

Samenwerkingsovereenkomst 2015-2019
tussen Stad Gent en EVA vzw Business Improvement Gent
(extern verzelfstandigd agentschap)

Tussen

De Stad Gent, met zetel op het Stadhuis, 9000 Gent, Botermarkt 1, vertegenwoordigd door het college van burgemeester en schepenen van de Stad Gent, voor wie hier ondertekenen de heer Daniël Termont, burgemeester en de heer Paul Teerlinck, stadssecretaris, in toepassing van art. 247 van het Gemeentedecreet en in uitvoering van het gemeenteraadsbesluit van, hierna de Stad genoemd;

En

Het EVA Business Improvement District Gent (BIG) vzw, gemeentelijk extern verzelfstandigd agentschap in privaatrechtelijke vorm krachtens gemeenteraadsbesluiten van 23 juni en 22 september 2014, met zetel te 9000 Gent, Botermarkt 1, hierbij vertegenwoordigd door de heer Christophe Peeters, voorzitter en door, ondervoorzitter, samen handelend overeenkomstig artikel 29 van de statuten, hierna het agentschap genoemd;

VOORAFGAANDE
UITEENZETTING:

Bij gemeenteraadsbesluit van 23 juni en 22 september 2014 werd de oprichting van een gemeentelijk extern verzelfstandigd agentschap (EVA) onder de vorm van een vzw, EVA vzw Business Improvement District Gent (BIG), goedgekeurd.

Bij besluit van 10 oktober 2014 van de Vlaamse minister van Binnenlands Bestuur, Inburgering, Wonen, Gelijke Kansen en Armoedebestrijding werd de oprichting van EVA vzw BIG goedgekeurd.

Overeenkomstig artikel 247 van het Gemeentedecreet dient tussen de Stad en het agentschap een samenwerkingsovereenkomst afgesloten te worden.

PARTIJEN ZIJN ALDUS HET VOLGENDE
OVEREENGEKOMEN.

Artikel 1 Opdrachten van het agentschap

De hierna vermelde opdrachten van het agentschap kaderen in de strategische en operationele doelstellingen van de Stad Gent.

Daarin worden de activiteiten van het agentschap omschreven als “Ontwikkelen van een kwaliteitsvol handelsweefsel inclusief buurtwinkels en authentieke zaken” . Deze activiteit zit onder de operationele doelstelling OD00121 – “De complementariteit van de winkelconcentratiegebieden in het centrum, in de wijken en de deelgemeenten, is versterkt door in overleg met de handelaars een goed onderscheiden, herkenbare identiteit/typering per gebied vast te stellen en te realiseren, gericht op diverse bezoekmotieven”.

Deze activiteit valt onder de strategische doelstelling SD5.3 “We stimuleren een divers, duurzaam, beschikbaar en fijnmazig handelsweefsel”; en onder de hoofd strategische doelstelling HSD5 “Gent wendt de aanwezige creativiteit en de ruimte optimaal aan voor een gediversifieerde en duurzame economie en industrie waarin talent, ondernemingszin, arbeid en tewerkstelling worden gestimuleerd”.

Het agentschap zal zich steeds aligneren op de strategische doelstellingen van de Stad Gent. Indien deze doelstellingen zouden wijzigen of aangepast worden, zal op vraag van de Stad Gent een addendum aan deze samenwerkingsovereenkomst worden opgesteld.

Het agentschap heeft tot doel het imago van Gent als winkel- en horecastad in zijn totaliteit en dat van de deelgebieden te versterken, door:

1) De efficiënte promotie, profilering en uitbouw op regionaal, nationaal en internationaal vlak van Gent als sfeervolle en authentieke winkel- en horecastad. Deze uitbouw gebeurt op een duurzame wijze, rekening houdend met het milieu, de sociale context en de economie;

2) Beheer winkelgebied:

Het winkelgebied wordt beheerd met een gemeenschappelijke visie en aanpak, maar met oog voor de diversiteit binnen de verschillende sfeergebieden. In samenspraak met de handel en horeca wordt een gedragen strategie en aanpak uitgebouwd die het ganse gebied ten goede komt en verder reikt dan louter promotionele acties. Dit gebeurt binnen de krijtlijnen van het beleid dat door de Gemeenteraad en het College van Burgemeester en Schepenen wordt uitgetekend. Het beheer van het openbaar domein blijft de exclusieve bevoegdheid van Stad Gent;

3) Het actief ondersteunen van Gentse middenstand en horeca.
Het agentschap verbindt er zich toe zijn opdrachten, zoals opgesomd in het activiteitenplan, in bijlage, te realiseren.

