



GEMEENTERAAD VAN **dinsdag 25 maart 2025**

Aanwezig

Lieve De Decker, voorzitter wd.;

Koen Loete, burgemeester;

Filip Smet, Ann Van den Driessche, Gertjan Blomme, Christophe De Waele, Geert Inslegers, Isaura Calsyn, schepenen;
Janvier Buysse, Danny Smessaert, Kelly De Vlamynck, Fleur Foré, Kristof Hebbrecht, Julie Lippens, Jens De Pauw, Joke Vermeire, Paul De Kesel, Koen Geirnaert, Cindy De Waegenaere, Ann Goossens, Ann Ginneberge, Angelo Baeb, raadsleden;

Meike Van Grembergen, algemeen directeur.

Verontschuldigd

Odette Van Hamme, voorzitter;

Luc Vandevelde, Hilde Lampaert, Danny Plaetinck, Jonathan Mooren, raadsleden.

AGENDA

01	Data personeelsbestand	3
02	Traject deontologie/integriteit	5
03	Klokkenluidersregeling	8
04	Overheidsopdrachten	9
05	Organisatiebeheersing	11
06	Digitalisering en automatisaties ICT	14
07	Einde van de zitting	14

Voorzitter wd. Lieve De Decker verwelkomt de gemeenteraadsleden op deze themazitting omtrent de afdeling "Interne organisatie", in aanwezigheid van de betrokken deskundigen uit de administratie. Ingevolge het besluit van voorzitter Odette Van Hamme, waarbij zij raadslid De Decker aanduidt als waarnemend gemeenteraadsvoorzitter en OCMW-raadsvoorzitter, neemt raadslid De Decker vanavond het voorzitterschap op zich.

Voorzitter wd. Lieve De Decker geeft het woord aan de heer Christophe Van Goey, diensthoofd interne organisatie, die een introductie geeft over de samenstelling van de afdeling interne organisatie.

- Dienst aankoop
 - o Aantal medewerkers
 - 1 diensthoofd
 - 2 administratief medewerkers
 - o Hoofdtaken
 - Overheidsopdrachten
 - Contractenbeheer
 - Aan- en verkopen patrimonium
- Archief

Het stads- en OCMW-bestuur doen beroep op de Welzijnsband om het archief van de stads- en OCMW-diensten te beheren en te voldoen aan de wettelijke verplichtingen. Twee dagen per week komt een vaste archivaris langs om het fysiek en digitaal archief te beheren: welke documenten mogen vernietigd worden, wat zijn de bewaartermijnen, hoe beheren we onze documenten, ...
- Communicatie
 - o Aantal medewerkers
 - 1 diensthoofd
 - 1,5 stafmedewerker

- 1 verantwoordelijke grafische vormgeving
 - 1 administratief medewerker
- Hoofdtaken
 - Interne en externe communicatie
 - Onderhouden perscontacten
 - Alle diensten en medewerkers van stad en OCMW adviseren en begeleiden bij de uitwerking van hun projecten op vlak van de gebruikte communicatiekanalen, het visuele aspect en de over te brengen boodschap
 - Projecten zoals citymarketing
- ICT
 - Aantal medewerkers
 - 1 hoofd digitalisering en IT
 - 2 informatiebeheerders
 - 1,5 administratief medewerker.
 - Hoofdtaken
 - Helpdesk / servicedesk
 - Beheren van het netwerk alsook applicaties en toegangen
 - Automatisering en digitalisering met als doel de werking van andere diensten efficiënter maken. De afgelopen maanden werd sterk ingezet op het automatiseren van allerlei processen (bv. vormingsaanvraag) via Power Automate.
- Kwaliteitscel
 - Aantal medewerkers
 - 1 stafmedewerker procesbeheer
 - Hoofdtaken
 - Processen in kaart brengen en optimaliseren
 - Opvolgen audits voor stad en OCMW
 - Meedenken rond digitaliseren van processen
- Personeelszaken en preventie

Personeelszaken

 - Aantal medewerkers
 - 1 diensthoofd
 - 4 stafmedewerker (3 VTE's)
 - 5 administratief medewerkers
 - Hoofdtaken
 - Personeelsadministratie
 - Interne klantenbeheerders om allerlei (aan)vragen van personeelsleden te behandelen
 - Arbeidsreglement en rechtspositieregeling
 - Medisch onderzoek
 - Personeelsbeleid
 - Uitwerken projecten personeelsbeleid (bv. onthaalbeleid nieuwe medewerkers, rekrutering & selectie, vrijwilligersbeleid, ...)
 - Ondersteuning leidinggevenden en medewerkers

Preventie

Het afgelopen anderhalf jaar deden het stads- en OCMW-bestuur intensief beroep op Securex doordat er geen interne preventieadviseur aanwezig was. Op 2 april 2025 start een nieuwe interne preventieadviseur en zal de samenwerking met Securex langzaam aan afgebouwd worden. Securex blijft wel betrokken als externe preventiedienst.

- Secretariaat

- Aantal medewerkers
 - 1 diensthoofd
 - 6 administratief medewerkers
- Hoofdtaken
 - Notulering bestuursorganen (college van burgemeester en schepenen, vast bureau, gemeenteraad en OCMW-raad. Niet: bijzonder comité voor de sociale dienst)
 - Openbaarheid van bestuur en klachtenmanagement
 - Behandelen vragen van mandatarissen
 - Secretariaat burgemeester

Naast een aantal specifieke taken hebben alle diensten van interne organisatie het hoofddoel de diensten en medewerkers te ondersteunen zodat zij zich kunnen richten op hun kerntaken. Hiervoor creëren we kaders, richtlijnen en tools als houvast.

