



## BEHEERSOVEREENKOMST INZAKE SAMENWERKING STAD EN OCMW EEKLO

Tussen:

De Stad Eeklo

Industrielaan 2, 9900 Eeklo

vertegenwoordigd door Nicole De Munter, voorzitter van de gemeenteraad en Meike Van Grembergen, algemeen directeur

hierna genoemd "Stad",

en

OCMW Eeklo

Visstraat 16, 9900 Eeklo

vertegenwoordigd door Nicole De Munter, voorzitter van de OCMW-raad en Meike Van Grembergen, algemeen directeur

hierna genoemd "OCMW",

wordt als volgt overeengekomen:

### JURIDISCH KADER

De wettelijke basis die de samenwerking tussen Stad en OCMW mogelijk maakt staat beschreven in artikels 196, 197, 277 en 283 van het Decreet Lokaal Bestuur.

### UITGANGSPUNT

De Stad en het OCMW zijn autonome besturen met eigen (wettelijke) opdrachten die zich richten tot de Eeklose bevolking. Het zijn formeel afzonderlijke, juridische entiteiten met eigen bevoegdheden, regelgeving en dienstverlening en in principe een eigen organisatie en personeel.

De Stad beoogt op het lokale niveau bij te dragen tot het welzijn van de burgers en tot de duurzame ontwikkeling van het gemeentelijk gebied. Het OCMW heeft een specifieke opdracht gericht op het verstrekken van maatschappelijke dienstverlening, beschreven in artikel 1 van de OCMW-wet van 8 juli 1976.

### DOELSTELLING

Vanuit het beginsel van behoorlijk bestuur beoogt de samenwerking/integratie tussen Stad en OCMW een synergie op vlak van beleid, werking en organisatie zodat op de meest effectieve en efficiënte wijze een kwaliteitsvolle dienstverlening kan aangeboden worden aan de burger.

De samenwerking is gericht op integratie van de ondersteunende diensten:

- Financieel beheer en beleid
- Personeelsbeheer en -beleid
- Arbeidspreventie
- ICT
- Communicatie
- Aankopen en contractbeheer
- Secretariaat

alsook:

- De oprichting van een gemeenschappelijk managementteam.
- Afstemming van dienstverlening Sociaal Huis op welzijnsbalieconcept van het OCMW
- Verhuis van de sociale dienst OCMW en thuiszorgdiensten OCMW, inclusief klusjesdienst en technische dienst OCMW, naar gebouw Athene en corridor met gebouw Athene op welzijns-campus De Zuidkaai.
- Uitwerking van een gecoördineerde visie op de dienstverlening aan de burger over de diverse balies van alle stedelijke en OCMW-balies;
- Politieke eenheid van aansturing van het domein Welzijn en de Welzijns-campus De Zuidkaai.
- De aansturing van het stadspersoneel in het Sociaal Huis door het OCMW-personeelslid.



Voor elk van de beoogde ondersteunende diensten worden de timing en uitgangspunten inzake dienstverlening beschreven. Deze worden nog verder uitgewerkt in een afsprakennota. Flex werkplekken, bureaudeling en –indeling, zullen worden geregeld door de administratief verantwoordelijken.

## DOMEINEN

### 4.1. FINANCIËEL BEHEER en BELEID

De geïntegreerde financiële dienst is als ondersteunende dienst in haar werking dienstbaar, zowel naar interne als naar externe klanten. De dienst staat in voor efficiënte en transparante procedures die overlegd zijn met de betrokken diensten. De dienst garandeert een correcte toepassing van de wet op de bescherming van de persoonlijke levenssfeer en het beroepsgeheim, o.a. in verband met informatie over OCMW-cliënten. De financieel directeur stuurt de geïntegreerde financiële dienst aan.

Infrastructuur en uitrusting: de geïntegreerde financiële dienst is gehuisvest in het stadskantoor.