Artikel 2 Aanvang en duur

Deze overeenkomst neemt een aanvang op 1 mei 2015 en neemt een einde uiterlijk twaalf maanden na de volledige vernieuwing van de gemeenteraad in 2019.

Beide partijen drukken de intentie uit om telkens een nieuwe overeenkomst te sluiten die uiterlijk twaalf maanden na de volledige vernieuwing van de gemeenteraad zal ingaan en zal gelden voor een periode van zes jaar.

Als bij het verstrijken van de samenwerkingsovereenkomst geen nieuwe overeenkomst in werking getreden is, wordt de duurtijd van de voorgaande overeenkomst automatisch verlengd met een overgangsperiode, tot op het moment dat een nieuwe overeenkomst in werking treedt, met een maximum van één jaar.

Als binnen die periode geen nieuwe samenwerkingsovereenkomst in werking is getreden of als deze werd ontbonden of geschorst, zal de Stad Gent na overleg met het agentschap voorlopige regels vaststellen die zullen gelden tot een nieuwe overeenkomst in werking treedt.

Bij ontbinding van het agentschap, om welke reden ook neemt deze overeenkomst automatisch en van rechtswege een einde.

Artikel 3 Algemene Principes en gedragsregels inzake dienstverlening en personeelsmanagement

Het agentschap zal inzake dienstverlening rekening houden met de algemene principes die richting geven aan het beleid en de uitvoering ervan zoals het gelijkheidsbeginsel, continuïteit van dienstverlening, vertrouwelijkheid van informatie, informatieplicht, transparantie ... enz.

Non-discriminatie

Het agentschap verbindt er zich toe:

- Geen enkele vorm van discriminatie op grond van het geslacht, nationaliteit, ras, huidskleur, afkomst, nationale of etnische afstamming, leeftijd, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, geboorte, vermogen, geloof of levensbeschouwing, politieke overtuiging, taal, huidige of toekomstige gezondheidstoestand, handicap, fysieke of genetische eigenschap of sociale afkomst te dulden;
- Toegankelijk te zijn voor iedereen;
- Elk discriminerend gedrag op de werkplaats te voorkomen en indien nodig te bestrijden en te bestraffen;
- De wetten en reglementen, die de toepassing van de non-discriminatie en gelijke kansen bevorderen en verdedigen, na te leven;
- Indien men beroep doet op derden onderhavige code aan hen ter kennis te brengen en ervoor te zorgen dat ook zij die naleven in de bijdrage die zij leveren in het kader van het toepasselijke reglement/de overeenkomst.

Tegen de achtergrond van voornoemde principes, waarden en gedragsregels zal het agentschap een integraal diversiteitsbeleid uitzetten in de organisatie.

Artikel 4 Instructies gemeenteraad

Ingevolge art. 246 § 2 van het gemeentedecreet dienen de vertegenwoordigers van de gemeente in de algemene vergadering te handelen overeenkomstig de instructies van de gemeenteraad. Het agentschap streeft ernaar dat uiterlijk 45 dagen voor de algemene vergadering van het agentschap de agenda en de stukken elektronisch worden overgemaakt aan de vertegenwoordigers van de gemeente.

Artikel 5 Ter beschikking gestelde infrastructuur

Het agentschap zal bij de opstart kosteloos in de lokalen van de Dienst Economie ondergebracht worden.

Indien er behoefte is aan een aparte locatie, zal daarvoor met de GDC Facility Management een traject opgestart worden om een geschikte infrastructuur te vinden.

Het agentschap krijgt van de Stad voor de uitvoering van haar opdrachten de kosteloze beschikking over een infrastructuur, die aangepast is aan de noden van het agentschap met voldoende bereikbaarheid en toegankelijkheid om een kwaliteitsvolle dienstverlening te bieden.

De aangeboden locatie zal voldoen aan de standaard die aan alle stadsdiensten wordt aangeboden. Indien hogere kwaliteitseisen (m² per VTE, uitstraling of ligging) gevraagd worden, zal er bijkomend budget voorzien worden door het agentschap.

