



DELEGATIES EEKLO



Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
2	Soorten delegaties	4
3	Dagelijks personeelsbeheer en aanstellingsbevoegdheid	5
3.1	Wettelijke basis	5
3.2	Definitie dagelijks personeelsbeheer stad/OCMW Eeklo.....	5
3.3	Vaststelling begrip aanstellings-, ontslag-, sanctie- en tuchtbevoegdheid	6
3.4	Delegatie in het kader van dagelijks personeelsbeheer	6
3.5	Delegatie aanstellingsbevoegdheid.....	9
3.6	Kruiselingse delegatie.....	10
3.7	Rapportering dagelijks personeelsbeheer	11
4	Begrip dagelijks bestuur.....	12
4.1	Wettelijke basis	12
4.2	Voorstel delegatie “dagelijks bestuur” Eeklo	13
5	Handtekeningen: wie ondertekent wat?	17
5.1	Handtekenbevoegdheid algemeen directeur / voorzitter / burgemeester en schepenen..	17
5.2	Volmachten ondertekenbevoegdheid algemeen directeur.....	18
5.3	Volmachten ondertekenbevoegdheid financieel directeur	20
6	Overige delegaties	22
6.1	Openbaarheid van bestuur	22
6.2	Aanvragen i.k.v. evenementen.....	22
6.3	Marktaangelegenheden	22

1 INLEIDING

Wat wordt bedoeld met 'dagelijks personeelsbeheer' in het Decreet Lokaal Bestuur (DLB) van 22 december 2017? Waar ligt de grens tussen dagelijks personeelsbeheer, aanstellingsbevoegdheid en individuele weddevaststelling?

Houdt het dagelijkse personeelsbeheer ook het budgethouderschap in, en waarom is deze vraag belangrijk? Wat betekent het begrip 'dagelijks bestuur'? En hoe definiëren we dit begrip in Eeklo?

Welke invloed heeft het decreet lokaal bestuur op de handtekenbevoegdheid en welke bevoegdheden inzake handtekeningen delegeren we in Eeklo door?

U leest het in deze nota.

2 SOORTEN DELEGATIES

Dit document handelt over 4 soorten delegaties in kader van:

- Dagelijks personeelsbeheer en aanstellingsbevoegdheid
- Dagelijks bestuur
- Handtekeningbevoegdheid
- Andere

3 DAGELIJKS PERSONEELSBEHEER EN AANSTELLINGSBEVOEGDHEID

3.1 Wettelijke basis

Artikel 57, tweede lid DLB

De bevoegdheden van het college van burgemeester en schepenen (...) en de op basis van artikel 56, § 2, gedelegeerde bevoegdheden van de gemeenteraad voor (...) het vaststellen van wat onder het begrip 'dagelijks personeelsbeheer' moet worden verstaan (...), kunnen evenwel niet aan de algemeen directeur worden toevertrouwd. (...)

Artikel 85, tweede lid DLB

De bevoegdheden van het vast bureau (...) en de met toepassing van artikel 84, § 2, gedelegeerde bevoegdheden van de raad voor maatschappelijk welzijn voor (...) het vaststellen van wat onder het begrip 'dagelijks personeelsbeheer' moet worden verstaan, (...) kunnen evenwel niet aan de algemeen directeur worden toevertrouwd. (...)

Artikel 125 §§ 3 en 4 DLB §3. (...)

5° de algemeen directeur aan het hoofd blijft staan van het gemeentepersoneel, vermeld in artikel 140, en bevoegd is voor het dagelijkse personeelsbeheer.

Art. 170 DLB

De algemeen directeur staat in voor de algemene leiding van de diensten van de gemeente en van de diensten van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn. Hij staat aan het hoofd van het personeel van de gemeente en van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn en hij is bevoegd voor het dagelijkse personeelsbeheer. De algemeen directeur kan de uitoefening van het dagelijkse personeelsbeheer toevertrouwen aan andere personeelsleden. De algemeen directeur rapporteert aan het college van burgemeester en schepenen, aan het vast bureau en aan het bijzonder comité voor de sociale dienst.

3.2 Definitie dagelijks personeelsbeheer stad/OCMW Eeklo

Dit reglement regelt alles in verband met het dagelijks personeelsbeheer en de aanstellingsbevoegdheid. Voor elk onderdeel is ook verduidelijkt welke bevoegdheden gedelegeerd zijn.

De wettelijke basis voor wat **dagelijks personeelsbeheer** inhoudt, is artikel 170 van het Decreet Lokaal Bestuur:

“De algemeen directeur staat in voor de algemene leiding van de diensten van de gemeente en van de diensten van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn. Hij staat aan het hoofd van het personeel van de gemeente en van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn en hij is bevoegd voor het dagelijkse personeelsbeheer. De algemeen directeur kan de uitoefening van het dagelijkse personeelsbeheer toevertrouwen aan andere personeelsleden. De algemeen directeur rapporteert aan het college van burgemeester en schepenen, aan het vast bureau en aan het bijzonder comité voor de sociale dienst.”