De diensten van interne organisatie zijn dus zeer divers. Tijdens deze gemeenteraad zetten we een aantal thema's in de kijker:

- Personeel Eeklo in cijfers
- Integriteit / deontologie
- Klokkenluidersregeling
- Overheidsopdrachten
- Organisatiebeheersing
- Digitalisering

01 Data personeelsbestand

Het diensthoofd personeel heeft in power BI een overzicht ontwikkeld met een aantal cijfers over het personeelsbestand van het stads- en OCMW-bestuur. Deze foto is getrokken op 1 januari 2025. Het doel is om louter een aantal cijfer op te sommen en niet inhoudelijk in te gaan op het HR-beleid van het stads- en OCMW-bestuur. De toelichting van het HR-beleid is voor een later moment dit jaar. Eeklo was in 2024 geselecteerd door ABB om in samenwerking met Mondea een duurzaam HR-beleid uit te werken. De laatste puntjes moeten hiervan nog uitgewerkt worden.

De volgende cijfers worden meegedeeld:

- Stads- en OCMW-bestuur gezamenlijk
 - Aantal koppen: 373
 - Aantal VTE's contractueel: 331,4
 - Aantal VTE's werkzaam op de werkvloer: 299,46 (worden niet meegeteld: ziektes, ouderschapsverloven, ...)
 - 14% van onze personeelsleden zijn statutair, de anderen zijn contractueel. Behoudens de decretale graden werven we al meer dan 10 jaar geen statutaire personeelsleden meer aan.
 - 39% is arbeider en 61% bediende.
 - 75% van de medewerkers is een vrouw.
 - Bijna 1 op 3 medewerkers werkt op niveau C, in hoofdzaak administratief medewerkers. De tweede grootste groep zijn medewerkers op niveau B, in totaal 83 en bestaat grotendeels uit stafmedewerkers en experts alsook uit enkele leidinggevenden. De derde en vierde grootste groep zijn de arbeiders die op niveau D en E werken. Dit zijn zowel technisch geschoolde werkmannen alsook schoonmaak (waaronder poetshulp aan huis). De volgende categorie (geen vermelding) zijn de personeelsleden die onder IFIC vallen, de thuiszorg en het merendeel van de medewerkers van BKO. De laatste en kleinste groep zijn de

- medewerkers die op niveau A werken, in totaal 17, aangevuld met 2 decretale graden.
- De uitstroom is de komende jaren aanzienlijk. Het zal dan ook belangrijk zijn om in te zetten op kennismanagement om zo kennisverlies door pensionering te vermijden.
- OCMW-bestuur
 - Aantal koppen: 121
 - Aantal VTE's contractueel: 102,97
 - Aantal VTE's werkzaam op de werkvloer: 92,36 (worden niet meegeteld: ziektes, ouderschapsverloven, ...)
 - 8% is statutair.
 - 55% is arbeider en 45% bediende.
 - Meer dan 90% van de medewerkers is een vrouw.
 - In tegenstelling tot de gezamenlijk resultaten werkt de grootste groep medewerkers bij het OCMW-bestuur op niveau B.
- Stadsbestuur
 - Aantal koppen: 252
 - Aantal VTE's contractueel: 228,43
 - Aantal VTE's werkzaam op de werkvloer: 207,10 (worden niet meegeteld: ziektes, ouderschapsverloven, ...)
 - 17% is statutair.
 - 30% is arbeider en 70% bediende.
 - Meer dan 67,5% van de medewerkers is een vrouw.

Daarnaast werden er nog een aantal slides toegevoegd:

- De personeelsevolutie in koppen sinds 2021 zowel voor het stads- en OCMW-bestuur afzonderlijk alsook gezamenlijk. De belangrijkste vaststelling is dat het aantal personeelsleden in het OCMW daalt. Dit heeft te maken met de krapte op de arbeidsmarkt voor zowel medewerkers van de thuiszorg als poetshulp aan huis. Deze daling heeft gevolgen op de subsidies in kader van sociale maribel. Daarom wordt er sinds 2024 functies van de ondersteunende diensten van het stadsbestuur overgeplaatst naar het OCMW om deze subsidies te vrijwaren.
- De leeftijdspiramide. De grootste groep medewerkers bevindt zich in de groep 41 tem 50 jaar. Zoals reeds aangegeven zal een aanzienlijk deel van onze personeelsleden binnen 10 jaar op pensioen gaan. Dit vormt een risico op vlak van kennisverlies.
- De cijfers van de instroom en de uitstroom van medewerkers met een contract van onbepaalde duur op jaarbasis.
- Het aantal selectieprocedures op jaarbasis en de doorlooptijd van een selectieprocedure. In 2022 bedroeg de doorlooptijd 99 dagen en deze doorlooptijd daalde tot 78 dagen in 2024. Op 1 april 2025 is de nieuwe rechtspositieregeling van kracht met het selectieproces als één van de belangrijkste wijzigingen. Het is onze doelstelling om in de toekomst te streven naar een maximale doorlooptijd van 45 dagen.
- Ziekteverzuim. Het ziekteverzuim in het stads- en OCMW bestuur is vrij hoog en bedraagt in 2024 13,09%. Het percentage in het OCMW lag de afgelopen jaren hoger dan in het stadsbestuur. Een bijkomend aandachtspunt is echter de stijging van het ziektepercentage van het stadsbestuur van 2023 naar 2024 met bijna 4%. Het hoge verzuimcijfer is zowel te wijten aan fysieke klachten (musculoskeletaal) als mentale klachten. De afgelopen jaren werd ingezet op preventie:
 - Ergonomie en werkplekoptimalisatie:
 - Externe preventieadviseur / ergonoom verleent advies op werkplekken en voorziet workshops 'ergonoom on tour'.
 - Aankoop van verstelbare bureaus.
 - Gezondheid en beweging stimuleren:

- Stimuleren van beweging via het platform 'Vitali-tijd'.
- Inzetten op psychisch welzijn:
 - Work-life balance via telework en flexwerken.
 - Opstart leidinggevendentraject met focus op communicatie en informele feedback.
 - Psychosociale ondersteuning door de beschikbaarheid van vertrouwenspersonen alsook het EAP (employee assistance program) via Securex voor arbeidsgerelateerde problemen alsook privéproblemen.