Artikel 6 Verplichtingen inzake gebruik gebouwen

Partijpolitieke activiteiten onder de vorm van een congres, een partijvergadering, de voorstelling van een politiek programma, een verkiezingsbijeenkomst, religieuze activiteiten,enz. zijn niet toegestaan.

Artikel 7 Ondersteuning Stad Gent

1. Algemene principes

Bij de opmaak en vernieuwing van de samenwerkingsovereenkomst, wordt afgesproken welke diensten het agentschap zal afnemen van de ondersteunende diensten (gezamenlijk departement FM, gezamenlijk departement HR, Groendienst, Dienst Communicatie, Financiën, Digipolis en Bedrijfsvoering). Tussen partijen wordt gestreefd naar een maximale samenwerking. Wanneer de behoeften van het agentschap evenwel specifiek zijn en afwijken van het aanbod dat de stadsdiensten kunnen bieden, kan het agentschap beroep doen op een derde-dienstverlener of leverancier. In dit geval zal hiertoe een budget aan het agentschap ter beschikking gesteld worden door de Stad.

De ondersteunende diensten van de Stad zullen kosteloos de afgesproken dienstverlening aanbieden aan het agentschap. De budgetten hiertoe worden bij betrokken dienstverlenende stadsdiensten voorzien en beheerd.

De betreffende dienstverlening is opgenomen in catalogi, waarin een lijst van de aangeboden producten opgenomen is, en gekoppeld is aan basisafspraken en eventueel SLA's (Service Level Agreements).

In principe zal het agentschap gebruik dienen te maken van deze ondersteuning.

De Stad neemt alle implementatiekosten die verband houden met de omschakeling naar deze ondersteuning op zich.

Een basisafpraak verduidelijkt wat onder een specifieke dienst begrepen kan worden en op welke manier deze op afroep bekomen kan worden (via welke ondersteunende systemen, de eventuele verrekening van de kosten voor deze systemen, via welke contactpersonen, ...). Een SLA verduidelijkt de normen die bij elke individuele prestatie geldig zijn. Indien een afgesproken SLA voor een aangevraagde dienst niet nagekomen wordt, dan kan het agentschap voor deze individuele aanvraag, na afspraak hierover met een ondersteunende dienst, beroep doen op externe dienstverlening of het product zelf aankopen op de kredieten van de respectievelijke ondersteunende diensten.

In de SLA wordt ook de precieze escalatieprocedure uitgewerkt.

Elke SLA en de eventuele aanpassingen eraan worden goedgekeurd bij Collegebesluit. Over het naleven van de SLA's en toepassen van de escalatieprocedure wordt gerapporteerd door de betreffende ondersteunende dienst aan de bevoegde schepen.

Desgevallend kan deze dienstverlening ook de vorm aannemen van raamovereenkomsten waarop het agentschap kan inschrijven. De Stad zorgt ervoor dat het agentschap kan inschrijven op alle raamcontracten die door haar worden afgesloten.

Bovendien is het zo dat het agentschap kan afnemen van de reeds lopende raamcontracten, het agentschap bestond immers nog niet op het moment van de gunning van deze contracten en kon bijgevolg ook niet vermeld worden als deelnemende partij.

Hieronder wordt een beknopte beschrijving meegegeven van de dienstverlening voor de voor het agentschap meest relevante ondersteunende diensten. Voor de overige ondersteunende diensten zit alles vervat onder de algemene principes.

2. Domein HR

Vermits het agentschap enkel terbeschikkinggesteld personeel zal hebben, zal samengewerkt worden voor volgende HR domeinen:

Er zal samengewerkt worden voor volgende HR domeinen:

- Loopbaan
- Personeelsbeheer
- Personeelsbeleid
- Vorming en opleiding van personeel
- IDPBW
- Personeelsinvulling
- Informatiebeveiliging, veiligheidsconsulent

Voor elk van deze domeinen wordt maximaal samengewerkt, met uitzondering van:

- Diensten die RPR-gewijs niet van toepassing zijn voor (bepaalde categorieën van) de medewerkers van het agentschap (vb. ‘tucht’ is enkel van toepassing voor statutair personeel).
- Het selectie- en rekruteringsproces voor het aanwerven van medewerkers met een contract van bepaalde duur.