De kruiselingse delegatie van bevoegdheden volgt uit art. 196 §2 van het Decreet Lokaal Bestuur.

Het overzicht van de gedelegeerde personeelsbevoegdheden door de gemeenteraad / OCMW-raad aan het college van burgemeester en schepenen / vast bureau is wettelijk geregeld in de artikelen 41, eerste lid en 78, eerste lid van het Decreet Lokaal Bestuur.

3.3 Vaststelling begrip aanstellings-, ontslag-, sanctie- en tuchtbevoegdheid

Voor de niet-decretale graden is wat de stad betreft het college van rechtswege bevoegd voor de aanstellings-, ontslag-, sanctie- en tuchtbevoegdheid over het personeel (art. 56 par. 3, 2° DLB). Voor het OCMW geldt dezelfde bevoegdheid voor het vast bureau (art. 85 par. 3, 2° 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).

De aanstellings-, ontslag-, sanctie- en tuchtbevoegdheid ten aanzien van het personeel vormen **één samenhangende bevoegdheid**: zij kunnen niet van elkaar gescheiden worden. Dit impliceert dat als de aanstellingsbevoegdheid werd gedelegeerd aan de algemeen directeur, meteen ook de ontslag en tuchtbevoegdheid wordt gedelegeerd.

In de rechtspositieregelingen van stad en OCMW Eeklo is in detail bepaald welke opdrachten onderdeel uitmaken van de aanstellende overheid.

3.4 Delegatie in het kader van dagelijks personeelsbeheer

Dagelijks personeelsbeheer	Algemeen directeur	Diensthofd interne organisatie, diensthoofd personeel directeur HR	diensthofd personeelszaken/ stafmedewerker personeelszaken	Diensthofden
INDIVIDUEEL PERSONEELSBEHEER				
Eedaflugging, m.u.v. decretale graden	x	x	x	
Vaststellen van individuele wedden, inclusief overname anciënniteiten en doorschaling functionele loopbaan	x	x	x	
Aanvragen voor jaarlijks verlof en omstandigheidsverlof	x			x
Toekenning meeruren /overuren	x			x
Toekenning meerprestaties op de glijtijd	x	x	x	(advies) x
Toekenning Vlaams zorgkrediet, thematische verloven en andere tijdelijke loopbaanmaatregelen	x	x	x	(advies)
Toekenning andere verloven zoals opgenomen in de rechtspositieregeling	x	x	x	(advies)
Toewijzing opdrachthouderschap	x	x	x	(advies)
Toelating geven aan personeel voor dienstreizen en wijze van verplaatsing	x	x	x	x
Tegemoetkoming in de vervoersonkosten en andere onkostenvergoedingen	x			x
Aanduiden van personeelsleden die zich buiten de normale diensturen beschikbaar moeten houden voor dringende interventies (permanentieplicht)	x			x
Formuleren voorstel aan aanstellende overheid m.b.t. waarneming van een hogere functie	x	x	x	
Toekenning deeltijdse werkhervatting wegens ziekte (statutair)	x	x	x	(advies)

Toekenning progressieve werkhervatting wegens ziekte (contractueel)	x	x	x	(advies)
Vaststelling onwettige afwezigheid (inhouding wedde)	x	x	x	
Toewijzen tewerkstellingsplaats, interne dienstaanwijzing, tijdelijke en definitieve herplaatsingen (m.u.v. interne personeelsmobiliteit in toepassing van RPR) <i>Noot: herplaatsing = zonder procedure</i>	x			
Vaststelling en wijziging individuele roosters na afstemming met personeelsdienst	x	x	x	(advies)
Aanvragen voor vrijwilligerswerk	x	x	x	(advies)
Toestaan van een stage in de eigen organisatie of bij externe organisaties	x	x	x	(advies)
Arbeidsongevallen: (niet) erkennen van een arbeidsongeval	x			
Arbeidsongevallen: vaststellen van de consolidatiedatum	x			
Toelating voor Melding van deelname aan externe selectiecommissies en optreden als spreker <i>Noot:</i> - <i>Binnen de uren = geen vergoeding</i> - <i>Buiten de uren = verlof en geen vergoeding</i>	x	x	x	(advies)
Kennis nemen van meldingen bijberoep	x			(advies)
COLLECTIEF PERSONEELSBEHEER				
Toekenning algemene dienstvrijstelling niet voorzien in RPR	x			
Vastleggen vakantieperiodes (sluiting dienstverlening) met uitzondering van de feestdagen en vastleggen collectief verlof	x			

