

<p style="text-align: center;">Beheersovereenkomst gemeente en OCMW Ledegem gemeenteraad en OCMW-raad najaar 2017</p>
--

- A. Visie
- B. Juridisch kader
- C. Procedure
- D. Afspraken gemeente-OCMW
 - 1. Algemene afspraken i.v.m. dienstverlening
 - a. Bundeling van sociale dienstverlening vanuit 'de Wegwijzer'
 - b. Samenwerking ondersteunende diensten gemeente en OCMW
 - c. Gezamenlijke inzet voor meer integrale dienstverlening
 - d. Intergemeentelijke huisvestingsdienst en crisisopvang/doorgangsoptvang
 - 2. Afspraken per dienst i.v.m. personeel (werkwijze, werkgeversgezag, functioneel gezag, locatie, financiering)
 - a. Definiëring begrippen
 - b. Onthaal gemeente en OCMW
 - c. Welzijnsdienst
 - d. Activeringsloket
 - e. Energieloket
 - f. Externe klusjesdienst
 - g. Dienst patrimonium
 - h. Dienst preventie en bescherming op het werk
 - i. Dienst ICT en communicatie
 - j. Dienst informatieveiligheid
 - k. Dienst financiën
 - l. Dienst personeel
 - m. Dienst secretariaat
 - n. Huisvestingsdienst Regio Izegem, met woonwinkel en sociaal verhuurkantoor
 - o. Intergemeentelijke GIS-coördinator
 - p. Intergemeentelijk archivaristeam
 - 3. Afspraken i.v.m. werkmiddelen : financiering
 - a. Energie (elektriciteit, gas, water) en herstellingen (patrimoniumbeheer)
 - b. Telecommunicatie en kantoorkosten
 - c. Voedingsmiddelen
 - d. Onderhoud administratieve gebouwen
 - e. Onderhoud omgeving
 - f. Kosten voor personeel/mandatarissen
 - g. Gemeentefonds
 - 4. Afspraken i.v.m. informatieveiligheid

A. Visie

Het lokaal bestuur van Ledegem wil dat gemeente en OCMW nauw samenwerken om aan de burger een geïntegreerde dienstverlening te kunnen aanbieden en om schaalvoordelen te realiseren.

B. Juridisch Kader

- Decreet Lokaal Sociaal Beleid (2004)
 - ⇒ Dit verplichtte OCMW's en gemeentebesturen tot taakverdeling en tot uitwerking van een 'sociaal huis'-concept dat minimaal een geïntegreerde toegang verschaft tot de sociale dienstverlening van gemeente en OCMW-besturen.
- Gemeentedecreet artikel 271 en OCMW-decreet artikel 271
 - ⇒ Tussen de gemeente en het OCMW kunnen beheersovereenkomsten worden gesloten over het gemeenschappelijk gebruik van elkaars diensten. In de beheersovereenkomst kan tevens opgenomen worden dat de gemeente en het OCMW voor bepaalde functies een beroep kunnen doen op elkaars personeelsleden.
- Overheidsopdrachten : wet van 15.06.2006 op de overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten
 - ⇒ Art 2,4° voorziet in de mogelijkheid dat een aanbestedende overheid als opdrachtcentrale leveringen of diensten verwerft die bestemd zijn voor andere aanbestedende overheden of opdrachten gunt inzake werken, leveringen of diensten die bestemd zijn voor andere aanbestedende overheden.
 - ⇒ Art 15 bepaalt dat de aanbestedende overheid die een beroep doet op een aankoop- of een opdrachtcentrale als bedoeld in artikel 2,4° vrijgesteld is van de verplichting om zelf een gunningsprocedure te organiseren.
- Wetgeving ivm informatieveiligheid
 - ⇒ Oorspronkelijk voor het OCMW, maar door de nauwe samenwerking ook voor de gemeente van toepassing: De wet van 15.01.1990 houdende oprichting en organisatie van een Kruispuntbank van de sociale zekerheid en KB van 12.08.1993 houdende de organisatie van de informatieveiligheid bij de instellingen van de sociale zekerheid.
 - ⇒ Oorspronkelijk voor de gemeente, maar door de nauwe samenwerking ook voor het OCMW van toepassing: Decreet van 18.07.2008 betreffende het elektronische bestuurlijke gegevensverkeer en het Besluit van de Vlaamse regering van 15.05.2009 betreffende de veiligheidsconsulenten, vermeld in artikel 9 van het decreet van 18.07.2008 betreffende het elektronische bestuurlijke gegevensverkeer.
 - ⇒ Wet van 08.12.1992 'tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens', ook privacy-wet genoemd, en aanvullende besluiten.
- Rechtspositieregeling
 - ⇒ In de RPR staan artikelen rond terbeschikkingstelling, nl 283bis tot quater.

