

Samenwerkingsovereenkomst 2018-2019
tussen Stad Gent en Wijk-werken Gent vzw
(extern verzelfstandigd agentschap in privaatrechtelijke vorm)

Tussen

De Stad Gent, met zetel te 9000 Gent, Botermarkt 1, stadhuis, hier vertegenwoordigd door haar college van burgemeester en schepenen, voor wie optreden de heer Daniël Termont, burgemeester en mevrouw Mieke Hullebroeck, algemeen directeur, in toepassing van art. 247 van het Gemeentedecreet en in uitvoering van het gemeenteraadsbesluit van ... 2018

hierna de Stad genoemd;

En

Wijk-werken Gent vzw, gemeentelijk extern verzelfstandigd agentschap in privaatrechtelijke vorm, opgericht krachtens gemeenteraadsbesluit van 20 november 2017, met zetel te 9000 Gent, Botermarkt 1, hierbij vertegenwoordigd door Rudy Coddens, voorzitter en Julie Van Welden, bestuurslid, samen handelend overeenkomstig artikel 29 van de statuten, goedgekeurd bij Ministerieel Besluit van de Vlaamse minister van Binnenlands Bestuur, Inburgering, Wonen, Gelijke Kansen en Armoedebestrijding op 25 januari 2018.

hierna het agentschap genoemd;

VOORGAANDE UITEENZETTING

Op 14 september 2017 nam het college van burgemeester en schepenen van de Stad Gent een principiële beslissing om PWA Gent-vzw om te vormen tot een extern verzelfstandigd agentschap in privaatrechtelijke vorm. Deze beslissing kwam er nadat het decreet van 5 juli 2017 betreffende wijk-werken en diverse bepalingen in het kader van de zesde staatshervorming de vroegere PWA werkingen drastisch hervormde. De Stad besliste zelf de actor- en regierol inzake wijk-werken in handen te nemen. Conform het decreet wijk-werken en het gekoppelde besluit van de Vlaamse Regering was deze piste enkel mogelijk indien het lokaal bestuur een extern verzelfstandigd agentschap opricht in de vorm van de vzw. Ook een omvorming van een bestaande entiteit, zoals PWA-Gent vzw, kwam hiervoor in aanmerking

De gemeenteraad van de Stad Gent nam op 20 november 2017 de beslissing om over te gaan tot de omvorming van PWA Gent-vzw tot een extern verzelfstandigd agentschap in privaatrechtelijke vorm, namelijk "Wijk-werken Gent vzw". Deze beslissing werd op 25 januari 2018 goedgekeurd door de Vlaamse minister van Binnenlands Bestuur, Inburgering, Wonen, Gelijke Kansen en Armoedebestrijding.

Op 4 december 2017 keurde de algemene vergadering van PWA Gent-vzw de statutenwijziging, inbegrepen de nieuwe naam “wijk-werken Gent vzw” en nieuwe doelstelling goed. Tussen het agentschap en de Stad Gent dient overeenkomstig artikel 247 van het Gemeentedecreet 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 volgende strategische en operationele doelstellingen van de Stad Gent:

- Hoofdstrategische doelstelling nr. 5: 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.
 - o Strategische doelstelling nr. 21: We bouwen Gent uit tot dé regionale werkgelegenheidspool met bijzondere aandacht voor sociale werkgelegenheid en het verkleinen van de arbeidsmarkt paradox.
 - Operationele doelstelling nr. 98: De inwoners van Gent, met focus op de meest kwetsbaren, hebben een toegankelijke dienstverlening op vlak van werk.
 - ✓ Activiteit 35216 Uitbouwen van een werking naar kwetsbare doelgroepen: Het organiseren van Wijkwerken; een laagdrempelige werkervaring voor werkzoekenden via tijdelijke en occasionele activiteiten bij gebruikers (particulieren en rechtspersonen). De activiteiten bieden een antwoord op lokale maatschappelijke noden en kunnen niet via de reguliere economie ingevuld worden.

Het agentschap richt zich op de strategische doelstellingen van de Stad Gent. Indien deze doelstellingen wijzigen, zal op vraag van de Stad Gent deze overeenkomst en bijhorende documenten aangepast worden. Hetzelfde geldt in geval van een statutaire doelwijziging bij het agentschap, voor zover deze wijziging consequenties zou hebben voor de samenwerking met de Stad.

Conform zijn statuten heeft het agentschap volgende doelstelling en opdrachten:

§1. Het agentschap heeft als doelstelling het organiseren van de werkervaringsmaatregel ‘Wijkwerken’ op het grondgebied van de Stad Gent via een herkenbare, kwalitatieve en laagdrempelige dienstverlening voor werkzoekenden en gebruikers.