3. Departement FM

Er zal samengewerkt worden voor volgende FM domeinen:

- Patrimoniumbeheer
- Huisvesting
- Bouw en renovatie
- Onderhoud en schoonmaak gebouwen
- Service- en Logistieke Opdrachten
- Gebruiksartikelen
- Verbruiksartikelen

Het Departement Facility Management levert t.a.v. het agentschap dezelfde diensten als deze die Departement Facility Management ter beschikking stelt aan de stadsdiensten. Zie de producten en diensten catalogus (PDC) van FM.

4. Communicatie en stadsmarketing

Er zal op regelmatige basis overleg plaatsvinden tussen het agentschap en de Dienst Communicatie waarbij aanpassingen in het communicatieplan, ad hoc acties besproken worden en een afstemming van de activiteiten zal gebeuren. Daarnaast kan een overleg ingepland worden telkens wanneer, hetzij de Dienst Communicatie, hetzij het agentschap dit nodig of wenselijk achten.

Er zal samengewerkt worden voor volgende domeinen:

- Advies, strategie en monitoring: bespreking van het jaarlijkse communicatieplan en de behoefteplanning van het agentschap ten aanzien van de Dienst Communicatie van het komende kalenderjaar, volgens het ritme van de stadsbrede budgetcycli. Monitoring en uitwisseling van de resultaten van activiteiten.
- Toegang tot de communicatiekanalen van de Stad Gent. De modaliteiten van het concrete gebruik worden in onderling overleg tussen het agentschap en de Stad Gent bepaald.
- Huisstijl: het agentschap zal de huisstijl respecteren in de communicatie naar de doelgroepen om imago versterkend en geïntegreerd te werken.
- Raamcontracten: bij het intekenen op bestaande raamcontracten door het agentschap wordt de Dienst Communicatie hierover geïnformeerd om budgetbewaking toe te laten.

De inhoudelijke profilering van Gent als winkelstad wordt afgestemd met de gewenste positionering van de stad Gent en de speerpunten van het stadsmarketingbeleid. Hiertoe zal er overleg zijn tussen het agentschap en Dienst Stedenbeleid en positionering.

5. Dienst Economie

Het agentschap zal gebruik kunnen maken van de communicatieverantwoordelijke van het departement waar de Dienst Economie deel van uit maakt. Indien hiervoor gekozen wordt zal dit gebeuren in overleg en samenwerking met de Dienst Economie.

6. Departement Financiën van het OCMW

Het departement Financiën van het OCMW Gent verleent ten behoeve van het agentschap de hierna vermelde ondersteuning, in samenwerking met het agentschap.

- de (IT) opzet van de boekhouding
- Technische ondersteuning van de budgetcyclus
- de periodieke afsluiting
- de legale en fiscale rapportering en aangiften
- Ondersteuning bij de opmaak van managementrapportering
- Specifieke boekhoudkundige verrichtingen (zonder operationele inslag)
- Beheer van boekhoudkundige stamgegevens
- Informeren bij wijzigingen in relevante financiële wetgeving
- Fiscale fiches
- Het ontwerpen van de financiële procedures en ondersteunen bij de uitvoering ervan
- Het aanleveren van financiële informatie ter ondersteuning van inhoudelijke beslissingen
- Het opzetten van een beperkte analytische boekhouding (1 dimensie)

Volledigheidshalve wordt hieraan toegevoegd dat het agentschap zelf verantwoordelijk is voor:

- De tijdige inbreng van de operationele verrichtingen in het systeem, binnen de uitgetekende procedures
- Facturatie, binnen de uitgetekende procedures
- Het beheer van operationele stamgegevens (gegevens klanten, leveranciers)
- De betalingen
- De relaties met klanten en leveranciers
- Het innen van openstaande vorderingen. Zowel naar opvolging van inning als toewijzen van binnenkomende gelden aan openstaande vorderingen

- De opmaak van subsidiedossiers
- De interne controle
- De kredietcontrole en beheer van budgetten

OCMW Gent en het agentschap sluiten over deze ondersteuning nog een afzonderlijke overeenkomst af.

7. Andere stadsdiensten

Voor alle andere stadsdiensten die niet als GDC aanzien worden, kunnen er, indien het agentschap beslist beroep te doen op hun dienstverlening, specifieke afspraken gemaakt worden omtrent de samenwerking.

Artikel 8 Samenwerking met DIGIPOLIS

Met de opdracht houdende vereniging Digipolis zal door het agentschap verplicht samengewerkt worden voor:

- Aankopen en beheren van hard- en software
- Toegang tot het Digipolis/stedelijk netwerk, software en applicaties waar noodzakelijk voor de uitvoering van hun opdrachten
- Adviseren en ondersteuning bij de voorbereiding, en realiseren van IT-projecten of IT-aspecten in andere projecten.