Vragen gemeenteraadsleden

- Raadslid Jens De Pauw: Is het OCMW-bestuur voldoende aantrekkelijk ten opzichte van de privé voor de thuiszorg en poetshulp aan huis? Hebben de medewerkers van de thuiszorg en poetshulp aan huis een parkeerkaart zoals thuisverpleegkundigen.
Antwoord: De (extra)legale voorwaarden voor zowel thuiszorg als poetshulp aan huis zijn marktconform. Deze profielen zijn overal zeer gegeerd en de vraag is groter dan het aanbod. De parkeerkosten van de thuiszorg en poetshulp aan huis worden terugbetaald door het OCMW-bestuur. Bijkomend wordt er nog gekeken in welke mate zowel de thuiszorg als de poetshulp aan huis in aanmerking komen voor een parkeerkaart, voorlopig is dit nog niet het geval.
- Raadslid Koen Geirnaert: Hoe komt het dat het ziekteverzuim bij het OCMW-bestuur vrij hoog is en wat is de verklaring van de aanzienlijke stijging van 2023 naar 2024 binnen het stadsbestuur?
Antwoord: Het hoge ziekteverzuim binnen het OCMW-bestuur is grotendeels te verklaren door het groot aantal 'oudere' medewerkers binnen de thuiszorg en poetshulp aan huis. Het uitgevoerde werk is zwaar en vanaf een bepaalde leeftijd begint men last te krijgen van allerlei kleinere en grotere kwaaltjes. Zowel het diensthoofd personeel als ikzelf waren verwonderd van de sterke stijging binnen het stadsbestuur. We hebben hiervoor geen onmiddellijke verklaring. Enerzijds zal dit verder opgevolgd worden en willen we nagaan of dit een éénmalige negatieve uitschieter is of niet en anderzijds stellen we wel vast dat het langdurig verzuim (langer dan 1 maand) is toegenomen bij zowel het stads- als OCMW-bestuur.

02 Traject deontologie/integriteit

Voorzitter wd. Lieve De Decker geeft het woord aan mevrouw Katja Vanderhaeghen, diensthoofd secretariaat, die een toelichting zal geven omtrent het thema integriteit.

Integriteit is een belangrijk thema voor lokale besturen. Zowel medewerkers als mandatarissen kunnen tijdens de uitvoering van hun taken in deontologisch gevoelige situaties terechtkomen. Dit kan bijvoorbeeld gaan over het uitvoeren van betalingen, het geven van subsidies, toekennen van vergunningen, het raadplegen van gevoelige informatie, enz. Hierbij is het belangrijk dat wij voldoende op de hoogte zijn van wat wel en niet kan bij het uitvoeren van deze taken. Om ons hierbij te ondersteunen, is een goed functionerend integriteitssysteem belangrijk.

Maar wat is integriteit nu eigenlijk? Die vraag werd door VVSG voorgelegd aan de verschillende integriteitscoördinatoren in Vlaanderen. In elk geval gaat het alleszins over een grijswaarde. Samen moet je gaan bepalen wat zwart is. Wat is het absolute minimum (denk dan bv. aan arbeidsreglementen, deontologische codes, maar bv. ook aan de Grondwet, Internationaal Verdrag voor de rechten van de mens). Er zijn heel veel verdragen, decreten, besluiten, documenten waarin we samen gaan bepalen wat het minimum is en waar we niet onder gaan. Als er zwart is, is er ook wit: waar streven we naar, wanneer ben je een topmedewerker of mandataris om u tegen te zeggen. Het is belangrijk om ook dit te gaan bepalen, zodat men duidelijkheid heeft en zodat iedereen kan streven naar die waarden en normen.

Het gaat over het volgen van die afspraken, ook als niemand kijkt, ook als je er geen applaus voor krijgt. Die lat mag zowel medewerkers als mandatarissen hoog liggen, want als lokaal bestuur beschikken we over verschillende tools om integer te handelen. We moeten dat ook doen, want wij werken met belastinggeld, wij hebben het privilege om het geld van de burger te

gebruiken voor de burgers, dus ook dat maakt dat wij die lat op vlak van integriteit heel erg hoog moeten leggen. Integriteit zorgt ook voor verbinding als je op een plaats werkt waar de regels duidelijk zijn en waarop mensen ook aangesproken kunnen worden. Dat maakt het vertrouwen in elkaar en het vertrouwen in ons allen als lokaal bestuur veel groter.

Tot slot gaat het ook over een organisatiecultuur, het gaat over iets wat je echt structureel kan aanpakken en bespreekbaar moet kunnen maken.

Wat is integriteit dus?

Het gaat over werken volgens de geldende waarden en normen die we zelf hebben bepaald, zonder belangenvermenging of misbruik van positie.

Integer handelen betekent werken binnen een duidelijk ethisch kader en het vermijden van situaties die tot belangenconflicten of onethisch gedrag kunnen leiden. Dit is essentieel voor een transparant en effectief bestuur.

Het gaat vooral over bescherming voor onze medewerkers en onze mandatarissen tegen oordeelsfouten, tegen verleidingen, tegen beschuldigingen die niet kloppen of die moeilijk weerlegbaar zijn.

Een sterk integriteitssysteem helpt deze risico's te minimaliseren en ondersteunt mandatarissen in hun rol.

Thema-audit

Uit eerdere onderzoeken bleek dat lokale besturen onvoldoende systematisch omgaan met integriteit. Er was weinig structurele sensibilisering en veel instrumenten werden niet optimaal ingezet. Daarom werd deze thema-audit opgezet om de werking van integriteitssystemen binnen lokale besturen te evalueren en op basis daarvan enkele aanbevelingen te doen om deze te versterken.

Het doel:

- evalueren of er een effectief integriteitssysteem aanwezig is;
- bewustwording en sensibilisering rond integriteitsvraagstukken;
- stimuleren van preventieve maatregelen om schendingen te voorkomen;
- het verzamelen van goede praktijken die gedeeld kunnen worden met andere besturen.

Wat werd er specifiek onderzocht?

De thema-audit onderzocht in welke mate de 8 lokale besturen een integriteitssysteem uitbouwden voor zowel medewerkers als mandatarissen.