Voor werkzoekenden betekent het Wijkwerken een laagdrempelige opstap in een ruimer traject naar werk, onder de vorm van tijdelijke werkervaring bij een lokale aanbieder. De activiteiten zijn occasioneel, begrensd in tijd en ondersteunend van karakter. De activiteiten bieden een antwoord op maatschappelijke noden die zich op lokaal niveau aandienen, zonder marktverstoring te werken ten aanzien van de reguliere economie, en dragen bij tot de realisatie van de doelstellingen het vlak van

lokaal sociaal beleid. Het agentschap levert maximale inspanningen om de werkzoekende te versterken in hun ruimere traject naar werk.

§2. Het agentschap heeft hierbij de volgende opdrachten:

- 1) de vraag van de gebruiker matchen met een Wijkwerker die de gevraagde activiteit kan uitvoeren in het kader van diens traject naar werk;
- 2) nieuwe gebruikers werven om in een voldoende sterk en gediversifieerd aanbod van activiteiten te voorzien in het kader van Wijkwerken;
- 3) alle noodzakelijke administratieve taken vervullen ten einde een vlotte werking te verzekeren;
- 4) het gebruik van het 'platform wijkwerken' (VDAB);
- 5) informatieverstrekking over Wijkwerken verlenen aan het publiek; het informeren en sensibiliseren van de gebruikers m.b.t. Wijkwerken;
- 6) het detecteren van de lokale noden en behoeften m.b.t. activiteiten die onvoldoende of helemaal niet worden uitgevoerd in het reguliere arbeidscircuit.
- 7) begeleiding en vorming aanbieden, die de competenties van de Wijkwerkers (werkzoekenden) versterken in hun traject naar werk.

§3. Voor de realisatie van haar doelstellingen en opdrachten kan het Agentschap andere activiteiten organiseren en ontwikkelen dan hoger vermeld en alle mogelijke daaruit voortvloeiende inkomsten verwerven. Het agentschap is bevoegd om in ondergeschikte orde handelsdaden te stellen voor zover deze in overeenstemming zijn met haar doel zoals hoger beschreven en de voorkomende winsten integraal worden benut om dit doel te bereiken. Om haar doelstelling te realiseren kan het agentschap alle roerende en onroerende goederen noodzakelijk of nuttig voor de realisatie van haar doelstelling in eigendom verwerven en houden en er het gebruik of genotsrecht van hebben.

§4. Bij de realisatie van haar doelstelling streeft het agentschap naar een goede balans tussen het sterker maken van de arbeidsmarktpositie van de individuele werkzoekende enerzijds en het beantwoorden van maatschappelijke noden en behoeften op lokaal vlak anderzijds.

De opdrachten worden integraal in het strategisch meerjarenplan van de Stad opgenomen. De rapportage over deze acties verloopt eveneens via het strategisch meerjarenplan van de Stad en wordt als dusdanig door het agentschap aan de Stad bezorgd op door de Stad vooraf gecommuniceerde wijze en tijdstip.

Artikel 2 Duur van de overeenkomst

Deze overeenkomst vangt aan op 1 januari 2018 en neemt een einde, onder voorbehoud van de mogelijkheid tot verlenging, wijziging, schorsing en ontbinding van de samenwerkingsovereenkomst, 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 om een of andere reden geen nieuwe overeenkomst in werking is getreden, wordt de duurtijd van de voorgaande overeenkomst automatisch verlengd.

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

§1. Het agentschap houdt betreffende dienstverlening rekening met de algemene principes die richtinggevend zijn voor het beleid en de uitvoering ervan zoals het gelijkheidsbeginsel, continuïteit van de dienstverlening, vertrouwelijkheid van de persoonsgebonden informatie, informatieplicht, transparantie enz.

§2. Het agentschap duldt geen enkele vorm van discriminatie op grond van geslacht, nationaliteit, etniciteit, huidskleur, afkomst, leeftijd, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, geboorte, vermogen, geloof of levensbeschouwing, politieke overtuiging, taal, huidige of toekomstige gezondheid, handicap, fysieke of genetische eigenschap of sociale afkomst.

§3. Het agentschap verbindt er zich toe om toegankelijk te zijn voor iedereen en elke vorm van discriminerend gedrag op de werkvloer te voorkomen en - indien nodig – te bestrijden en zo nodig te sanctioneren. De wetten en reglementen die de toepassing van non-discriminatie en gelijke kansen bevorderen en verdedigen worden toegepast. Aan derden waarop een beroep wordt gedaan wordt deze code kenbaar gemaakt en ervoor gezorgd dat deze wordt nageleefd.

§ 4. Alle mandatarissen van Stad of OCMW in het agentschap, net als alle externe personen die namens de Stad of het OCMW een mandaat bekleden in het agentschap, onderschrijven en leven de 'Deontologische Code' na, zoals goedgekeurd in de gemeenteraad van 20 november 2017.