C. Procedure

- basis: beheersovereenkomst goedgekeurd in gemeenteraad 10.10.2013 en OCMW-raad 22.10.2013, en daarna jaarlijks aangepast.
- gezamenlijk managementteam gemeente-OCMW van 28.09.2017
- eindbeslissing: gemeenteraad van 12.10.2017 en OCMW-raad van 24.10.2017

D. Afspraken gemeente-OCMW

D.1. Algemene afspraken i.v.m. dienstverlening

a. Bundeling van dienstverlening vanuit 'de Wegwijzer' (Rollegemstraat 130)

In dit gebouw zijn zowel OCMW-diensten, gemeentelijke diensten en samenwerkende diensten ondergebracht.

- dienstverlening: gemeenschappelijk onthaal gemeente-OCMW, dienst burgerzaken, info-punt opvoedingsondersteuning, woonzorgloket/welzijnsloket, thuiszorgloket, energieloket, woonwinkel, activeringsloket, sociale zaken OCMW
- coördinatie werking - beleidsmatig: naargelang belang: gemeenteraad en OCMW-raad, college van burgemeester en schepenen
- coördinatie werking - uitvoerend: OCMW, via coördinator sociale zaken

b. Samenwerking ondersteunende diensten gemeente en OCMW

- Voor de ondersteunende diensten worden steeds meer synergiën gezocht. In D.2 staat per ondersteunende dienst de samenwerking omschreven: preventie en bescherming op het werk, informatieveiligheid, ICT en communicatie, patrimonium, financiën, personeel, secretariaat.
- Ook voor grote overheidsopdrachten is het interessant om synergieën te zoeken en de gunningsprocedure gezamenlijk te doen, terwijl elk bestuur wel zelf de kosten kan betalen. Voorbeelden: hospitalisatieverzekering, maaltijdcheques, levering elektriciteit-gas, pensioenvoorziening voor burgemeester en schepenen en OCMW-voorzitter, ICT-materiaal,...
- Er wordt aandacht gegeven aan de mogelijkheid om in het bestek te bepalen dat de gemeente ook optreedt als opdrachtcentrale voor het OCMW, zodat de toekomstige leverancier weet dat er eventueel ook bestellingen kunnen komen van het OCMW.
- Samenwerking i.v.m. de klusjesdienst wordt eveneens principieel gunstig geadviseerd. De concrete mogelijkheden en voorwaarden worden afgesproken met de schepenen van openbare werken en het diensthoofd technische dienst: gebruik container gemengd afval (enkel voor interne klussen en indien containerpark betalend is), stockage en gebruik van groot materiaal (indien geen belemmering voor werking gemeentearbeiders), uitzonderlijke hulp bij grote interne werken (indien tijd en kennis bij gemeentearbeiders)...
- Er wordt een gezamenlijk managementteam georganiseerd voor gezamenlijke thema's. Daarnaast blijven afzonderlijke managementteams per bestuur bestaan.

c. Gezamenlijke inzet voor meer integrale dienstverlening

- Er worden gezamenlijke projecten opgezet die inhoudelijk zowel OCMW als gemeente betrekken. Voorbeelden : activeringsloket (werkwinkel, 't klavertje, vrijwilligersproject,...), energieloket (durf vergelijken, groepsaankoop), info-punt opvoedingsondersteuning (+ studietoelagen), gezondheidsacties (i.s.m. LOGO).
- Bepaalde taken worden opgenomen door OCMW-personeel (gezien inhoudelijke link en ter bevordering van een meer integrale dienstverlening), maar met beleidsmatige aansturing door de bevoegde schepen en onder coördinatie van de coördinator sociale zaken. Voorbeelden: gezinsraad en gezinszaken, LOK (Lokaal Overleg Kinderopvang), info-punt opvoedingsondersteuning, seniorenraad, gemeentelijke sociale toelagen, energieloket. Indien van toepassing, kunnen deze personeelsleden worden aangesteld als "beheerder der aanrekeningen" via een beslissing van het college van burgemeester en schepenen.