### 4.2. PERSONEELSBEHEER EN –BELEID

Er wordt gestreefd naar een zo uniform en geïntegreerd mogelijke werkwijze op vlak van personeelsbeheer en –beleid. De specificiteit van de diensten binnen beide besturen kan echter vanuit het oogpunt van HRM-beleid een andere aanpak vragen.

De verschillende reglementeringen (rechtspositieregeling, arbeidsreglement, ...) worden maximaal op elkaar afgestemd, rekening houdend met de eigenheid van de dienstverlening en de van kracht zijnde regelgeving die voor bepaalde personeelsgroepen van toepassing kan zijn.

De medewerkers van de personeelsdienst zullen in de dagelijkse werking aangestuurd worden door het diensthoofd personeel en organisatie.

Infrastructuur en uitrusting: de geïntegreerde personeelsdienst is gehuisvest in het stadskantoor.

### 4.3. PREVENTIE

Er is één enkele interne dienst voor preventie en bescherming op het werk. Deze dienst, waarvan de taken opgenomen zijn door de intern preventieadviseur, staat beide besturen, de leden van de hiërarchische lijn en de werknemers van Stad en OCMW bij bij de toepassing van de regelgeving inzake het welzijn van de werknemers.

Er wordt gestreefd naar een zo uniform mogelijke werkwijze op vlak van preventie en welzijnsbeleid. De specificiteit van de diensten binnen beide besturen kan echter vanuit het oogpunt van preventie en welzijn op het werk een andere aanpak vragen.

De intern preventieadviseur wordt in de dagelijkse werking aangestuurd door het diensthoofd personeel en organisatie met respect voor de onafhankelijkheid van de functie.

### 4.4. ICT

Er wordt gestreefd naar een zo uniform en geïntegreerd mogelijke werkwijze op vlak van ICT-beheer en -beleid. De specificiteit van de diensten binnen beide besturen kan echter vanuit het oogpunt van ICT-beleid een andere aanpak vragen.

De medewerkers van de ICT-dienst worden in de dagelijkse werking aangestuurd door de diensthoofd ICT van de Stad.

Infrastructuur en uitrusting: de geïntegreerde ICT-dienst is gehuisvest in het stadskantoor.

#### 4.5. COMMUNICATIE

Er wordt gestreefd naar een zo uniform mogelijke werkwijze op vlak van communicatiebeheer en -beleid, het stimuleren en bewaken van de kwaliteit en eenheid van de communicatie, zowel extern als intern. De specificiteit van de diensten binnen beide besturen kan echter vanuit het oogpunt van communicatiebeleid een andere aanpak vragen.

De communicatiedienst staat in voor de externe communicatie van beide besturen waarbij:

- De actieve openbaarheid van bestuur volgens artikel 28 van het decreet openbaarheid van bestuur wordt bewaakt;
- De maximale toegankelijkheid van de communicatie voor moeilijk bereikbare doelgroepen wordt bewaakt;
- De communicatieambtenaar fungeert als verspreider van persberichten en is, naast de burgemeester en de bevoegde schepen, het aanspreekpunt voor de pers.

#### 4.6. FACILITY: AANKOPEN, CONTRACTBEHEER, GEBOUWENBEHEER EN SCHOONMAAK

De Stad fungeert als aankoop- of opdrachtcentrale voor volgende zaken waarbij de facilitydienst ten volle zijn rol speelt voor beide besturen:

- Gezamenlijke levering van benzine;
- Gezamenlijke levering van elektriciteit en gas;
- Gezamenlijke levering van telefonie;
- Gezamenlijke levering van poetsproducten;
- Gezamenlijke levering van drukwerk;
- Gezamenlijke aankoop van papier
- Gezamenlijke aankoop van kantoomateriaal
- Gezamenlijk afsluiten van diverse contracten voor onderhoud en controle van installaties (bv. liften, brandblustoestellen, ...);
- Inventarisatie van alle lopende contracten van beide besturen met leveranciers of die betrekking hebben op verhuring en verpachting.