Vaststellen vervangende feestdagen die vallen in het weekend	x			
Interne communicatie m.b.t. personeelsaangelegenheden	x	x	x	
Werkorganisatie (o.a. openingsuren, dienstroosters)	x			
INDIVIDUELE TOEPASSINGEN M.B.T. FEEDBACK EN FORMING				
Aanduiden van de evaluatoren	x	x	x	
Zorgen voor opleiding evaluatoren	x	x	x	
Individuele opvolging feedbackcyclus	x	x	x	x
Opleggen van maatregelen bij ongunstige evaluatie m.u.v. ontslag	x			
Formuleren gemotiveerd voorstel tot ontslag wegens beroepsongeschiktheid i.k.v. feedbackcyclus	x	x	x	x
Ontvangen van beroep tegen een ongunstige evaluatie	x	x	x	
Beslissen in beroep over evaluatieresultaat o.b.v. advies beroepsinstantie	x			
Invullen vormingsrecht en -plicht	x	x	x	x
Toestaan vormingsaanvragen	x	x	x	(advies)
Opleggen sancties bij misbruik van vormingsplicht/recht (incl. terugvorderen opleidingskosten)	x			

3.5 Delegatie aanstellingsbevoegdheid

Aan de algemeen directeur wordt de aanstellings-, ontslag-, aanstellings- en tuchtbevoegdheid gedelegeerd voor:

- overeenkomsten van bepaalde duur of vervanging ~~contracten voor een termijn van maximum 12 maanden;~~
- overeenkomsten voor meerwerk van bepaalde duur voor een termijn van 12 maanden;
- contracten met medewerkers tewerkgesteld in een bijzonder statuut zijnde artikel 60, ...

3.6 — Kruiselingse delegatie

~~Ambtelijke delegatie door algemeen directeur van gemeentelijke bevoegdheden inzake personeelsaangelegenheden naar OCMW-personeel en van OCMW-bevoegdheden inzake personeelsaangelegenheden naar gemeentepersoneel (i.e. kruiselingse delegatie)~~

Bevoegdheid algemeen directeur	Subdelegatie	Juridisch	Aan (functie)	Behorend tot bestuur
Dagelijks personeelsbeheer Stad	JA	Art 57 derde lid, art 170, art 196§2 en art 220 DLB	Diensthofd interne organisatie	Stad
			Diensthofd personeelszaken	OCMW
			Stafmedewerker personeelszaken	Stad
			Diensthofden	Stad/OCMW
Dagelijks personeelsbeheer OCMW	JA	Art 85 derde lid, art 170, art 196§2 en art 220 DLB	Diensthofd interne organisatie	Stad
			Diensthofd personeelszaken	OCMW
			Stafmedewerker personeelszaken	Stad
			Diensthofden	Stad/OCMW
Aanstellings-, ontslag- en tuchtbevoegdheid Stad	NEEN	Art 57 derde lid, art 196§2 en art 220 DLB		
Aanstellingsontslag- en tuchtbevoegdheid OCMW	NEEN	Art 85 derde lid, art 196§2 en art 220 DLB		

Bevoegdheid ondertekenen personeelsstukken en documenten Stad	JA	Art 57 derde lid, art 196§2, art 220 en artikel 283 DLB	Diensthofid personeelszaken	OCMW
			Stafmedewerker personeelszaken	Stad
Bevoegdheid ondertekenen personeelsstukken en documenten OCMW	JA	Art 85 derde lid, art 196§2, art 220 en artikel 283 DLB	Diensthofid personeelszaken	OCMW
			Stafmedewerker personeelszaken	Stad

3.7 Rapportering dagelijks personeelsbeheer

Het notulenboek met alle beslissingen inzake dagelijks personeelsbeheer ligt te allen tijde ter inzage op het secretariaat (stadskantoor, Industrielaan 2).

4 BEGRIP DAGELIJKS BESTUUR

4.1 Wettelijke basis

Voor het plaatsen en eventueel sluiten en uitvoeren van overheidsopdrachten zijn er een aantal beslissingen en procedurestappen:

- de vaststelling van de voorwaarden van de opdracht;
- de vaststelling van de plaatsingsprocedure;
- het voeren van de gunningsprocedure;
- eventueel de gunning (en sluiting) van de opdracht;
- de uitvoering van de opdracht.

Hieronder overlopen we de bevoegdheden zoals deze in het Decreet lokaal bestuur werden toegewezen, met oog voor de eventuele delegatiemogelijkheden en verschuivingen ten opzichte van de vroegere regelgeving. Dit alles is van toepassing vanaf 1 januari 2019.