d. Intergemeentelijke huisvestingsdienst en crisisopvang/doorgangsoptvang

- Gemeente en OCMW werken samen in de intergemeentelijke Huisvestingsdienst Regio Izegem (Izegem-Ingelmunster-Ledegem-Oostrozebeke-Wielsbeke). Financiering door de gemeente.
- De pastorie van Sint-Eloois-Winkel, eigendom van de gemeente, werd in bruikleen gegeven aan het OCMW (exclusief gelijkvloers). Deze werd door het OCMW, met eigen middelen en subsidies, gerenoveerd tot 2 appartementen te gebruiken als crisiswoning of doorgangswoning. Gezien het OCMW ook een appartement voor crisisopvang/doorgangsoptvang in eigendom heeft in de Sint-Jansstraat, zijn er in totaal dus 3 appartementen voor crisisopvang/doorgangsoptvang beschikbaar. Het beheer hiervan werd overgedragen aan de HRI (Huisvestingsdienst Regio Izegem).

D.2. Afspraken per dienst i.v.m. personeel:

werkwijze - werkgeversgezag - functioneel gezag - locatie -financiering

a. Duiding en definiëring begrippen

De personeelsbezetting van een dienst kan zowel uit personeel van het gemeentebestuur als van het OCMW bestaan, waarbij het de bedoeling is de werking van beide besturen zo efficiënt mogelijk en zo geïntegreerd mogelijk te laten verlopen.

Wanneer personeel via deze beheersovereenkomst opdrachten uitvoert voor beide besturen, kan het dus van (functioneel leidinggevenden van) de beide besturen instructies krijgen rond de uitvoering van het overeengekomen werk.

Om onduidelijkheden te vermijden bij het uitvoeren van opdrachten voor beide besturen, worden hieronder per dienst nog meer concrete afspraken gemaakt i.v.m. werkwijze, werkgeversgezag, functioneel gezag, locatie en financiering. Inhoudelijk definiëren we gebruikte termen als volgt:

- **Werkgeversgezag :**
Elk bestuur blijft de juridische werkgever van de 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.
- **Functioneel gezag:**
Via deze beheersovereenkomst wordt het functioneel gezag soms expliciet toegewezen aan iemand anders dan de hiërarchisch verantwoordelijke in het organogram van de juridisch werkgever. Diegene met functioneel gezag kan instructies geven inzake arbeids- en rusttijden, keurt de dagdagelijkse verlopen goed en beheert met andere woorden het prikkelsysteem. Hij vraagt ook de naleving van de verplichtingen inzake het welzijn op het werk.

Wat betreft de evaluatie worden volgende afspraken gemaakt:

- Iedere medewerker heeft steeds een formele (juridisch correcte) 1ste en 2de evaluator uit het eigen bestuur;
- In praktijk worden de evaluaties voorbereid door de leidinggevende die het functioneel gezag krijgt in deze beheersovereenkomst. Deze functioneel leidinggevende geeft voorafgaandelijk toelichting aan het personeelslid. De 1ste en 2de evaluator verrichten dan de formele evaluaties.
- Functioneringsgesprekken kunnen georganiseerd worden door zowel de juridische werkgever als de functioneel leidinggevende (of beiden). Beiden geven hiervan verslag aan de andere partij.
- In het geval een medewerker niet naar behoren functioneert, zal de functionele gezaghebber de evaluatoren tijdig betrekken.

b. Onthaal OCMW en gemeente

- ⇒ Werkwijze: een team van gemeente- en OCMW-personeel. Concreet: onthaalbediende (gemeente) en administratief medewerker sociaal huis (OCMW). Aangevuld met een permanentieteam vanuit het OCMW.
- ⇒ Werkgeversgezag: de juridische werkgever (enerzijds gemeente, anderzijds OCMW)
- ⇒ Functioneel gezag: coördinator sociale zaken (OCMW)
- ⇒ Locatie: Rollegemstraat 130
- ⇒ Financiering: geen verrekening in loonkost

c. Welzijnsdienst

- ⇒ Werkwijze : dienstverlening voor senioren en gezinnen (gemeentelijke taken): wordt voornamelijk opgenomen door het welzijnsloket.
- ⇒ Werkgeversgezag : het OCMW als juridische werkgever
- ⇒ Functioneel gezag: coördinator sociale zaken (OCMW)
- ⇒ Aanspreekpunt beleid: OCMW-voorzitter (ook als schepen gezondheid en welzijn, sociale zaken, andersvaliden, gelijke kansen) en schepen senioren/gezin/jeugd
- ⇒ Locatie: Rollegemstraat 130
- ⇒ Financiering: geen verrekening in loonkost

d. Activeringsloket

- ⇒ Werkwijze: de maatschappelijk werker activering (halftijds personeelslid van de gemeente, halftijds van het OCMW) wordt ingezet binnen de sociale dienst van het OCMW voor sociale en economische activering.
- ⇒ Werkgeversgezag: juridische werkgever (halftijds OCMW, halftijds de gemeente)
- ⇒ Functioneel gezag: coördinator sociale zaken (OCMW)
- ⇒ Aanspreekpunt beleid: OCMW-voorzitter, burgemeester en/of schepen van tewerkstelling
- ⇒ Locatie: Rollegemstraat 130
- ⇒ Financiering: geen verrekening in loonkost.