De facilitydienst wordt in een adviserende rol betrokken bij werken, leveringen en diensten en dit:

- Verplicht voor alle aankopen waarvoor een offerte- of aanbestedingsprocedure dient gevoerd te worden;
- Op vraag van de dienst die verantwoordelijk is voor het voeren van een overheidsopdracht.

Er wordt gestreefd naar een zo uniform en geïntegreerd mogelijke werkwijze op vlak van facilitymanagement. De specificiteit van de diensten binnen beide besturen kan echter vanuit het oogpunt van facilitymanagement een andere aanpak vragen. Er wordt bijzonder rekening gehouden met het specifieke karakter van het sociaal patrimonium van het OCMW.

De medewerkers van de facility-dienst worden in de dagelijkse werking aangestuurd door het diensthoofd facility van de Stad.

Infrastructuur en uitrusting: de geïntegreerde facility-dienst is gehuisvest in het stadskantoor.

#### 4.7. SECRETARIAAT

Er wordt gestreefd naar een zo uniform en geïntegreerd mogelijke werkwijze op vlak van het secretariaat. De specificiteit van de bestuursorganen binnen beide besturen kan echter vanuit het oogpunt van het secretariaat een andere aanpak vragen.

De medewerkers van het secretariaat worden in de dagelijkse werking aangestuurd door het diensthoofd secretariaat van de Stad.

## PERSONEELSAFSPRAKEN

### 5.1. Statuut van het personeel

De personeelsbezetting van de verschillende diensten kan zowel uit personeel van de Stad als van het OCMW bestaan waarbij het de bedoeling is de werking van beide besturen op een zo efficiënt mogelijke en zo veel als mogelijk geïntegreerde wijze te laten verlopen.

Elk bestuur blijft de juridische werkgever van de door haar ingebrachte personeelsleden en oefent als enige werkgeversgezag over hen uit. De volledige rechtspositieregeling van dat bestuur blijft van toepassing op de genoemde personeelsleden. Dit houdt onder meer in dat de rechten en plichten, de arbeidsvoorwaarden en het salaris met inbegrip van de bijhorende elementen van deze personeelsleden dezelfde blijven.

Een functioneel leidinggevend personeelslid van het ander bestuur mag evenwel instructies geven aan het personeelslid m.b.t. de uitvoering van het overeengekomen werk.

Wat betreft de evaluatie worden volgende afspraken gemaakt:

- Iedere medewerker heeft steeds een formele (juridisch correcte) 1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup> evaluator uit het eigen bestuur;
- In praktijk worden de evaluaties voorbereid door de leidinggevende die de medewerker in praktijk aanstuurt conform de gemaakte afspraken. De formele 1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup> evaluator valideren dan de evaluaties formeel;
- In het geval een medewerker niet naar behoren functioneert, zullen de formele evaluatoren reeds betrokken worden zodanig dat de medewerker zelf zich hiervan bewust is, dit tijdig kan aanpakken en de nodige opvolging krijgt door de formele evaluatoren. Is de evaluatie dan toch ongunstig, dan wordt dit eveneens op de juiste manier geformaliseerd conform de rechtspositieregeling en gebeurt dit steeds door de formele evaluatoren.

Er komt een complementair organogram.

Ook volgende zaken worden onderzocht:

- De manier waarop er in de toekomst omgegaan wordt met vastbenoemde functies/contractuele functies – al dan niet in specifieke tewerkstellingsmaatregelen – en dit met oog voor mogelijkheden voor het personeel en het beheersen van de personeelskost;
- De manier waarop er in de toekomst omgegaan wordt met gesubsidieerde functies en subsidiemaatregelen zoals bv. in het kader van sociale maribel;
- Harmonisatie van personeelsbeleid en bijhorende juridische documenten zoals rechtspositieregelingen, arbeidsreglementen, ...;

### 5.2. Personeelsbezetting

De impact op de werklast van de betrokken diensten zal nauwgezet worden opgevolgd en op termijn dient er door de betrokken diensthoofden en het MAT een analyse te zijn opgemaakt van de impact van de samenwerking op de personeelsbezetting. Dit kan eventueel resulteren in een aanvraagdossier tot wijziging van de personeelsformatie.