In de beheersovereenkomst tussen Stad en Digipolis zijn overlegorganen voorzien, hierin zal ook het agentschap vertegenwoordigd zijn.

Om de flexibiliteit in de werking van het agentschap mogelijk te maken kan in de hoger vernoemde overlegorganen beslist worden waar het agentschap kan afwijken in de dienstverlening van Digipolis.

Hetzij door een aangepast aanbod door Digipolis,

hetzij door het uitschrijven en gunnen van een overheidsopdracht door het agentschap zelf.

Het afwijken van de standaard dienstverlening van Digipolis mag nooit inhouden dat de samenwerking met of integratie met processen bij de Stad bemoeilijkt wordt.

Desgevallend kunnen aanvullende overeenkomsten tussen het agentschap en Digipolis afgesloten worden maar enkel wanneer de Stad eveneens ondertekende partij in deze overeenkomst is.

Artikel 9 Financiële bepalingen

a. De Stad kent het agentschap voor het jaar 2015 een exploitatietoelage toe ten bedrage van 270.000,00 euro op rekening BE.. die uiterlijk op 1 juni wordt betaald aan het agentschap.

Van 2016 tot en met 2019 kent de Stad het agentschap een jaarlijkse exploitatietoelage toe ten bedrage van 255.000,00 euro op bovenvermeld rekening nr., die telkens uiterlijk op 1 april wordt betaald aan het agentschap.

De exploitatietoelage wordt vanaf 2016 jaarlijks verhoogd met de groeivoet die de Stad in het meerjarenplan hanteert voor werkingssubsidies en aangepast overeenkomstig de begrotingsrichtlijnen van de Stad, inbegrepen eventuele maatregelen ter beheersing van de uitgaven.

De Stad kent het agentschap voor het jaar 2015 een investeringstoelage toe ten bedrage van 25.000,00 euro op rekening BE die uiterlijk op 1 juni wordt betaald aan het agentschap.

Van 2016 tot en met 2019 kent de Stad het agentschap een jaarlijkse investeringstoelage ten bedrage van 60.000,00 euro op rekening BE.. die telkens uiterlijk op 1 april wordt betaald aan het agentschap.

- b. Het is het agentschap toegestaan boekhoudkundige reserves aan te leggen. Het agentschap mag toegangstarieven of gebruiksvergoedingen innen.
- c. Alle middelen waarover het agentschap beschikt, worden uitsluitend aangewend met het oog op het bereiken van de doelstellingen en het vervullen van de opdrachten van het agentschap.
- d. Projecten die de jaarwerking overstijgen worden in het strategisch meerjarenbeleidsplan opgenomen.
- e. Het agentschap kan geen leningen aangaan of krediet aanvragen zonder uitdrukkelijke, voorafgaande toestemming van het college van burgemeester en schepenen van de Stad.
- f. Het agentschap kan geen kredieten verstrekken of toestaan of financiële verplichtingen aangaan (zoals o.a. het stellen van zekerheden), zonder uitdrukkelijke en voorafgaande toestemming van het college van burgemeester en schepenen van de Stad, met uitzondering van financiële transacties in het kader van het aanbod van het agentschap.
- g. Het agentschap wordt inzake afvalophaling en schoonmaak beschouwd als een stadsdienst. De stad voorziet hiervoor de vereiste budget.
- h. Zo nodig doet het agentschap, zoals een stadsdienst, beroep op het aanbod van de Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk (IDPBW).

Artikel 10 Personeel

- a. De Stad stelt 1,5 VTE personeelsleden ter beschikking van het agentschap.
- b. In het contingent personeelsleden dat ter beschikking gesteld wordt, is 0,5 VTE adjunct van de directie voorzien.
Hij/zij staat in voor de algemene leiding van het agentschap en is meer specifiek belast met-budgettering en het financieel beheer;
Hij/zij staat in voor de goede werking van het agentschap, zowel inhoudelijk, methodisch als organisatorisch.
Hij/zij coördineert de activiteiten.
Hij/zij is eindverantwoordelijke voor de infrastructuur van het agentschap.
Hij/zij rapporteert maandelijks aan het Dagelijks Bestuur en zijn/haar leidinggevende, de coördinator -expert leidinggevende van de afdeling detailhandel en horeca van de Dienst Economie. Daarnaast kan een overleg ingepland worden telkens wanneer, hetzij de

adjunct van de directie, hetzij de coördinator- expert leidinggevende dit nodig of wenselijk acht.-