Meer specifiek ging Audit Vlaanderen het volgende na:

- de aanwezigheid van een duidelijke visie op integriteit;
- de mate waarin integriteitsrisico's in kaart worden gebracht;
- beschikbaarheid en kwaliteit van instrumenten zoals deontologische codes en meldprocedures;
- sensibiliseringsacties en opleidingen;
- opvolging en bijsturing van het integriteitssysteem.

Het onderzoek werd uitgevoerd via enquêtes, documentanalyses en gesprekken met personeelsleden, mandatarissen en leidinggevenden. Ik geef hierbij wel graag als kanttekening mee dat er vanuit elke regio 1 lokaal bestuur, voor een totaal van 8 besturen, aan de audit hebben deelgenomen.

Belangrijkste bevindingen van de audit

Visie op integriteit

- Veel lokale besturen hanteren een standaard deontologische code, maar deze is vaak weinig concreet en niet op maat gemaakt.
- Communicatie over integriteit gebeurt meestal enkel bij de start van een legislatuur. Nieuwe mandatarissen krijgen vaak geen aanvullende toelichting.

Instrumenten en processen

- Er bestaan diverse instrumenten zoals deontologische codes, afsprakenkaders en meldpunten, maar vaak niet aangepast aan de lokale context (en dus ook niet echt gedragen).
- De verplichte deontologische commissie (sinds 2023) is er, maar heeft vaak nog geen sterke preventieve rol.

Sensibilisering

- Sensibilisering gebeurt vaak eenmalig aan het begin van de legislatuur en wordt onvoldoende herhaald. Voor nieuwe mandatarissen is dit vaak onbestaande.
- Er zijn weinig structurele opleidingen of dilemmatrainingen voor mandatarissen.
- Er wordt sterk vertrouwd op de eigen verantwoordelijkheid van mandatarissen, wat niet altijd volstaat.

Opvolging en evaluatie

- Evaluatie van de deontologische code gebeurt meestal slechts één keer per legislatuur (of minder). Dit stellen wij in Eeklo ook vast.
- Er is zelden een overzicht van meldingen inzake integriteit, waardoor het moeilijk is om structurele problemen te detecteren en bij te sturen.

Organisatiecultuur

- Er wordt vaak aangenomen dat er een open aanspreekcultuur heerst, maar dit is niet altijd de realiteit. Een gebrek aan betrouwbare meldpunten kan leiden tot onderrapportage van problemen.
- Mandatarissen spelen een cruciale rol als voorbeeldfiguren.

Uit de audits blijkt dus dat er wel een basis aanwezig is om te werken aan integriteit. De meerderheid van de geauditeerde lokale besturen hebben de waarden en normen die ze willen uitdragen vastgelegd en beschikken over instrumenten om met integriteit aan de slag te gaan. Sensibilisering over de integriteitsprincipes van het lokaal bestuur en het belang van integer handelen gebeurt al op specifieke momenten.

Aanbevelingen

Deze vaststellingen leiden in het globaal rapport van Audit Vlaanderen tot een aantal zeer concrete aanbevelingen:

1. Duidelijke visie en communicatie

- Regelmatige en proactieve communicatie over integriteitsprincipes
- Duidelijke verwachtingen formuleren voor mandatarissen

2. Integriteitsrisico's in kaart brengen

- Structurele analyse van kwetsbaarheden en belangenconflicten
- Jaarlijkse bevraging van nevenfuncties en financiële belangen onder de mandatarissen

3. Effectieve instrumenten ontwikkelen

- Bestaande codes en reglementen concreter en meer praktijkgericht maken
- De rol en werking van de deontologische commissie versterken

4. Sensibilisering en opleidingen verbeteren

- Jaarlijkse trainingen en dilemmatrainingen organiseren
- Sensibilisering integreren in reguliere vergaderingen en besluitvormingsprocessen

5. Systematische opvolging en evaluatie

- Regelmatige evaluatie van het integriteitssysteem
- Gegevens over meldingen en integriteitsincidenten systematisch verzamelen en analyseren

6. Cultuurverandering stimuleren

- Open gesprekken over integriteit aanmoedigen
- Voorbeeldgedrag van zowel medewerkers als mandatarissen actief promoten
- Betrouwbare meldpunten creëren en actief communiceren over hun werking

Een sterk integriteitssysteem is essentieel voor een transparant en efficiënt lokaal bestuur. De thema-audit toont aan dat er nog werk aan de winkel is om integriteit structureel en effectief te verankeren in lokale besturen. Door een combinatie van duidelijke richtlijnen, effectieve instrumenten en een sterke sensibilisering kunnen lokale besturen een integer en betrouwbaar beleid voeren.

Aan de slag

De aanbevelingen uit de audit bieden ons de nodige concrete handvatten om integriteit verder te verbeteren en te versterken. Door hier actief mee aan de slag te gaan, kunnen we samen het vertrouwen van burgers vergroten en een ethisch verantwoord beleid voeren.

Bovendien kregen we tijdens het webinar ook een aantal goede praktijken en voorbeelddocumenten toegelicht, die we zeker ook op maat van Eeklo verder kunnen toepassen. We zullen in de komende weken verder werken aan een nieuwe, breed gedragen deontologische code. We willen ook graag werken op het in kaart brengen van mogelijke risico's door bv. mogelijke belangenconflicten in kaart te brengen, zodat we hier samen over kunnen waken en onnodige schending of schijn van belangenvermenging kunnen vermijden als organisatie. Er staat ook een waardenoefening in de steigers, waarbij we met de volledige organisatie opnieuw gaan nadenken over onze waarden en normen, waar we voor staan en waar we samen naartoe willen werken. Belangrijk hierbij is dat deze waarden en normen gaan leven in de organisatie, dit door frequente herhaling via trainingen en besprekingen in groep. Het doel is dan ook om, in de geest van de thema-audit, te werken aan een organisatiecultuur waarin integriteit en deontologie bespreekbaar is, zowel onder medewerkers alsook onder mandatarissen. Dit zorgt er dan ook voor dat de deontologische commissie hierin een belangrijke rol kan spelen en niet louter een instrument is om personen aan te spreken of te bestraffen bij een eventuele schending. De commissie moet mee de deontologische code en de geldende waarden en normen uitdragen in de organisatie en daar willen we ook op inzetten.

