijke gemeenschapslokalen in Lozer, Nokere, Wannegem en Marolle) en het gemeentehuis zitten nog op een oud sluitplan MP75 van Litto. Deze gemeenschapslokalen zullen eveneens opgenomen worden in een nieuw sluitplan met mechanische sleutels. In dit nieuw sluitplan zullen ook alle gebouwen van het OCMW worden opgenomen samen met de diverse toegangen van de voormalige gemeente Zingem. Bedoeling is om dit tegen begin 2025 uit te rollen.

Algemeen overkoepelend tot slot nog dit:

Niet alle trajecten zullen meteen aanvangen. Het managementteam - en de individuele trekkers - leggen de puzzel en stellen dit najaar een meer concrete planning op.

Het management team neemt zich opnieuw voor om vanaf september de status van alle trajecten 2-maandelijks op te volgen (<check-fase). Een globale terugkoppeling naar de raden gebeurt in de vorm van het beheersrapport van 2025.

3. Geïntegreerd Breed Onthaal (GBO) - samenwerkingsverband - goedkeuring samenwerkingsovereenkomst voor uitwisseling persoonsgegevens tussen kernactoren inzake geïntegreerd breed onthaal - goedkeuring protocol voor de elektronische mededeling van persoonsgegevens van VDAB naar een partner van het samenwerkingsverband GBO in het kader van uitvoering Geïntegreerd Breed Onthaal - beslissing

Motivering

Inleiding

De weg vinden naar de juiste hulp is voor veel mensen niet gemakkelijk. Vaak weten ze niet bij welke instantie ze terecht kunnen met hun vraag. Ze hollen van het kastje naar de muur en overall moeten ze hun verhaal opnieuw doen. Daarnaast zijn er nog heel wat mensen die leven in onderbescherming. Het gaat hier over bijzonder kwetsbare doelgroepen die hun rechten omwille van allerlei redenen niet of onvoldoende uitputten; het recht is niet gekend, omslachtige procedures, negatieve ervaringen met hulp- en dienstverlening, enz. Deze doelgroep (personen met het advies welzijn) wordt niet of onvoldoende bereikt door de hulp- en dienstverlening. Daar brengt het samenwerkingsverband geïntegreerd breed onthaal (GBO) verandering in.

De partners van een GBO samenwerkingsverband, waaronder het OCMW, zorgen ervoor dat mensen zonder omwegen bij de juiste hulp belanden en beweegt zich proactief naar kwetsbare burgers die niet/moeilijk worden bereikt. De partners van een GBO samenwerkingsverband willen iets doen aan onderbescherming en nauw aansluiten bij de vragen en noden van mensen. Ze is gericht op twee belangrijke doelstellingen:

- het realiseren van een toegankelijke sociale hulp- en dienstverlening
- het tegengaan van onderbescherming.

In het samenwerkingsverband GBO bundelen het OCMW, het centrum algemeen welzijnswerk (CAW) en de diensten maatschappelijk werk van de ziekenfondsen (DMW) de krachten om beter samen te werken om die doelstellingen te realiseren. Hiervoor stemmen ze ook af met andere lokale basis- of faciliterende actoren (o.a. samenlevingsopbouw, armoedeverenigingen, huisartsen, thuiszorgdiensten ...) én met het meer gespecialiseerde achterliggend begeleidingsaanbod.

Voor de gegevensuitwisseling in het kader van personen met advies welzijn, tussen VDAB en een partner van het samenwerkingsverband GBO, geldt er een protocolplicht. Op het moment dat het protocol ondertekend is, mogen persoonsgegevens doorgegeven worden tussen VDAB/GTB en de kernactoren van het samenwerkingsverband GBO. De VDAB voorziet de feitelijke doorgifte van gegevens via een doorgifteformulier dat versleuteld wordt gestuurd naar de contactpersoon van een partner van het samenwerkingsverband GBO, waaronder het OCMW.