Het Decreet lokaal bestuur (22 december 2017, B.S. 15 februari 2018) kent principieel de bevoegdheid tot het vaststellen van de voorwaarden van de opdracht en het vaststellen van de plaatsingsprocedure toe aan de gemeenteraad (art. 41, 2e lid, 10°), respectievelijk de raad voor maatschappelijk welzijn (art. 78, 2e lid, 10°), met evenwel de toewijzing van die bevoegdheden aan het college van burgemeester en schepenen, respectievelijk het vast bureau, indien:

- de opdracht past binnen het begrip 'dagelijks bestuur' (art. 41, 2e lid, 10°, a) voor gemeenten, art. 78, 2e lid, 10°, a) voor OCMW's);
- de gemeenteraad, respectievelijk de raad voor maatschappelijk welzijn, de plaatsingsprocedure en het vaststellen van de voorwaarden voor die overheidsopdracht nominatief aan het college van burgemeester en schepenen (art. 41, 2e lid, 10°, b)), respectievelijk het vast bureau (art. 78, 2e lid, 10°, b)) heeft toevertrouwd. (*)

() Opmerking: het nominatief toevertrouwen van bevoegdheden door de gemeenteraad (respectievelijk de raad voor maatschappelijk welzijn) aan het college van burgemeester en schepenen, (respectievelijk het vast bureau) kon bij toepassing van het Gemeentedecreet en het OCMW-decreet louter door het nominatief inschrijven van die overheidsopdrachten in het budget. In het Decreet lokaal bestuur wordt die bevoegdheidsverdelende rol van de beleidsrapporten niet hernomen en er is dus een afzonderlijk besluit vereist omtrent de bevoegdheidsdelegatie, die niet kan worden opgenomen in het budget of de aanpassing van het meerjarenplan.*

Die beide gevallen worden herhaald bij de bepaling van de bevoegdheden van het college van burgemeester en schepenen (art. 56, § 3, 5° en 6°), respectievelijk het vast bureau (art. 84, § 3, 5° en 6°).

De uitoefening van die bevoegdheden kan bij reglement aan de algemeen directeur toevertrouwd worden door het college van burgemeester en schepenen (art. 57, 1e lid), respectievelijk het vast bureau (art. 85, 1e lid). De algemeen directeur oefent de aan hem toevertrouwde bevoegdheden persoonlijk uit en kan die bevoegdheden toevertrouwen aan andere personeelsleden van de gemeente (art. 57, 3e lid), respectievelijk andere personeelsleden van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn (art. 85, 3e lid).

Het voeren van de plaatsingsprocedure, de gunning en de uitvoering van overheidsopdrachten is een bevoegdheid van het college van burgemeester en schepenen (art. 56, § 3, 4°), respectievelijk het vast bureau (art. 84, § 3, 4°).

In geval van dwingende en onvoorziene omstandigheden behoort in beginsel de bevoegdheid tot het vaststellen van de voorwaarden van de opdracht en het vaststellen van de plaatsingsprocedure toe aan de gemeenteraad (art. 41, 2e lid, 10°), respectievelijk de raad voor maatschappelijk welzijn (art. 78, 2e lid, 10°) (zie hiervoor).

Indien de omstandigheden het vereisen, en voor zover er geen delegatie door de gemeenteraad, respectievelijk de raad voor maatschappelijk welzijn werd gegeven, kunnen die bevoegdheden evenwel ook op eigen initiatief uitgeoefend worden door het college van burgemeester en schepenen (art. 56, § 4), respectievelijk het vast bureau (art. 84, § 4).

Indien er geen kredieten beschikbaar zijn, kan over de uitgaven die door dwingende en onvoorziene omstandigheden vereist zijn, beslist worden door de gemeenteraad (art. 269, 1e lid), respectievelijk de raad voor maatschappelijk welzijn (art. 274), op voorwaarde dat daarvoor een met redenen omkleed besluit genomen wordt.

In dezelfde omstandigheden en als het geringste uitstel onbetwistbare schade zou veroorzaken, kan over de uitgaven beslist worden door het college van burgemeester en schepenen (art. 269, 2e lid), respectievelijk het vast bureau (art. 274), op eigen verantwoordelijkheid. Het college van burgemeester en schepenen, respectievelijk het vast bureau, brengt de gemeenteraad, respectievelijk de raad voor maatschappelijk welzijn, daarvan onmiddellijk op de hoogte. (*)

(*) *Opmerking: de bevoegdheid om over de uitgaven te beslissen, houdt ook de bevoegdheid in tot het vaststellen van de voorwaarden van overheidsopdrachten, het vaststellen van de plaatsingsprocedure, het voeren van de plaatsingsprocedure, de gunning en de uitvoering van de overheidsopdrachten.*

4.2 Voorstel delegatie “dagelijks bestuur” Eeklo

Plaatsing van overheidsopdrachten

Opmerking:

Volgens artikel 41, 10° van het decreet over het lokaal bestuur bepaalt dat het vaststellen van de plaatsingsprocedure en het vaststellen van de voorwaarden van overheidsopdrachten de bevoegdheid is van de gemeenteraad, tenzij:

- a) De opdracht past binnen het begrip ‘dagelijks bestuur’
 - b) De raad de plaatsingsprocedure en het vaststellen van de voorwaarden voor die overheidsopdracht nominatief aan het college van burgemeester en schepenen heeft toevertrouwd.
- Goedkeuring lastvoorwaarden en gunningswijze van overheidsopdrachten die vallen binnen het begrip ‘dagelijks bestuur’, voor wat betreft exploitatie
 - ⇒ Dagelijks bestuur: Alle opdrachten waarvoor kredieten in het exploitatiebudget zijn voorzien en voor zover de verbintenissen die eruit voortvloeien in normale omstandigheden binnen het boekjaar uitvoerbaar zijn of – al dan niet met inachtneming van een opzegtermijn – jaarlijks opzegbaar zijn.