Vragen van gemeenteraadsleden

- Schepen Geert Inslegers: hoe is de deontologische commissie samengesteld en kan deze commissie ook experts uitnodigen op hun bijeenkomsten?

Antwoord: momenteel bestaat de deontologische commissie uit 13 leden. Het doel is om deze op korte termijn, na de installatie van de nieuwe bestuursploeg, opnieuw samen te stellen (conform de huidige meerderheid in de gemeenteraad). Het voorstel van de meerderheid is hierbij om het aantal leden van alle commissies te verlagen naar 9 leden. De nieuwe regelgeving m.b.t. de deontologische commissie voorziet zeker en vast de mogelijkheid (en moedigt ook aan) om experts zoals Audit Vlaanderen, medewerkers van VVSG, ... op vergaderingen uit te nodigen voor bijkomende toelichting en ondersteuning.

03 Klokkenluidersregeling

Mevrouw Katja Vanderhaeghen, diensthoofd secretariaat, geeft bijkomend verdere toelichting bij de klokkenluidersregeling.

Het Bestuursdecreet voorziet een procedure voor de melding van inbreuken en bescherming van melders, gebaseerd op de klokkenluidersrichtlijn 2019/1937 van het Europees Parlement. De klokkenluidersregeling voor lokale besturen biedt een kader voor het melden van inbreuken binnen een werkgerelateerde context en beschermt melders tegen represailles.

Welke meldingen?

Meldingen kunnen betrekking hebben op handelingen of nalatigheden die onrechtmatig zijn of regelgeving schenden, gebaseerd op informatie verkregen uit de werkomgeving. Dit omvat feitelijke of mogelijke inbreuken die een dreigend of reëel gevaar vormen voor het algemeen belang. Het kan dus bv. over een schending van integriteit gaan (bv. een belangenconflict). Klachten behoren niet tot de klokkenluidersregeling.

Wie kan klokkenluiders zijn?

Het betreft personen die een werkrelatie met het lokaal bestuur hebben.

De regeling is van toepassing op personeelsleden van stad of OCMW Eeklo. Zij gebruiken hiervoor het intern meldpunt.

Daarnaast kunnen ook anderen met een werkrelatie tot deze besturen, zoals consultants, leveranciers en sollicitanten, meldingen doen zij het dan wel via de externe meldkanalen.

Politieke mandatarissen kunnen geen gebruik maken van deze procedure. Dit verloopt via de gouverneur.

Intern meldpunt

Overeenkomstig het bestuursdecreet is het interne meldpunt het hoofd van het personeel, zijnde de algemeen directeur. De melding kan via diverse kanalen ingediend worden: per brief, per mail naar klokkenluider@eeklo.be, telefonisch of na afspraak.

Normaliter worden meldingen binnen een termijn van 3 maanden afgehandeld. Ze komen dan ook te weten welke maatregelen er genomen zijn of zullen genomen worden naar aanleiding van de melding.

Extern meldpunt

Externe klokkenluiders, die geen personeelslid van het lokaal bestuur zijn, dienen zich meteen tot het externe meldpunt Audit Vlaanderen te wenden. Ook personeelsleden die van mening zijn dat de inbreuk niet doeltreffend intern kan worden behandeld of represailles vrezen, kunnen rechtstreeks terecht bij Audit Vlaanderen. Maar bij voorkeur moet indien mogelijk eerst het interne meldpunt aangesproken worden. Dit kan per e-mail, per brief of telefonisch. Behandelingstermijnen zijn dezelfde.

In dit kader wensen we er tevens op te wijzen dat in veel gevallen eerst andere procedures en wegen gevolgd kunnen worden alvorens de klokkenluidersprocedure te gebruiken: bv. sollicitanten kunnen eerst beroep aantekenen, leveranciers kunnen bewaar aantekenen, personeelsleden kunnen eventueel ook eerst de vertrouwenspersoon raadplegen, ...

Bescherming voor melders

Als melder moet je redelijke gronden hebben om aan te nemen dat wat je meldt juist is, gezien de omstandigheden en de informatie waarover je op het moment van de melding beschikt. Wie opzettelijk of bewust onjuiste of misleidende informatie meldt, geniet geen bescherming.

De procedures en systemen die gebruikt worden om meldingen te ontvangen en op te volgen, bieden de nodige garanties inzake de vertrouwelijkheid, anonimiteit en kwaliteit van de behandeling.

De nieuwe regelgeving voorziet een verbod op represailles. De definitie van represailles is ruim omschreven. Melders genieten bescherming tegen represailles, zoals negatieve beoordelingen, ontslag, taakwijzigingen, financiële sancties of reputatieschade. De bescherming tegen represailles is bovendien onbeperkt in tijd.

Rechten voor de betrokkene

De regeling zorgt ervoor dat niet alleen de klokkenluider beschermd wordt, maar ook de persoon over wie de melding gaat, zodat diens rechten niet zomaar worden geschonden.

- Recht op wederwoord – De betrokkene mag zijn of haar kant van het verhaal geven tijdens een onderzoek naar de melding.
- Recht op eerbiediging van de privacy – Persoonlijke gegevens moeten vertrouwelijk worden behandeld en mogen niet zomaar openbaar worden gemaakt.
- Recht op een eerlijk proces – De betrokkene kan juridische stappen ondernemen als hij of zij vindt dat de melding onterecht of schadelijk is.
- Bescherming tegen onterechte beschuldigingen – Als achteraf blijkt dat de melding ongegrond was of met kwade bedoelingen is gedaan, kan de betrokkene rechtsmiddelen aanwenden om zijn of haar reputatie te herstellen.