e. Energieloket

- ⇒ Werkwijze: samenbrengen van dienstverlening i.v.m. energie.
Voorbeelden : opladen budgetmeter voor mensen met energieschulden, Lokale Advies Commissie gas en elektriciteit, verwarmingstoelagen, energieleveranciers vergelijken, groepsaankoop gas en elektriciteit, info rond energiebesparende maatregelen, aankoop energiezuinig materiaal via Infrac,...
- Uitvoering door OCMW-personeel (maatschappelijk werker en administratief deskundige) en woonwinkel.
Goede doorverwijzing naar gemeentelijke dienst grondgebiedszaken is ook belangrijk.
- ⇒ Werkgeversgezag: het OCMW als juridische werkgever
- ⇒ Functioneel gezag: coördinator sociale zaken (OCMW)
- ⇒ Aanspreekpunt beleid: OCMW-voorzitter en schepenen van energie
- ⇒ Locatie: Rollegemstraat 130
- ⇒ Financiering: geen verrekening in loonkost. De gemeente financiert de toelage voor de HRI (Huisvestingsdienst Regio Izegem) die de organisatie van de woonwinkel op zich neemt.

f. Externe klusjesdienst

- ⇒ Werkwijze: De OCMW-klusjesdienst wordt versterkt met een tweede personeelslid. Dit personeelslid wordt in de wintermaanden gedetacheerd naar de gemeente.
- ⇒ Werkgeversgezag: het OCMW als-juridische werkgever
- ⇒ Functioneel gezag: coördinator thuiszorg (OCMW)
- ⇒ Locatie bij start en einde van verplaatsing: Rollegemstraat 130
- ⇒ Financiering: bij detachering verrekening van de netto-loonkost (inclusief de-vroegere gescosubsidie)

g. Dienst patrimonium

- ⇒ Werkwijze: de stafmedewerker patrimoniumbeheer (gemeente)
- ⇒ Werkgeversgezag: de gemeente als juridische werkgever.
- ⇒ Functioneel gezag: hiërarchisch verantwoordelijke in organogram van de gemeente
- ⇒ Locatie: Rollegemstraat 132
- ⇒ Financiering: geen verrekening in loonkost

h. Dienst preventie en bescherming op het werk

- ⇒ Werkwijze: bij Koninklijk Besluit bepaalde gemeenschappelijke opdracht die uitgevoerd wordt door de preventie-adviseur
- ⇒ Werkgeversgezag: college van burgemeester en schepenen
- ⇒ Functioneel gezag: college van burgemeester en schepenen
- ⇒ Financiering: gemeente betaalt loon van 10u/week, maar vordert 2u/week terug van het OCMW

i. Dienst ICT en communicatie

- ⇒ Werkgeversgezag: de gemeente als juridische werkgever.
- ⇒ Functioneel gezag: hiërarchisch verantwoordelijke in organogram van de gemeente.
- ⇒ Locatie: Rollegemstraat 132, maar er is voorlopig ook nog een tweede locatie in de Rollegemstraat 130, om voldoende flexibel, efficiënt en gebruiksvriendelijk te kunnen werken.
- ⇒ Financiering: geen verrekening in loonkost.

j. Dienst informatieveiligheid

- ⇒ Werkwijze: de administratief deskundige financiën van het OCMW is aangesteld als consulent informatieveiligheid voor het OCMW en werkt hiervoor nauw samen met de gemeentelijke ICT-verantwoordelijke. Het veiligheidsbeleid voor gemeente en OCMW wordt daarnaast door externen ondersteund, met financiering door het gemeentebestuur.
- ⇒ Werkgeversgezag: de juridische werkgever.
- ⇒ Functioneel gezag: secretaris van betrokken bestuur.
- ⇒ Locatie: Rollegemstraat 132.
- ⇒ Financiering: geen verrekening in loonkost.
- ⇒ In de toekomst wordt beslist op welke manier het best eenzelfde consulent informatieveiligheid voor gemeente en OCMW verwezenlijkt wordt.