Voorbeeld: schoonmaak op afroep, onderhoudsproducten en -materialen

- Goedkeuring lastvoorwaarden en gunningswijze van overheidsopdrachten die vallen binnen het begrip ‘dagelijks bestuur’ voor wat betreft investeringen
 - ⇒ Dagelijks bestuur: alle opdrachten met een waarde lager dan of gelijk aan € 140 000 excl. BTW, waarvoor kredieten op het investeringsbudget zijn voorzien.
 - ⇒ € 140 000 is het drempelbedrag voor het gebruik van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking. Dit drempelbedrag werd vastgelegd voor 2022-2023.
 - ⇒ Het kan dus nooit gaan over overheidsopdrachten die nominatief aan het college van burgemeester en schepenen heeft toevertrouwd.

Voorbeeld: aankoop elektrische transporter, aankoop poetsmachines, aankoop meubilair

- Goedkeuring gunning van overheidsopdrachten die vallen binnen het begrip ‘dagelijks bestuur’, voor wat betreft exploitatie.
- Goedkeuring gunning van overheidsopdrachten die vallen binnen het begrip ‘dagelijks bestuur’, voor wat betreft investeringen.
- Niet-essentiële wijzigingen aan alle bestekken (erratum / rechtzettingen / in het kader van de onderhandelingen / ...)

⇒ In principe is het de bevoegdheid van het orgaan die het bestek heeft goedgekeurd om indien nodig wijzigingen aan het bestek goed te keuren. In de praktijk is dit soms niet altijd eenvoudig en kan dit voor vertraging zorgen in het dossier. Bijvoorbeeld als de datum voor het openen van de offertes plaats vindt voor het bevoegde orgaan zijn akkoord kan geven, zorgt dit voor moeilijkheden. Discussie over begrip wezenlijke/ "essentiële" wijzigingen in concreto naar gelang het geval dus te beoordelen.

- Instappen in raamovereenkomsten, voor wat betreft exploitatie
 - ⇒ Te koppelen aan het begrip 'dagelijks bestuur': enkel opdrachten waarvoor kredieten in het exploitatiebudget zijn voorzien en voor zover de verbintenissen die eruit voortvloeien in normale omstandigheden binnen het boekjaar uitvoerbaar zijn of – al dan niet met inachtneming van een opzegtermijn – jaarlijks opzegbaar zijn.

- o Via CREAT (Farys)

In zitting van 19 december 2011 besliste de gemeenteraad dat de Stad Eeklo, met ingang van 1 februari 2012, voor het volledige grondgebied toe trad als S-vennoot tot de secundaire activiteit van TMVW, volgens de regels en de modaliteiten van de statuten van TMVW en van het toetredingsdossier zoals goedgekeurd bij besluit genomen door de gemeenteraad in zitting van 17 oktober 2011. Sindsdien is het mogelijk om als lokaal bestuur beroep te doen op de raamovereenkomsten die worden afgesloten door TMVW. Deze raamovereenkomsten worden gebundeld op het platform CREAT (een soort catalogus). Indien we willen beroep doen op een raamovereenkomst, moet er telkens een aparte goedkeuring van het college van burgemeester en schepenen / het vast bureau worden voorgelegd. Zelfs indien het een vernieuwing betreft van een raamovereenkomst waar we al op ingestapt zijn, is een nieuwe goedkeuring nodig.

Voorbeeld: Papierwaren, strooizout, elektrisch materiaal, kantoorbenodigdheden, ...

- o Andere, zoals bijvoorbeeld: Stad Brugge, Vlaamse Overheid, Het Facilitair Bedrijf,...

Voorbeeld: IT-materiaal

- Instappen in raamovereenkomsten, voor wat betreft investeringen
 - ⇒ Te koppelen aan het begrip 'dagelijks bestuur': enkel opdrachten met een waarde lager dan of gelijk aan € 140 000 excl. BTW, waarvoor kredieten op het investeringsbudget zijn voorzien:

- o Via CREAT (Farys)
- o Idem

Voorbeeld: elektrische toestellen

- o Andere, zoals bijvoorbeeld: Stad Brugge, Vlaamse Overheid, Het Facilitair Bedrijf,...