Samengevat biedt de klokkenluidersregeling een gestructureerde en veilige manier voor betrokkenen binnen lokale besturen om inbreuken te melden, met waarborgen tegen mogelijke represailles. We moeten deze procedure ook indachtig zijn als we het verder hebben over integriteit en deontologie, aangezien schendingen of mogelijke schendingen deze procedure mogelijk in gang kunnen zetten.

04 Overheidsopdrachten

Voorzitter wd. Lieve De Decker geeft het woord aan mevrouw Sofie Lorian, diensthoofd aankoopdienst, voor toelichting van de wetgeving op overheidsopdrachten.

1. Inleiding

Wat

De presentatie begon met een toelichting van het begrip overheidsopdracht. Het gaat hierbij om een overeenkomst onder bezwarende titel tussen een of meer ondernemers en aanbesteders, met als doel het uitvoeren van werken, het leveren van producten of het verlenen van diensten. Het belang van overheidsopdrachten werd benadrukt: het gaat om het besteden van belastinggeld in het algemeen belang. Aankopen door de overheid moeten rationeel, transparant en eerlijk gebeuren. Iedereen die bekwaam is, moet de kans krijgen om in te schrijven, met als doel steeds de "beste koop" te realiseren.

Wetgevend kader

De juridische basis voor overheidsopdrachten is grotendeels Europees:

- Richtlijn 2014/24/EU – klassieke sectoren
- Richtlijn 2014/25/EU – speciale sectoren
- Richtlijn 2014/23/EU – concessies

Deze richtlijnen werden omgezet in nationale wetgeving:

- Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten
- Wet van 17 juni 2013 betreffende motivering, informatie en rechtsmiddelen
- KB van 18 april 2017 – plaatsing in klassieke sectoren
- KB van 14 januari 2013 – algemene uitvoeringsregels

Basisprincipes

De basisprincipes zijn: gelijkheid, non-discriminatie, transparantie en proportionaliteit. Deze principes moeten de mededinging garanderen.

2. Voorbereiding van een opdracht

Een grondige voorbereiding is essentieel, we overlopen samen met onze interne klant volgende checklist:

- Motivering en opportuniteit van de aankoop
- Raming (inclusief opties, percelen, verlengingen)
- Technische specificaties en gunningscriteria
- Minimum drie leveranciers moeten aangeschreven worden (afhankelijk van procedure)
- Belangrijk: Het is verboden om opdrachten kunstmatig op te splitsen ("saucissoneren").

Bepalen van de procedure op basis van de raming

Afhankelijk van de geraamde waarde gelden verschillende procedures:

- Aanvaarde factuur (< € 30.000 excl. btw): eenvoudige marktbevraging zonder vormvereisten.
- Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking (< € 143.000): schriftelijke uitnodiging aan leveranciers, bestek opstellen, mogelijkheid tot onderhandelen.
- Vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking:
 - o Werken: < € 750.000
 - o Leveringen/diensten: < € 221.000

Verloopt in twee fases: selectie en gunning.

- Openbare procedure: verplicht voor opdrachten boven de drempels, met publicatie in het Bulletin der Aanbestedingen en/of het Europees Publicatieblad.

Technische specificaties

Bij het opstellen van de minimeisen wordt rekening gehouden met

- Specifieke technische kenmerken
- Functionele eisen

Gunningscriteria

Gunningscriteria moeten verband houden met de opdracht, zoals prijs, levenscycluskosten, duurzaamheid, esthetiek, ervaring personeel, klantenservice, milieu- en sociale aspecten.

Percelen

Percelen moeten worden overwogen bij opdrachten > € 143.000. Als hiervan wordt afgezien, moet dit gemotiveerd worden.

3. Verloop van de procedure

- Verzenden/ publiceren van het bestek via het e-Procurementplatform voor opdrachten > € 30.000
- Ontvangst en opening van offertes
- Verslag van nazicht:
 - o Toegangsrecht: is de kandidaat betrouwbaar?
 - o Selectie: is de kandidaat geschikt?
 - o Reglementaire geldigheid van de offerte
 - o Score van gunningscriteria
 - o Gunning: ter informatieve titel (al dan niet toepassen van 15 dagen wachttermijn)
 - o Sluiten van de opdracht: bij kennisgeving aan de gekozen opdrachtnemer ontstaat de contractuele relatie

4. Uitvoering van de opdracht

- Opvolging van de uitvoering (bv. via vorderingsstaten bij werken)
- Wijzigingen kunnen enkel in strikt bepaalde gevallen zonder nieuwe procedure
- Oplevering gebeurt in fases: voorlopige en definitieve oplevering

5. Rapportering

Er is een jaarlijkse rapporteringsverplichting voor overheidsopdrachten:

- Voor opdrachten < € 30.000 (vanaf 1 januari 2024)
- Voor opdrachten op basis van raamovereenkomsten

Registratie uiterlijk op 15 februari, per onderneming en per type opdracht (werken, leveringen, diensten)

Opdrachten < € 3.000 zijn vrijgesteld.

6. Recente wijzigingen – Focus op KMO's

Recent werd de wetgeving op enkele punten gewijzigd om de participatie van KMO's te bevorderen:

- Voorschotten kunnen nu worden toegekend
- Borgtocht is niet meer verplicht indien het bestek dit uitsluit
- Biedvergoeding is verplicht indien het dossier fysieke of artistieke ontwerpen vereist
- Plaats in klassement moet onmiddellijk meegedeeld worden bij openbare of niet-openbare procedures op basis van prijs alleen

Vragen van gemeenteraadsleden

- Raadslid Jens De Pauw stelt de vraag of de rapportage (jaarlijkse rapporteringsverplichting) ter beschikking kan gesteld worden van de gemeenteraadsleden.

Antwoord: dit wordt samen met de algemeen directeur bekeken om dit via iBabs te delen.

- Schepen Geert Inslegers stelt de vraag of er voor de duurzaamheidscriteria ook kan gekeken worden naar de kost van transport/ verplaatsingen om zo het element 'lokaal aankopen' te integreren in het aankoopbeleid.