k. Dienst financiën

- ⇒ Werkwijze : geïntegreerde dienst bestaande uit de financieel beheerder van de gemeente met bevoegdheid OCMW, de administratief deskundige financiën van het OCMW en 2 administratief medewerkers van de gemeente. Zie bijlage.
- ⇒ Werkgeversgezag: juridische werkgever (enerzijds gemeente, anderzijds OCMW)
- ⇒ Functioneel gezag: financieel beheerder van de gemeente met bevoegdheid OCMW
- ⇒ Locatie: Rollegemstraat 132
- ⇒ Financiering: geen verrekening in loonkost

l. Dienst personeel

- ⇒ Werkwijze: geïntegreerde dienst bestaande uit de administratief deskundige personeel van de gemeente met deeltijdse ondersteuning van de algemeen administratief deskundige van het OCMW.
- ⇒ Werkgeversgezag: de juridische werkgever (enerzijds gemeente, anderzijds OCMW)
- ⇒ Functioneel gezag: secretarissen als hiërarchisch verantwoordelijke in organogram (enerzijds gemeente, anderzijds OCMW)
- ⇒ Locatie: Rollegemstraat 130
- ⇒ Financiering: geen verrekening in loonkost

m. Dienst secretariaat

- ⇒ Werkwijze: start met een samenwerking die eerder informatief is met stimulansen tot sterkere wederzijdse ondersteuning. Concrete samenwerkingen: notuleersysteem Cobra, project organisatiebeheersing-interne controle (algemeen administratief deskundige van OCMW met als takenpakket kwaliteitscoördinator is de gezamenlijke projectverantwoordelijke).
- ⇒ In de aanloop naar een gezamenlijke werking onder impuls van een algemeen directeur (zie ontwerp teksten decreet lokaal bestuur) kan de waarnemend gemeentesecretaris worden aangesteld als waarnemend OCMW-secretaris.
- ⇒ Werkgeversgezag: de juridische werkgever (enerzijds gemeente, anderzijds OCMW)
- ⇒ Functioneel gezag: secretarissen als hiërarchisch verantwoordelijke in organogram (enerzijds gemeente, anderzijds OCMW)
- ⇒ Locatie: vlakbij eigen secretaris, dus enerzijds in Rollegemstraat 132 en anderzijds in Rollegemstraat 130
- ⇒ Financiering: geen verrekening loonkost

n. Huisvestingsdienst Regio Izegem (HRI) met woonwinkel en regionaal sociaal verhuurkantoor (RSVK)

- ⇒ Werkwijze: zittingen in spreekkamer van de Wegwijzer.
- ⇒ Intern aanspreekpunt dienstverlening: coördinator sociale zaken (OCMW)
- ⇒ Intern aanspreekpunt beleidsmatig: schep van huisvesting
- ⇒ Werkgeversgezag: Huisvestingsdienst Regio Izegem
- ⇒ Locatie: Rollegemstraat 130
- ⇒ Financiering: bijdrage vanuit gemeentebestuur

o. Intergemeentelijke GIS-coördinator

- ⇒ Werkwijze: via samenwerking binnen Midwest (concreet 1 dag per week).
- ⇒ Intern aanspreekpunt dienstverlening: stafmedewerker IT
- ⇒ Intern aanspreekpunt beleidsmatig: schep van communicatie
- ⇒ Werkgeversgezag: WVI
- ⇒ Locatie: Rollegemstraat 132
- ⇒ Financiering: bijdrage vanuit gemeentebestuur

p. Intergemeentelijk archivaristeam

- ⇒ Werkwijze: via samenwerking binnen Midwest:
 - 1 voltijds A-niveau (concreet 25 werkdagen per jaar ter plaatse + 66 werkdagen overkoepelend voor alle besturen)
 - 1 voltijds B-niveau (concreet 30 werkdagen per jaar ter plaatse + 66 werkdagen overkoepelend voor alle besturen)
 - 1 halftijds C-niveau (concreet 20 werkdagen per jaar ter plaatse + 8 werkdagen overkoepelend voor alle besturen)
- ⇒ Intern aanspreekpunt dienstverlening: stafmedewerker IT
- ⇒ Intern aanspreekpunt beleidsmatig: schep van communicatie
- ⇒ Werkgeversgezag: stad Izegem
- ⇒ Locatie: Rollegemstraat 132
- ⇒ Financiering: bijdrage vanuit gemeentebestuur

D.3. Afspraken i.v.m. werkmiddelen: financiering

a. Energie (elektriciteit, gas, water) en herstellingen (patrimoniumbeheer)

Het gemeentebestuur neemt deze kosten ten laste voor de Rollegemstraat 132.