Voorbeeld: IT-materiaal (toestellen)

	Bevoegdheid CBS	Bevoegdheid wordt gedelegeerd
- Goedkeuring lastvoorwaarden en gunningswijze van overheidsopdrachten die vallen binnen het begrip 'dagelijks bestuur', voor wat betreft exploitatie	x	
- Goedkeuring lastvoorwaarden en gunningswijze van overheidsopdrachten die vallen binnen het begrip 'dagelijks bestuur' voor wat betreft investeringen	x	

- Goedkeuring gunning van overheidsopdrachten die vallen binnen het begrip 'dagelijks bestuur', voor wat betreft exploitatie		X
- Goedkeuring gunning van overheidsopdrachten die vallen binnen het begrip 'dagelijks bestuur', voor wat betreft investeringen		X
- Niet-essentiële wijzigingen aan alle bestekken (erratum / rechtzettingen / in het kader van de onderhandelingen / ...)		X
- Instappen in raamovereenkomsten, voor opdrachten die vallen binnen het begrip 'dagelijks bestuur', voor wat betreft exploitatie <ul style="list-style-type: none"> o Via CREAT o Andere 	X	
- Instappen in raamovereenkomsten, voor opdrachten die vallen binnen het begrip 'dagelijks bestuur', voor wat betreft investeringen <ul style="list-style-type: none"> o Via CREAT o Andere 	X	
- Goedkeuring bestelaanvragen tot 5.000 euro		X

Uitvoering

Opmerking:

Volgens artikel 56, §3, 4° van het decreet over het lokaal bestuur is het college van burgemeester en schepenen bevoegd voor het voeren van de plaatsingsprocedure, de gunning en de uitvoering van de overheidsopdrachten.

Hier is dus geen beperking, m.b.t. het begrip 'dagelijks bestuur'. Voor sommige taken die onder 'uitvoering' vallen, die zouden kunnen gedelegeerd worden, kan de delegatie eventueel wel gekoppeld worden (beperkt worden) aan dit begrip.

- Lopende contracten: jaarlijkse verlenging / opzegmogelijkheden, voor wat betreft exploitatie
 - ⇒ Bij de opmaak van de bestekken en het afsluiten van overeenkomsten wordt steeds aandacht besteed aan de looptijd en de opzegmogelijkheden, waarbij telkens de voorkeur wordt gegeven aan overeenkomsten die jaarlijks opzegbaar zijn, mits het rekening houden met een opzegperiode.
 - ⇒ Het betreft dus de beslissing om een overeenkomst al dan niet te verlengen / al dan niet op te zeggen binnen de voorwaarden van het bestek.
 - ⇒ Te koppelen aan het begrip 'dagelijks bestuur': enkel opdrachten waarvoor kredieten in het exploitatiebudget zijn voorzien en voor zover de verbintenissen die eruit voortvloeien in normale omstandigheden binnen het boekjaar uitvoerbaar zijn of – al dan niet met inachtneming van een opzegtermijn – jaarlijks opzegbaar zijn.

Voorbeeld: nutsvoorzieningen, wegonderhoud

- Lopende contracten: jaarlijkse verlenging / opzegmogelijkheden, voor wat betreft investeringen
 - ⇒ Idem
 - ⇒ Te koppelen aan het begrip 'dagelijks bestuur': enkel opdrachten met een waarde lager dan of gelijk aan € 140 000 excl. BTW, waarvoor kredieten op het investeringsbudget zijn voorzien?
- Goedkeuring vorderingsstaten
 - ⇒ Met feedback aan het college van burgemeester en schepenen / het vast bureau bij overschrijding van het budget
- Voorlopige oplevering van werken / diensten / leveringen

- ⇒ Het PV van voorlopige oplevering van werken / diensten / leveringen wordt administratief voorbereid. Opmerkingen en restpunten worden genoteerd en er wordt geëvalueerd of de voorlopige oplevering kan aanvaard worden;
 - ⇒ De stad is (in eerste instantie) verantwoordelijk en zal in rechte optreden via het CBS. Bij bedrog, zware schuld of lichte schuld die bij hen gewoonlijk voorkomen kan de gemeente zich nadien keren tot personeelsleden. Ook goed te onderscheiden van bijv. een extern leidend ambtenaar zoals een ontwerper: te regelen in diens contract of hij verantwoordelijk kan worden gehouden (adviestaak vs. beslissingsbevoegdheid).
- Definitie oplevering van werken / diensten / leveringen
 - ⇒ Het PV van definitieve oplevering van werken / diensten / leveringen wordt administratief voorbereid. Afwerking van de opmerkingen en restpunten op het PV van voorlopige oplevering worden nagegaan en er wordt geëvalueerd of de definitieve oplevering kan aanvaard worden.
 - ⇒ De stad is (in eerste instantie) verantwoordelijk en zal in rechte optreden via het CBS. Bij bedrog, zware schuld of lichte schuld die bij hen gewoonlijk voorkomen kan de gemeente zich nadien keren tot personeelsleden. Ook goed te onderscheiden van bijv. een extern leidend ambtenaar zoals een ontwerper: te regelen in diens contract of hij verantwoordelijk kan worden gehouden (adviestaak vs. beslissingsbevoegdheid).
- Gedeeltelijke / volledige borgvrijgave na voorlopige of definitieve oplevering van werken