Antwoord: er wordt steeds per opdracht nagegaan welke criteria passend zijn voor deze opdracht. Voor de duurzaamheidscriteria baseren we ons zoveel mogelijk op de MVOO-criteriatool van de Vlaamse Overheid.

- Raadslid Ann Goosens stelt de vraag of er soms ook samengewerkt wordt met omliggende steden en gemeenten om op die manier schaalvergroting te creëren.

Antwoord: we werken inderdaad voor sommige opdrachten samen, zoals bijvoorbeeld het reinigen van de grachten (samen met Kaprijke), of de gezamenlijke opdracht verzekeringen waarvan Maldegem de trekker was. Ook voor het weddenbeheer via een full service secretariaat wordt op dit moment gekeken naar een ruimere samenwerking tussen steden en gemeenten in Maldegem.

05 **Organisatiebeheersing**

Voorzitter wd. Lieve De Decker geeft vervolgens het woord aan mevrouw Vera De Clercq voor een toelichting omtrent organisatiebeheersing in stad en OCMW Eeklo.

Ze overloopt kort waar ze het zal over hebben: het kader, de partners en de acties die we in het lokaal bestuur van Eeklo opstellen in het kader van organisatiebeheersing.

Structuur organisatiebeheersing

De structuur waarbinnen we werken rond organisatiebeheersing omvat de wetgeving, het kader, het model dat we hanteren en het plaatselijk auditcomité.

Wetgeving – Decreet Lokaal Bestuur

De artikels 217 tot 220 van het decreet lokaal bestuur zetten de lijnen uit wat organisatiebeheersing aangaat:

Artikel 217

“Organisatiebeheersing is het geheel van maatregelen en procedures die ontworpen zijn om een redelijke zekerheid te verschaffen dat men:

- 1° de vastgelegde doelstellingen bereikt en de risico's om deze te bereiken kent en beheerst;*
- 2° wetgeving en procedures naleeft;*
- 3° over betrouwbare financiële en beheersrapportering beschikt;*
- 4° op een effectieve en efficiënte wijze werkt en de beschikbare middelen economisch inzet;*
- 5° de activa beschermt en fraude voorkomt.”*

Vera verduidelijkt kort het begrip activa. Dit betekent al de roerende en de onroerende goederen, maar ook de mensen die deel uitmaken van het bestuur of van de administratie.

De artikels 218 tot 220 leggen de verantwoordelijkheid voor organisatiebeheersing bij de algemeen directeur en voorzien delegatiemogelijkheden. Het bestuur moet beschikken over een kader organisatiebeheersing, rapporteert jaarlijks aan de hand van een jaarverslag en stelt ook een jaarplanning voor.

Deze wetgeving is van toepassing in het stadsbestuur en in het OCMW.

Het kader organisatiebeheersing

Het geactualiseerde kader organisatiebeheersing werd goedgekeurd tijdens de gemeente- en OCMW-raad van juni 2024. Het omvat de wetgeving, de rollen en verantwoordelijkheden, beschrijft de werking van het plaatselijk auditcomité, het PAC, de samenwerking met Audio, de jaarlijkse rapportage. Het beschrijft ook hoe het lokaal bestuur Eeklo organisatiebeheersing vorm geeft.

Leidraad voor Organisatiebeheersing

Het lokaal bestuur Eeklo koos de leidraad voor organisatiebeheersing van Audit Vlaanderen als model. Het is immers op maat van lokale besturen gemaakt.

Plaatselijk Auditcomité (PAC)

Het PAC is als volgt samengesteld:

- Burgemeester/voorzitter vast bureau, Koen Loete;
- Algemeen directeur, Meike Van Grembergen;
- Financieel directeur, Evelien Van Hamme;
- Voorzitter gemeente- en OCMW-raad en eveneens vertegenwoordiger van de stad en de algemene vergadering van Audio, Odette Van Hamme;
- Een vertegenwoordiger uit de gemeenteraad, Paul De Kesel;
- Stafmedewerker procesbeheer, Vera De Clercq.

Het PAC vergadert vier maal per jaar en behandelt de volgende thema's:

- Goedkeuring van voorstellen van het MAT voor keuze interne audits;
- Opvolging van aanbevelingen die voortvloeien uit de audits;
- Risicobeheersing;
- Nieuws van Audit Vlaanderen;
- De globale rapporten van Audit Vlaanderen, het aftoetsen van de werking van het lokaal bestuur Eeklo aan de door Audit Vlaanderen geformuleerde bevindingen.

Onze partners in organisatiebeheersing

De partners waarmee we samenwerken aan organisatiebeheersing zijn de welzijnsvereniging Audio en Audit Vlaanderen.

Welzijnsvereniging Audio

Deze werd opgericht in 2007 door een aantal besturen die hun werking wilden auditeren. Het is in mede-eigendom van de toegetreden lokale besturen. Daardoor moeten alle verslagen en financiële rapportages van Audio, de beslissing van de toetredende entiteitengoedgekeurd worden door of ter kennis worden voorgelegd aan de gemeenteraad.

OCMW Eeklo sloot aan zich aan bij Audio in 2008, het stadsbestuur Eeklo was het eerste gemeentebestuur dat toetrad, in 2010.

Het lokaal bestuur Eeklo organiseert elk jaar een of meerdere interne audits of opvolgaudits, Audio voert deze uit.

Audit Vlaanderen

Dit is een agentschap van de Vlaamse Overheid, weliswaar onafhankelijk, en het is actief sinds 2014. Zij hebben de volgende missie: sensibiliseren en informeren van de lokale besturen met betrekking tot organisatiebeheersing en risicobeheersing. Zij bieden het volgende aan:

- Organisatie audits, deze onderzoeken het systeem van organisatiebeheersing.
- Thema-audits, deze onderzoeken de werking van een onderdeel van het bestuur.
- Forensische audits, de algemeen directeur dient bij een vermoeden van fraude Audit Vlaanderen vragen om dit te onderzoeken.
- Globale rapporten en bijhorende webinars, deze verschijnen nadat een reeks audits zijn afgenomen.
- Tijdens de audits verzamelt Audit Vlaanderen goede praktijken. Deze worden opgenomen in de goede praktijkendatabank.
- Ter beschikking stellen van instrumenten voor het uitvoeren van een zelfevaluatie en controleprogramma's.
- Verspreiden van een nieuwsbrief: <https://www.auditvlaanderen.be/blijft-u-graag-op-de-hoogte-van-nieuws>.
- Audit Vlaanderen fungeert ook als extern meldpunt klokkenluiden.