De Stad zal het agentschap betrekken bij de selectie van de personeelsleden die door de Stad ter beschikking gesteld worden van het agentschap.

c. In het contingent personeelsleden dat ter beschikking gesteld wordt, is een VTE consulent voorzien.

d. Het agentschap zal de totale personeelskost voor de ter beschikking gestelde personeelsleden inclusief de kosten voor onder meer maaltijdcheques, hospitalisatieverzekering, woon- werkverkeer, vorming, arbeidsgeneeskundige dienst en preventie en bescherming op het werk, jaarlijks vergoeden aan de Stad na eindafrekening en facturatie door de Stad.

Artikel 11 Interne controle - audit

- a. Het agentschap zal onder haar verantwoordelijkheid een intern controlesysteem opzetten, zoals bedoeld in artikel 247 van het Gemeentedecreet. Hiertoe zal gebruik gemaakt worden van het intern controlesysteem van de Stad. Het agentschap zal hierover jaarlijks rapporteren (bevindingen, aanbevelingen en actieplannen) aan de Stad.
- b. De Stad kan een audit van het agentschap organiseren. Het agentschap geeft hierbij zijn instemming met de toekenning aan een externe auditcommissie, aan de interne auditor van de Stad of aan een of meer commissarissen van audittaken in het agentschap zelf, dit overeenkomstig de artikel 247, 4° en 265 van het Gemeentedecreet.

De opdracht kan betrekking hebben op een financiële audit, een nakomingsaudit en een operationele audit. De auditor(en) is/zijn ertoe gemachtigd alle processen en activiteiten te onderzoeken. Zij hebben toegang tot de lokalen die het agentschap gebruikt, alsmede tot alle (digitale) bestanden, waar deze zich ook bevinden.

In het kader van een auditopdracht zijn de personeelsleden evenals de deskundigen en de leden van bestuursorganen verplicht hun medewerking te verlenen, alle relevante informatie en documenten ter beschikking te stellen, alsmede alle paswoorden of sleutels tot lokalen/kasten te overhandigen.

Artikel 12 Boekhouding - jaarrekening

- a. Het agentschap stelt op haar kosten een bedrijfsrevisor (commissaris) aan die jaarlijks haar financiële toestand, haar rekening en balans en de regelmatigheid van haar financiële operaties controleert, er een verslag van opmaakt en ter goedkeuring voorlegt aan de Algemene Vergadering.
- b. Het agentschap is ertoe gehouden om, tegen uiterlijk 1 mei van ieder kalenderjaar, de balans en rekening van het afgelopen boekjaar samen met het verslag inzake beheer en financiële toestand evenals de begroting van het lopende jaar over te maken aan de Stad Gent – Dienst Economie. De notulen van het dagelijks Bestuur, de Raad van Bestuur en van de

Algemene Vergadering worden telkens bijgesloten bij de uitnodiging van de daaropvolgende vergadering overgemaakt aan voornoemde dienst.

Artikel 13 Overleg

Afgevaardigden van beide partijen zullen op periodieke basis een overleg hebben m.b.t. de opvolging van deze overeenkomst, in het bijzonder voor wat betreft de praktische problemen, gemeenschappelijke projecten, de coördinatie en de wederzijdse ondersteuning van hun werking.

In het bijzonder zal op regelmatige basis overleg plaatsvinden tussen het agentschap en de Dienst Economie waarbij een rapportering van de activiteiten, het budget en financiële toestand besproken wordt en een afstemming van de activiteiten zal gebeuren. Daarnaast gaat een overleg door telkens als hetzij de Dienst Economie, hetzij het agentschap dit nodig of wenselijk achten. Ook met de ondersteunende diensten van de Stad Gent zal het agentschap periodiek overleg plegen. Zo bijvoorbeeld zal periodiek overleg gepleegd worden met het departement Facility Management voor het maken van praktische afspraken in verband met de facilitaire dienstverlening van het departement.