	Bevoegdheid CBS	Bevoegdheid wordt gedelegeerd
- Lopende contracten: jaarlijkse verlenging / opzegmogelijkheden, voor wat betreft exploitatie	x	
- Lopende contracten: Jaarlijkse verlenging / opzegmogelijkheden, voor wat betreft investeringen	x	
- Goedkeuring vorderingsstaten		x
- Voorlopige oplevering van werken / diensten / leveringen		x
- Definitieve oplevering van werken / diensten / leveringen		x
- Gedeeltelijke / volledige borgvrijgave na voorlopige of definitieve oplevering van werken		x

Varia

- Het organiseren van een openbare verkoop: welk materiaal wordt te koop aangeboden?
 - ⇒ Sporadisch wordt door de stadsdiensten een openbare verkoop georganiseerd. Dit betreft dan meestal afgedankt materiaal, of zaken die al een lange tijd in het magazijn staan en niet meer gebruikt worden. Ook bij verhuis van bepaalde diensten of verkoop van stadspatrimonium wordt soms materiaal verzameld dat kan verkocht worden.
Dit materiaal wordt opgelijst in loten waar de geïnteresseerde kandidaat-kopers op kunnen bieden.
- Het organiseren van een openbare verkoop: goedkeuring van de biedingen
 - ⇒ Het betreft de toewijs van de verschillende loten aan de hoogste bidder

	Bevoegdheid CBS	Bevoegdheid wordt gedelegeerd
- Het organiseren van een openbare verkoop: welk materiaal wordt te koop aangeboden?		x
- Het organiseren van een openbare verkoop: goedkeuring van de biedingen		x

5 HANDTEKENINGEN: WIE ONDERTEKENT WAT?

5.1 Handtekenbevoegdheid algemeen directeur / voorzitter / burgemeester en schepenen

Documenten	Functie	Functie
De notulen van de gemeenteraad / OCMW-raad na goedkeuring	Voorzitter gemeenteraad/OCMW-raad	Algemeen directeur
De notulen van het college van burgemeester en schepenen / vast bureau na goedkeuring	Burgemeester / voorzitter vast bureau	Algemeen directeur
De notulen van het bijzonder comité voor de sociale dienst na goedkeuring	Voorzitter BCSD	Algemeen directeur
De reglementen, verordeningen, beslissingen en akten van de gemeenteraad, en alle andere stukken of briefwisseling die specifiek betrekking hebben op de gemeenteraad	Voorzitter gemeenteraad / OCMW-raad	Algemeen directeur
De reglementen, verordeningen, beslissingen en akten van de burgemeester en van het college van burgemeester en schepenen / vast bureau	Burgemeester / voorzitter vast bureau	Algemeen directeur
De reglementen, de beslissingen en de briefwisseling van het bijzonder comité voor de sociale dienst	Voorzitter BCSD	Algemeen directeur (medeondertekening)
De beslissingen en akten van de voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst	Voorzitter BCSD	Algemeen directeur (medeondertekening)

De briefwisseling van de stad	Burgemeester of bevoegde schepen	Algemeen directeur
De briefwisseling van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn	Voorzitter vast bureau of bevoegd lid vast bureau	Algemeen directeur

5.2 Volmachten ondertekenbevoegdheid algemeen directeur

Functie	In functie van	startdatum
alle diensthoofden op A-niveau	waarneming functie algemeen directeur	
directeur CC De Herbakker	ondertekenen huurovereenkomsten en overeenkomsten met artiesten wat betreft het cultuurcentrum	25/09/2018
coördinator buitenschoolse kinderopvang	ondertekenen overeenkomsten met ouders ondertekenen overeenkomsten met ouders	16/04/2015
omgevingsambtenaar	ondertekenen van kantschriften m.b.t. stedenbouwkundige dossiers die afkomstig zijn van het parket van de Procureur des Konings te Gent	13/12/2011
	stedebouwkundige inlichtingen uittreksels uit het plannen- en vergunningenregister milieu-informatie	30/08/2012
	briefwisseling i.v.m. stedenbouwkundige inlichtingen en milieu-informatie	24/06/2019
administratief medewerker burgerzaken	begeleidende brief voor het opsturen van de besluit CBS n.a.v. een vernieuwing grafconcessie aanschrijven concessiehouder met de vraag om een grafconcessie te verlengen (niet verplicht schrijven)	13/06/2017
stafmedewerker cc	huurovereenkomsten en overeenkomsten met artiesten CC De Herbakker briefwisseling cc huurovereenkomsten en overeenkomsten met artiesten CC De Herbakker briefwisseling cc	20/11/2017