Meer info over dit alles kan je vinden op: <https://www.auditvlaanderen.be>.

Acties organisatiebeheersing

Audits

Een audit is een systematische en onafhankelijke beoordeling van de werking van een onderdeel van het lokaal bestuur. Daarin gaat men na of de procedures en processen geschikt zijn om de doelstellingen te bereiken. De werking ondergaat een toetsing van de activiteiten en resultaten aan de puntjes in artikel 217 van het decreet lokaal bestuur. De risico's worden benoemd en er wordt gezocht naar verbetermogelijkheden.

Tijdens een audit wordt noch de dienst, worden noch de medewerkers geauditeerd, wel de processen die in de dienst of de organisatie lopen.

Interne audit

Het thema van de interne audit kiest het lokaal bestuur zelf bij monde van het MAT en het PAC. Het hele proces van de organisatie van een audit verloopt als volgt: Audio maakt een basisnota op die door de dienst besproken wordt, en door het MAT en het PAC goedgekeurd.

Vervolgens wordt de audit ingepland, er worden documenten opgevraagd door de auditor en er volgen interviews ter plaatse. De auditor maakt daarvan een verslag op waarin hij de aanbevelingen formuleert. De dienst gaat dan aan de slag om een verbeterplan op te stellen en brengt dit plan voor op een gezamenlijk MAT/PAC.

Na enkele jaren plannen we een korte opvolgaudit in, om de stand van zaken van het verbeterplan met de auditor te overlopen.

Externe Audit

Een externe audit verloopt bij opstart enigszins anders. Hier bepaalt Audit Vlaanderen het onderwerp en de scope. Zij nemen contact op met de algemeen directeur en geven mee dat ze tijdens een bepaalde periode dat thema komen auditeren. Het verloop is daarna vergelijkbaar met een interne audit: onderzoek, interviews, verslag en verbeterplan. Er volgt wel geen opvolgaudit.

Het lokaal bestuur Eeklo onderging in 2013 een testaudit financieel management en in 2019 een thema-audit sportinfrastructuur. Het OCMW was ook gevat in 2019 toen Audit Vlaanderen de tools voor detectie proces budgetbeheer opmaakte. Audit Vlaanderen deed ons toen voor hoe

we dit gevoelige proces jaarlijks kunnen inspecteren zodat fraude voorkomen wordt. Deze detectie wordt jaarlijks inderdaad herhaald.
Audit Vlaanderen graaft wel dieper als het gaat over besluitvorming door schepencollege/vast bureau en raad, en ze vragen veel meer bewijsstukken op.

Zelfevaluatie

Aan de hand van de instrumenten van Audit Vlaanderen, de leidraad organisatiebeheersing en de bijhorende tools, doorliepen we in 2022 een zelfevaluatie. Een achttal medewerkers, vertegenwoordigers van de verschillende beleidsdomeinen hebben de verschillende aspecten van de werking kritisch bekeken. Ook dit resulteerde in een verbeterplan.
Het plan is om eens per legislatuur een zelfevaluatie te doen.

Procesbeheer, procedures en kennismanagement

Zoals ook uitgebreid beschreven in het kader organisatiebeheersing zet lokaal bestuur Eeklo in op het uitschrijven van processen en procedures. De processen zijn ook een goede basis voor digitalisering.

Op regelmatige basis wordt bekeken of de flow nog steeds goed zit. In het kader van Plan Do Check Act (PDCA) neemt de dienst de flow terug in handen en stuurt bij waar nodig.

Vragen van gemeenteraadsleden

- Raadslid Jens De Pauw: kunnen de raadsleden inzage krijgen in de verslagen van de audits?
Antwoord: de verslagen van de externe audits via Audit Vlaanderen worden standaard op de agenda gezet worden van de gemeente- en OCMW-raad. De verslagen van de interne audits niet, maar in de jaarlijkse rapportage in juni wordt er wel een kort verslag opgenomen.
- Raadslid Jens De Pauw: wordt er bij elk verbeterpunt een tijdsschema opgesteld?
Antwoord: dit is zo, maar sommige aanbevelingen hebben veel tijd nodig om helemaal weggewerkt te geraken. Dit omdat het soms gaat over ingrijpende veranderingen en daarvoor zijn voor sommigen wel heel wat tijd, mankracht en middelen nodig.
Algemeen directeur Meike Van Grembergen vult aan dat er in een auditverslag telkens medium en high aanbevelingen zijn. En dat er ook altijd goed bekeken wordt welke de meest risicovolle zijn, en dus het meest prangende.

06 Digitalisering en automatisaties ICT

Voorzitter wd. Lieve De Decker geeft tot slot nogmaals het woord aan de heer Christophe Van Goey, diensthoofd interne organisatie, voor een korte toelichting m.b.t. digitalisering in het lokaal bestuur van Eeklo.

Het stads- en OCMW-bestuur staan aan de vooravond van een belangrijke beslissing op vlak van digitalisering. We hadden gehoopt dat we hierover vanavond al meer informatie konden geven, maar dit dossier heeft een kleine vertraging opgelopen en kan dus nog niet worden toegelicht.

07 Einde van de zitting

Voorzitter wd. Lieve De Decker bedankt alle aanwezige raadsleden voor hun aanwezigheid en alle aanwezige deskundigen voor hun toelichting deze avond.

Hier eindigt de zitting.



Ondertekend door
Meike Van Grembergen
Algemeen directeur
op 6/05/2025



Ondertekend door
Lieve De Decker
Voorzitter gemeente- en OCMW-raad,
waarnemend
op 7/05/2025