## FINANCIËLE AFSPRAKEN

Ieder bestuur staat in voor zijn eigen specifieke investeringen en exploitatiekosten. De personeelskosten worden gedragen door het bestuur waar het personeelslid is aangesteld.

Wat betreft de bovenvermelde domeinen wordt in beide besturen maximaal ingezet op operationele autonomie o.b.v. het principe van budgethouderschap met delegatie naar de verantwoordelijke ambtenaren.





## AFSPRAKEN MBT INFORMATIEDELING EN –VEILIGHEID

De Stad en het OCMW zijn gebonden door de regels omschreven in de Algemene Verordening Gegevensbescherming.

Het OCMW is inzake informatieveiligheid onderworpen aan de minimale veiligheidsnormen voor de Kruispuntbank Sociale Zekerheid. Deze normen zijn strenger dan deze die gelden voor een gemeentebestuur. Deze richtlijnen inzake informatieveiligheid dienen gerespecteerd te worden. De veiligheidsconsulent van OCMW en stad zal dit bewaken.

Speciale aandacht zal besteed worden aan een correcte toepassing van de wetgeving die verband houdt met de bescherming van de persoonlijke levenssfeer en in het bijzonder de wetgeving inzake het Rijksregister der natuurlijke personen en de Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid. Hierbij wordt uitgegaan van de nota "ISMS – informatieveiligheid bij de integratieoefening OCMW-gemeente" van de Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid van 21 december 2011.

## DELEGATIE DOOR DE ALGEMEEN DIRECTEUR

De algemeen directeur kan voor de gemeenteraad, de raad voor maatschappelijk welzijn, het college van burgemeester en schepenen, het vast bureau en het bijzonder comité voor de sociale dienst het de bevoegdheid tot bijwonen van de vergaderingen van, het opstellen en het medeondertekenen van de notulen delegeren aan een personeelslid van de stad en van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn, ongeacht bij welke van de twee entiteiten het personeelslid in kwestie is tewerkgesteld.

De algemeen directeur kan de bevoegdheid voor het ondertekenen of medeondertekenen van akten en andere documenten delegeren aan een personeelslid van de stad en van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn, ongeacht bij welke van de twee entiteiten het personeelslid in kwestie is tewerkgesteld.

## AFSPRAKENNOTA

De algemeen directeur maakt een afsprakennota met de desbetreffende diensthoofden van de bovenvermelde gevatte domeinen over de dagdagelijkse werking (locatie, ziektemelding, verlofaanvragen, evaluatie,...).

## OPVOLGING

De goede werking van de geïntegreerde diensten wordt opgevolgd door het managementteam.

## AANVULLING EN WIJZIGING

Deze beheersovereenkomst vervangt alle voorgaande beheersovereenkomsten.

Wijzigingen aan deze beheersovereenkomst zijn tevens mogelijk ingevolge decretale wijzigingen of als gevolg van de verwachte beleidsnota's van de diverse federale en Vlaamse ministers in het kader van de recente regeerakkoorden. Deze zullen eventueel een ander licht op de samenwerkingsvorm werpen waardoor een bijsturing van bepaalde principes of afspraken noodzakelijk is.

Opgemaakt in twee originele exemplaren te Eeklo, waarvan elke partij erkent er één ontvangen te hebben.

Op 12 februari 2019

Nicole De Munter  
Voorzitter OCMW-raad  
Voorzitter gemeenteraad

  
Meike Van Grembergen  
Algemeen Directeur