diensthofd aankoopdienst	briefwisseling uitsturen offertes	21/06/2018
	briefwisseling uitsturen bestekken	3/07/2018
	briefwisseling kennisgeving gunning en niet-gunning i.k.v. aankoopprocedures	
hoofdmaatschappelijk werker	subrogatieformulieren	25/09/2018
	kennisgevingen beslissingen BCSD	
	uitnodiging hoorzitting BCSD OSB	
	juridisch bindende briefwisseling OCMW	3/08/2018
	briefwisseling OCMW over cliënten attesten farmaceutische kaart babykaart	
	overeenkomsten tussen OCMW, huurder en verhuurder in het kader van het Fonds ter Bestrijding Uithuiszetting (FBUH)	30/06/2020
coördinator toerisme en evenementen	brieven logistieke steun bij evenementen	25/09/2018
	contracten in het kader van evenementen	27/06/2019
diensthofd Zorg- en Ouderenbeleid	briefwisseling zorg- en ouderenbeleid attesten zorg- en ouderenbeleid terugvorderingsformulieren zorg- en ouderenbeleid	21/11/2018
hoofdmaatschappelijk werker diensthofd Welzijn diensthofd Zorg- en Ouderenbeleid	bijwonen vergaderingen en ondertekenden notulen BCSD	14/03/2019
ambtenaar Noodplanning	briefwisseling met derden i.v.m. noodplanning.	10/04/2019
jeugdconsulent	begeleidingsovereenkomst en stage-overeenkomst aanloopfase	30/09/2019
mobilitheidsambtenaar ambtenaar lokale economie	bestuurderspassen taxi	5/06/2020
directeur cultuur stafmedewerker CC De Herbakker	digitaal ondertekenen van een aanvraag voor de culturele activiteitenpremie van de Vlaamse Overheid	10/12/2020

stafmedewerker lokale economie	bestuurderspassen taxi	30/06/2021
medewerker lokale economie en toerisme		
coördinator kinderopvang en buitenschoolse activiteiten	fiscale attesten	
coördinator BKO		
jeugdconsulent		
directeur sport		
diensthofd grondgebiedszaken	openbare onderzoeken subsidies omgeving inname openbaar domein	
directeur HR	beslissingen dagelijks personeelsbeheer	
stafmedewerker personeel	bestelling fiets i.k.v. fietslease	

5.3 Volmachten ondertekenbevoegdheid financieel directeur

Functie	In functie van
hoofd financiële administratie boekhouders	plaatsen van tweede handtekening bij financiële transacties
administratief medewerker STAD debiteuren	
administratief medewerker BCSD-VB	
hoofd financiële administratie boekhouders	plaatsen van het enige handtekening bij thesaurietransfers
hoofd financiële administratie boekhouders	plaatsen van enige handtekening bij OCMW-beheer gelden
administratief medewerker BCSD-VB	
administratief medewerker OCMW debiteuren	
hoofd financiële administratie boekhouders	ondertekening van stukken m.b.t. het visum
hoofd financiële administratie boekhouders	ondertekening van stukken m.b.t. bestelbonnen
administratief medewerker CBS	

administratief medewerker BCSD-VB	
hoofd financiële administratie boekhouders	ondertekening van stukken m.b.t. de boekhouding
hoofd financiële administratie administratief medewerker belastingen / verzekeringen administratief medewerker lokale belastingen en retributies	ondertekening van stukken m.b.t. invordering fiscale ontvangsten
hoofd financiële administratie boekhouders administratief medewerker belastingen / verzekeringen administratief medewerker lokale belastingen en retributies	ondertekening van stukken m.b.t. verzekeringen
hoofd financiële administratie boekhouders administratief medewerker STAD debiteuren administratief medewerker OCMW debiteuren	ondertekening van stukken m.b.t. invordering niet- fiscale ontvangsten
hoofd financiële administratie	ondertekening van andere stukken tijdens afwezigheid, als "wnd. Financieel directeur"

6 OVERIGE DELEGATIES

6.1 Openbaarheid van bestuur

De bevoegdheid tot het beoordelen van aanvragen in het kader van de openbaarheid van bestuur (cfr. Bestuursdecreet) kunnen worden gedelegeerd aan het diensthofd secretariaat.

Aanvragen in het kader van omgevingsvergunningen en aanvragen die betrekking hebben op bestuursdocumenten die in het bezit zijn van de milieudienst worden behandeld door de omgevingsambtenaren en stafmedewerker.

Het register openbaarheid is te allen tijde ter inzage beschikbaar.

6.2 Aanvragen i.k.v. evenementen

Kunnen worden gedelegeerd aan de coördinator toerisme en evenementen:

- brieven met goedkeuring + eventuele uitleen evenement;
- bewegwijzering reclameborden, uitpijling.

6.3 Marktaangelegenheden

Kan worden gedelegeerd aan de marktleider:

- toestemming om op de markt te mogen staan.