In het kader van de budgetbesprekingen zal het agentschap, aan de hand van de laatst goedgekeurde begroting, meerjarenplan, jaarrekening en jaarverslag en een daartoe opgemaakt begrotingsopvolgingsdocument aan het departement Financiën een toelichting verschaffen bij de financiële toestand van het agentschap en een verantwoording geven voor de gevraagde subsidies als tussenkomst in de werkingskosten van het agentschap.

Artikel 14 Evaluatie

Op basis van hoger vernoemde rapporteringen kunnen partijen steeds beslissen om de overeenkomst tussentijds te evalueren.

Overeenkomstig art. 227, 2° lid van het Gemeentedecreet legt het agentschap in de loop van het eerste jaar na de volledige hernieuwing van de gemeenteraad een evaluatieverslag voor aan de gemeenteraad over de uitvoering van de samenwerkingsovereenkomst sinds de inwerkingtreding ervan. Dit verslag omvat ook een evaluatie van de verzelfstandiging, waarover de gemeenteraad zich binnen de drie maanden uitspreekt.

Artikel 15 Geschillenregeling

Alle geschillen zullen geregeld worden op basis van een bemiddelingsprocedure, die op initiatief van elk der partijen kan worden opgestart.

Indien het geschil na bemiddeling blijft bestaan zal dit het voorwerp uitmaken van een arbitrageprocedure.

Artikel 16 Toezicht

Het toezicht op de naleving van deze overeenkomst zal worden uitgeoefend door de stadssecretaris. Bij vaststelling van niet naleving zal deze daarvan verslag uitbrengen bij het college van burgemeester en schepenen, met kopie aan het agentschap.

Een vertegenwoordiger van de dienst Economie heeft het recht de vergaderingen van het Dagelijks Bestuur, de Raad van Bestuur en de Algemene Vergadering bij te wonen met raadgevende stem. Hij/zij ontvangt voor iedere vergadering hiertoe een uitnodiging.

Artikel 17 Beëindiging

De overeenkomst kan beëindigd worden door één van beide partijen, indien de voorwaarden waaronder zij verleend werd niet worden nageleefd. Indien een van de partijen in gebreke blijft de hem bij huidige overeenkomst opgelegde verplichtingen na te leven, kan de andere partij hem in gebreke stellen bij een met redenen omklede aangetekende brief.

Artikel 18 Wetgeving

Het agentschap verbindt er zich toe te waken over de strikte naleving van de wetgeving, in het bijzonder de regelgeving die toepasselijk is op openbare besturen en hun agentschappen en de vzw wetgeving.

Dit betreft onder andere de wetgeving op de overheidsopdrachten, deze inzake openbaarheid van bestuur, de taalwetgeving, de formele motiveringsplicht.

De wet van 14 november 1983 betreffende de controle op de toekenning en op de aanwending van sommige toelagen is van toepassing op de toelagen verleend door de Stad aan het agentschap.

Artikel 19 Participaties

Het agentschap kan geen andere rechtspersonen oprichten, erin deelnemen of zich erin laten vertegenwoordigen zonder uitdrukkelijke en voorafgaande toestemming van de Stad.

De modaliteiten van dergelijke oprichting, deelname of vertegenwoordiging dienen goedgekeurd te worden door het college van burgemeester en schepenen van de Stad.

Artikel 20 Presentiegelden en vergoedingen

In het kader van de bestuurlijke werking van het agentschap worden geen presentiegelden/vergoedingen toegekend.

Artikel 21 Klachtenmanagement

Het agentschap verbindt er zich toe inzake klachtenmanagement steeds het reglement van de Stad te volgen zoals goedgekeurd door de gemeenteraad op 1 december 2007, met inbegrip van alle later aan te brengen wijzigingen.

Artikel 22 Inzage stukken

De oprichtingsbeslissing, de goedgekeurde omvormingsbeslissing, de statuten en de notulen van de Algemene Vergaderingen en van de vergaderingen van de Raad van Bestuur en het Dagelijks Bestuur van het agentschap worden ter inzage neergelegd op het secretariaat van de Stad, Botermarkt 1, 9000 Gent.

Aldus opgemaakt te Gent op 2015 in tweevoud, waarvan beide partijen erkennen een exemplaar ontvangen te hebben.

Voor de Stad Gent

Paul Teerlinck
stadssecretaris

Daniël Termont
burgemeester

Voor het agentschap

...
De ondervoorzitter,

Christophe Peeters
De voorzitter,

Bijlagen:

1. Activiteitenplan vzw BIG 2015-2019