Het OCMW neemt deze kosten ten laste voor de Rollegemstraat 130.

b. Telecommunicatie en kantoorkosten

Het gemeentebestuur financiert voor beide sites de maandelijkse kost van zowel vaste en mobiele telefonie, de kosten voor de website, de huur en het onderhoud van kopiemachines, aankoop en onderhoud van nieuwe printers en de frankeerkosten. Infra-X-net abonnement ten laste van gemeente (internet en aansluiting met RR en KSZ, aansluiting telefonienetwerk, verbinden van diverse sites). Niet-gezamenlijke IT-projecten worden door het eigen bestuur gefinancierd. Voor gezamenlijke projecten wordt door het college van burgemeester en schepenen beslist of al dan niet een verdeelsleutel gehanteerd moet worden.

Het gemeentebestuur betaalt ook bepaalde gemeenschappelijk gebruikte software (vb. Inforum).

Het gemeentebestuur financiert eveneens alle blanco papier voor beide sites.

Al de overige kantoorkosten (schrijfmateriaal, klasseermateriaal, folderrekken, speciale briefhoofden, enveloppen, ...) wordt door het organiserend bestuur gefinancierd. Voor wat het centraal onthaal betreft, worden deze kantoorkosten gedragen door het gemeentebestuur.

c. Voedingsmiddelen

Gemeentebestuur voor beide sites.

Bij recepties kan door beide besturen hostessen in het vrijwilligersstatuut gevraagd worden.

d. Onderhoud administratieve gebouwen

Elk bestuur heeft zijn eigen poetsvrouwen, maar voor de continuïteit van de dienstverlening kan samengewerkt worden.

Gemeentebestuur: poetsmateriaal, externe ramenwasser.

OCMW: wasmachine, droogkast.

e. Onderhoud omgeving

Het gemeentebestuur zorgt voor het onderhoud van het gras rond de twee administratieve gebouwen, de parking, de vlaggen. Het OCMW verzorgt de voortuin en het voetpad vooraan.

f. Kosten voor personeel/mandatarissen

- Loonkosten

Zie concrete afspraken in deel D.2. Hierbij geldt de algemene regel dat de juridische werkgever de loonkost draagt. Uitzonderingen: doorrekening van een technisch medewerker tijdens de wintermaanden en doorrekening van de preventie-adviseur.

- Omniumdienstverplaatsing

Het gemeentebestuur financiert de verzekering omnium dienstverplaatsing zowel voor personeel van gemeente als OCMW.

- Vorming

Bij gezamenlijke interne vorming worden de kosten normalerwijze ten laste genomen door het gemeentebestuur (vb. als klusjesman OCMW deelneemt aan vorming technisch personeel gemeente). Voor gezamenlijke projecten wordt door het college van burgemeester en schepenen beslist of al dan niet een verdeelsleutel gehanteerd moet worden.

- Kosten voor evenementen

Het gemeentebestuur organiseert een nieuwjaarsreceptie voor alle personeelsleden van gemeente en OCMW, waarbij ook het college van burgemeester en schepenen uitgenodigd wordt.

Het OCMW organiseert een low-budget zomerfeest. Hierbij worden alle personeelsleden, mandatarissen en gepensioneerden uitgenodigd van OCMW en gemeente, alsook hun partners.

De gezamenlijke vriendenkring gemeente-OCMW wordt door beide besturen ondersteund via dienstvrijstelling.

g. Gemeentefonds

Het OCMW ontvangt 8% van het gemeentefonds als basisfinanciering. De gemeente behoudt dus 92%.

D.4. Afspraken i.v.m. informatieveiligheid

De Kruispuntbank Sociale Zekerheid (KSZ) heeft samen met het sectoraal comité van de sociale zekerheid een leidraad met richtlijnen omtrent informatieveiligheid opgesteld voor gemeenten en OCMW's.

Deze leidraad bevat naast globale richtlijnen ook specifieke richtlijnen voor OCMW's en steden en gemeenten. Deze gevalideerde leidraad en bijhorende richtlijnen is raadpleegbaar op de website van de privacy commissie: <http://www.privacycommission.be/nl/informatiebeveiliging>.

Hieronder citeren we enkele belangrijke zaken hieruit i.v.m. samenwerking gemeente en OCMW.

‘Informatieveiligheid bij het samenwerkingsverband tussen gemeenten en OCMW's.

De Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid heeft eveneens duidelijke informatiebeveiligingsmaatregelen opgelegd aan de actoren van haar netwerk, waaronder de OCMW's om de integriteit van de persoonlijke levenssfeer van de betrokken burgers te vrijwaren. Met respect voor het beleid in verband met informatiebeveiliging van de sociale zekerheid en persoonlijke levenssfeer mag het OCMW samenwerkingsprotocollen ontwikkelen met de gemeentelijke administratie.

Elke vorm van samenwerking op gemeentelijk vlak tussen het gemeentebestuur en het OCMW dient ten volle ondersteund te worden. Dit kan leiden tot een betere en geïntegreerde dienstverlening aan de burger en tot een grotere efficiëntie en effectiviteit voor de betrokken partijen. De voorwaarde hiervoor is dat deze samenwerking geen afbreuk doet aan de principes vervat in de wet van 08.12.1992 ‘tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens’ of de andere relevante bepalingen omtrent de bescherming van (persoons)gegevens.

In het licht van de hogervermelde wet moet er voorts op worden gewezen dat binnen een gemeente het gemeentebestuur en het OCMW beiden verantwoordelijken zijn voor de verwerking van persoonsgegevens. Zij dragen elk hun eigen verantwoordelijkheid en moeten elk hun eigen informatiebeveiligingsbeleid ontwikkelen met de bijhorende controles.’

‘De gemeente- en stadbesturen moeten een consultant inzake informatiebeveiliging aanstellen en beschikken over een beveiligingsbeleid.’

Concrete uitwerking voor gemeente en OCMW Ledegem via deze beheersovereenkomst:

- Gemeente en OCMW volgen beiden alle wetgevingen i.v.m. informatieveiligheid, vermeld in het juridisch kader op pagina 2.
- In het arbeidsreglement van gemeente en OCMW worden 4 verschillende informatieveiligheidsclausules (vertrouwelijkheidsclausules) opgenomen in het kader van de samenwerking tussen gemeente en OCMW: specifiek voor OCMW-personeel, specifiek voor gemeentepersoneel, aanvulling voor gemeentepersoneel dat door de samenwerking toegang heeft tot OCMW-gegevens, aanvulling voor ICT-personeel.
- Er wordt samengewerkt voor de dienst informatieveiligheid, zie uitwerking op D.2.k

Bijlage 1: afspraken rond de samenvoeging van de financiële diensten van gemeente en OCMW tot een geïntegreerde financiële dienst onder leiding van een gemeenschappelijk financieel beheerder

1. JURIDISCH KADER

Het besluit om de Financiële Diensten van gemeente en OCMW samen te voegen tot één geïntegreerde ondersteunende dienst kadert juridisch binnen de nieuwe mogelijkheden tot samenwerking die het nieuwe Gemeente- en OCMW-decreet hebben gecreëerd. Concreet kiest Ledegem ervoor om via een beheersovereenkomst te komen tot één geïntegreerde Financiële Dienst, conform de bepalingen van de artikels 271 in het Gemeente- en OCMW-decreet: "Tussen de gemeente en het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn kunnen beheersovereenkomsten worden gesloten over het gemeenschappelijk gebruik van elkaars diensten. In de beheersovereenkomst kan tevens opgenomen worden dat de gemeente en het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn voor bepaalde functies een beroep kunnen doen op elkaars personeelsleden."

De financieel beheerder van de gemeente wordt conform art. 75 van het OCMW-decreet vanaf 1 juli 2015 ook belast met het financieel beheer van het OCMW.

2. DOELSTELLING VAN DEZE INTEGRATIE

Gemeente en OCMW kiezen voor de creatie van een geïntegreerde Financiële Dienst, omdat de beleidsmakers ervan overtuigd zijn dat een integratie voor beide besturen een meerwaarde kan creëren, nl. een efficiëntere inzet van de beschikbare mensen en middelen die leidt tot de mogelijkheid om meer te specialiseren, gemakkelijker de continuïteit van de werking te garanderen en in het algemeen de kwaliteit van de werking van de dienst te verhogen zonder de kostenefficiëntie uit het oog te verliezen.

Die samenwerking komt tot stand als volgt:

1. Vanaf 1 juli 2015 wordt de samenwerking met de gewestelijke financieel beheerder stopgezet en neemt de financieel beheerder van de gemeente, Carine Denys, ook de taken van financieel beheerder van het OCMW op.
2. Vanaf die datum neemt de gemeenschappelijke financieel beheerder ook het functioneel gezag van de administratief deskundige financiën van het OCMW voor haar rekening. Beide Financiële Diensten blijven nog grotendeels naast elkaar bestaan.
3. Evolutie naar een geïntegreerde Financiële Dienst, zonder overdracht van werkgeversgezag, maar onder de functionele leiding van de gemeenschappelijke financieel beheerder.