Situatieschets

- De mensen die in aanmerking komen voor een onthaaltraject zijn de verplicht ingeschreven werkzoekenden die van VDAB het advies welzijn hebben gekregen. Ze ontvangen een werkloosheidsuitkering of een inschakelingsuitkering (of een beschermingsuitkering na uitputting van deze rechten). Het gaat hier om mensen in een kwetsbare situatie met een grote zorgnood en/of waarbij er sprake is van cognitieve, mentale, medische, psychische, psychiatrische en/of sociale problematiek (CMPPs). Deze personen hebben niet altijd het nodige ziekte-inzicht om hun zorgnood te erkennen.
- Wanneer een advies welzijn wordt toegekend, is VDAB van oordeel dat stappen zetten naar betaalde tewerkstelling, ook op langere termijn, zelfs mits intensieve bemiddeling en begeleiding, niet mogelijk is. Er zijn te veel niet-arbeidsmatig gerelateerde factoren aanwezig die de groei naar werk belemmeren. Het advies welzijn wordt jaarlijks geëvalueerd door de gespecialiseerde screeningsdienst van VDAB, dit is afwisselend via een administratieve opvolging en een persoonlijk contact. Op basis van deze jaarlijkse opvolging kan het advies welzijn verlengd worden of kan er overgegaan worden naar een ander advies wanneer een traject naar betaalbaar werk haalbaar blijkt.

Vaak heeft de persoon nood aan ondersteuning om stappen te zetten naar (meer gespecialiseerde) hulpverlening, om de rechten te verkennen en te realiseren, om een dagstructuur uit te bouwen, om kwaliteit van het leven te verbeteren, ... Dit zijn zaken die buiten de opdracht van VDAB vallen en waarop de kernactoren binnen het samenwerkingsverband GBO kunnen inspelen. Een kernpartner van dit samenwerkingsverband waaronder het OCMW helpt waar nodig om tegemoetkomingen en premies aan te vragen of zij brengen de personen in contact met meer gespecialiseerde hulpverlening. Alle levensdomeinen worden meegenomen: welzijn, gezondheid, huisvesting, tewerkstelling, vrijetijd, mobiliteit, enzovoort. Voorbeelden daarvan zijn het recht op aanvullende steun, een cultuurpas of sportpas, het recht op tegemoetkoming bij een

busabonnement, de aanmelding bij een sociale huisvestingsmaatschappij of het toeleiden van mensen naar een psychosociale begeleiding voor problemen op het vlak van wonen, financiën, verliesverwerking, e.d..

Verantwoording

Volgende motieven zijn aanleiding tot dit besluit:

- Het samenwerkingsverband Geïntegreerd Breed Onthaal (GBO) is een samenwerking tussen minimaal drie kernpartners: het OCMW, Diensten maatschappelijk werk van de ziekenfondsen (DMW) en het CAW en mogelijke andere (lokale) partners. Het GBO is gericht op het realiseren van een toegankelijke sociale hulp- en dienstverlening en het tegengaan van onderbescherming (voor een bredere doelgroep dan de personen met een advies niet-toeleidbaar). Het lokaal bestuur is regisseur van dit samenwerkingsverband.
- VDAB kan door het toeleiden van mensen met advies welzijn naar het GBO samenwerkingsverband een aanbod doen aan de doelgroep van de niet-toeleidbare werkzoekenden. Er is voor hen een stap naar de hulpverlening mogelijk en het gebeurt op een laagdrempelige manier.
- De onthaalmedewerker van een partner van GBO samenwerkingsverband (kort: onthaalmedewerker) doet een brede vraagverheldering en brengt samen met de cliënt de situatie in beeld waarbij alle levensdomeinen in beschouwing worden genomen. Gedurende het onthaaltraject zal de onthaalmedewerker de persoon proactief informeren over de sociale grondrechten (arbeid, sociale zekerheid, bescherming van de gezondheid, onderwijs, sociale, geneeskundige en juridische bijstand, behoorlijke huisvesting, culturele en maatschappelijke ontplooiing), de sociale voordelen (vb. verlaagde medische tarieven, energietoelagen,...) en de financiële tegemoetkomingen (werkloosheidsvergoeding, kinderbijslag, pensioenen en minimumuitkeringen). De onthaalmedewerker ziet erop toe dat de sociale rechten die de persoon toekomen effectief worden gerealiseerd.
- Op basis van artikel 4, 5 en 6 het decreet van 8 juli 2022 over de werk- en zorgtrajecten:
 - VDAB de opdracht heeft om personen voor wie zij inschat dat het overige aanbod van werk- en zorgtrajecten nog niet voldoende de problematieken van cognitieve, medische, psychische, psychiatrische of sociale aard kan stabiliseren, door te verwijzen naar een partner van het samenwerkingsverband GBO.
 - VDAB de persoonsgegevens bezorgt aan één van de kernpartners, waaronder het OCMW, van het GBO.
 - Op basis van artikel 5 van het betrokken decreet de GBO kernpartners deze persoonsgegevens gebruiken om de persoon te contacteren om een onthaaltraject op te starten om een brede vraagverheldering te doen op de verschillende levensdomeinen, om rechten te verkennen en te realiseren en om waar nodig toe te leiden naar de meest gepaste hulpverlening.
- De onthaalmedewerker doet een aanbod van de meest passende maatschappelijke hulp- en dienstverlening. Indien nodig wordt er doorverwezen naar meer gespecialiseerde hulpverlening.

Wetgeving

Dit besluit is gebaseerd op volgende wettelijke en reglementaire bepalingen:

A) VDAB is opgericht bij decreet van 7 mei 2004 tot oprichting van het publiekrechtelijk vormgegeven extern verzelfstandigd agentschap "Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding.

B. Het samenwerkingsverband GBO, bedoeld in artikel 9 van het decreet van 9 februari 2018 betreffende het lokaal sociaal beleid en in het besluit van de Vlaamse Regering betreffende het lokaal sociaal beleid, vermeld in artikels 2, 9 tot en met 11, 17, 19 en 26 van het decreet van 9 februari 2018 betreffende het lokaal sociaal beleid;

B) OCMW's

Artikel 6, eerste lid, e) en artikel 9, eerste lid, g) van de AVG omschreven in: Artikel 1 en 57 e.v. Organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur

C) VDAB heeft, op basis van artikel 4, 5 en 6 het decreet van 8 juli 2022 over de werk- en zorgtrajecten, de opdracht om personen voor wie zij inschat dat het overige aanbod van werk- en zorgtrajecten nog niet voldoende de problematieken van cognitieve, medische, psychische, psychiatrische of sociale aard kan stabiliseren, door te verwijzen naar het samenwerkingsverband GBO. VDAB bezorgt daarvoor persoonsgegevens aan één van de minimale kernactor van het samenwerkingsverband GBO.

D) De partijen wensen overeenkomstig artikel 8, §1, van het decreet van 18 juli 2008 betreffende het elektronische bestuurlijke gegevensverkeer een protocol te sluiten met betrekking tot de elektronische mededeling van persoonsgegevens. Dat protocol wordt bekendgemaakt op de website van beide partijen.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

De OCWM-raad verleent goedkeuring aan de samenwerkingsovereenkomst voor uitwisseling persoonsgegevens tussen kernactoren inzake geïntegreerd breed onthaal en aan het protocol voor de elektronische mededeling van persoonsgegevens van VDAB naar een partner van het samenwerkingsverband GBO in het kader van uitvoering Geïntegreerd Breed Onthaal - zie bijlagen.

Aldus vastgesteld en beslist in zitting van heden.

De agenda is afgehandeld. De vergadering wordt om 19u35 gesloten.

Vanwege de Raad voor Maatschappelijk Welzijn,

Kris Nachtergaele
Algemeen directeur

Joop Verzele
Burgemeester-voorzitter