3. WERKINGSMIDDELEN VAN DE FINANCIËLE DIENST

3.1. PERSONEEL

Concrete invulling op de werkvloer vanaf 01/07/2015

Personeel	VTE	NIV	WG gemeente	WG OCMW
Financieel beheerder	1,00	DG	1,00	0
Adm. deskundige	0,80	B	0	0,80
Adm. medewerker	1,80	C	1,80	0
TOTAAL	3,60		2,80	0,80

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.

De personeelsleden worden geëvalueerd door hun hiërarchisch meerderen binnen het organogram van hun tewerkstellend bestuur. De betrokken leidinggevende van het niet-tewerkstellende bestuur wordt als functioneel leidinggevende betrokken bij de evaluatie van het personeelslid van het andere tewerkstellende bestuur.

De volledige loonkost van de aangeduide personeelsleden wordt verder uitbetaald door hun werkgever.

De loonkost van de financieel beheerder wordt volledig gedragen door het gemeentebestuur.

3.2. ANDERE

Daarnaast krijgt de financiële dienst de beschikking over de noodzakelijke:

1. Budgetten:

Vermits gemeente en OCMW afzonderlijke rechtspersonen blijven, zullen de budgetten van de geïntegreerde Financiële Dienst toch afzonderlijk vermeld en gebudgetteerd blijven in het Gemeente- en het OCMW-budget. Dit budget bestaat hoofdzakelijk uit de personeelskosten die verdeeld worden conform de in de overzichtstabel vermelde verdeelsleutel.

2. Infrastructuur en uitrusting:

Het personeel van de geïntegreerde Financiële Dienst wordt gehuisvest in de gebouwen van het gemeentebestuur, Rollegemstraat 132, 8880 Ledegem.

3. Vorming en kantoorkosten:

De vormingskosten en de kantoorkosten worden volledig ten laste genomen van het gemeentebestuur.

4. TAAKINHOUD VAN DE FINANCIËLE DIENST

4.1. ALGEMEEN

De Financiële Dienst is als ondersteunende dienst in haar werking dienstbaar, zowel naar interne als naar externe klanten.

De Financiële Dienst staat in voor efficiënte en transparante procedures die overlegd zijn met de betrokken diensten.

De Financiële 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.

4.2. DE GEMEENSCHAPPELIJKE FINANCIËLE BEHEERDER

De gemeenschappelijke financieel beheerder voert de opdrachten uit zoals zijn omschreven zijn in:

- Het Gemeentedecreet, titel II, hoofdstuk V, afdeling II, onderafdeling IV;
- Het OCMW-decreet, titel II, hoofdstuk V, afdeling II, onderafdeling III;

De gemeenschappelijke financieel beheerder voert het financieel beheer van gemeente en OCMW zoals omschreven in:

- Het Gemeentedecreet, titel IV;
- Het OCMW-decreet, titel IV;
- Het besluit van de Vlaamse regering van 25 juni 2010 en het ministerieel besluit van 1 oktober 2010 betreffende de beleids- en beheerscyclus van de gemeenten, OCMW's en provincies.

De gemeenschappelijke financieel beheerder engageert zich zowel tegenover de gemeente als het OCMW de in deze beheersovereenkomst gemaakte afspraken na te komen, rekening houdend met de behoeften van elk bestuur.

De gemeenschappelijke financieel beheerder zal ook actief en constructief meewerken op de formele en informele overlegmomenten van het OCMW en het gemeentebestuur waarop zij uitgenodigd wordt of waarvan zij vast lid is.

5. OPVOLGING EN BIJSTURING

5.1. De goede werking van de geïntegreerde Financiële Dienst wordt opgevolgd en bijgestuurd door de gemeenschappelijk financieel beheerder. Eventuele problemen kunnen rechtstreeks aan haar gesignaleerd worden. Over de ondernomen en de nog te ondernemen acties ter verbetering van de werking van de gemeenschappelijke dienst zal periodiek overlegd worden met het gemeenschappelijk MAT.

Bij de evaluatie van de uitvoering van de beheersovereenkomst zullen de partijen nagaan of er al dan niet aanpassingen aan de beheersovereenkomst moeten worden aangebracht.

5.2. Het bestuur van gemeente en OCMW engageren zich om enig geschil dat zou ontstaan omtrent de uitvoering van onderhavige beheersovereenkomst in onderling overleg op te lossen.