Artikel 4 Instructies gemeenteraad

Ingevolge art. 246 § 2 Gemeentedecreet dienen de vertegenwoordigers van de gemeente in de algemene vergadering te handelen overeenkomstig de instructies van de gemeenteraad. De raad van bestuur van het agentschap verstuurt de uitnodiging voor de algemene vergadering minstens 30 dagen voor deze vergadering. In elk geval dient dit te gebeuren op een ogenblik dat de gemeenteraad nog kennis kan nemen van de agenda en de stukken.

Artikel 5 Ondersteuning van Stad Gent

1. Algemene principes

De ondersteunende diensten van de Stad bieden kosteloos dienstverlening, zoals verder omschreven, aan het agentschap. De ondersteuning door Dienst Werk vormt hierop een uitzondering, zoals omschreven in artikel 5.2.

De budgetten hiertoe worden bij betrokken dienstverlenende stadsdiensten voorzien en beheerd. Waar hiernaast bijkomende dienstverlening gevraagd wordt, kan dit na afstemming met de betrokken ondersteunende dienst(en) en goedkeuring binnen de budgetcyclus. Indien relevant, wordt dientengevolge een addendum gemaakt aan onderhavige overeenkomst.

Bij de opmaak en vernieuwing van de samenwerkingsovereenkomst, wordt telkens afgesproken welke diensten het agentschap zal afnemen van de ondersteunende departementen en de stadsdiensten. Hierbij worden al bestaande samenwerkingen maximaal behouden. 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 kan hiertoe een budget aan het agentschap ter beschikking gesteld worden door de Stad.

De dienstverlening kan 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 van de stadsdiensten waar het agentschap het meest mee zal samenwerken. Voor de overige ondersteunende diensten zit alles vervat onder de algemene principes.

2. Dienst Werk

De Dienst Werk ondersteunt het agentschap bij het uitvoeren van de opdrachten die haar zijn toegewezen door de Stad Gent. Voor de uitvoering van volgende opdrachten wordt personeel ingezet van de Dienst Werk:

- Algemene coördinatie van de werking van het agentschap, inclusief beheerstaken.
- Uitwerken samenwerkingsmodel tussen Stad Gent, VDAB, OCMW Gent met inbegrip van dagelijks bestuur van het agentschap.
- Uitwerken model 'wijk-werken Gent' en meehelpen bij de realisatie ervan.
- Extra begeleidingstaken wijkwerkers.
- Communicatie naar gebruikers.

Deze opsomming van opdrachten is niet limitatief.

De personeelsinzet bedraagt 0,5 VTE coördinator-expert en 1,5 VTE consulent.

De Stad rekent een deel van deze personeelskosten aan het agentschap aan, conform de bepalingen in artikel 7. Het werkgeversgezag blijft bij de Stad Gent. Instructies van het bestuur kunnen enkel

betrekking hebben op planning en uitvoering van opdrachten in het kader van wijk-werken zoals beschreven in art. 1 van deze overeenkomst.

Deze werkwijze is gelijkaardig als aan de inzet van VDAB personeel i.k.v. wijk-werken. Conform artikel 27 van het besluit van de Vlaamse Regering betreffende wijk-werken voorziet de VDAB de benodigde personeelsinzet voor de uitvoering van taken. Ook hier is enkel instructierecht geregeld voor de organisator van wijk-werken en blijft het werkgeversgezag bij de VDAB.

3. Communicatie en stadsmarketing

- De positionering en communicatie van het agentschap is naar stijl en inhoud in lijn met de waarden en de identiteit van de Stad en haar partners. De merkrelatie met de Stad wordt toegepast zoals is vastgelegd in de merkarchitectuur Groep Gent.
- De Dienst Communicatie Stad Gent biedt het agentschap ad hoc communicatieadvies op vraag. Dit houdt geen verdere ontwikkeling of begeleiding in op vlak communicatiestrategie, creatief ontwerp, copywriting, digitale marketing, verandercommunicatie en zo meer.
- Het agentschap krijgt redactionele ruimte in de externe en interne print en online mediakanalen en persberichtgeving van de Stad. Content van de stadsdiensten heeft zo nodig voorrang. Het agentschap kan gebruik maken van de beeldbank volgens de geldende disclaimer.
- De contactpersoon communicatie van de Dienst Werk fungeert ook als contactpersoon voor de samenwerking rond communicatie van het agentschap.
- De geplande communicatie van het agentschap wordt opgenomen binnen de communicatiejaarplanning van de Dienst Werk.
- Het agentschap werkt met een eigen communicatiebudget en kan (indien in het bestek zo is voorzien) een beroep doen op raamcontracten met communicatiebureaus die door de Dienst Communicatie Stad Gent worden aangeboden.

4. Departement duurzame stedelijke ontwikkeling en ondernemen – staf financiën

Het agentschap doet voor de boekhouding een beroep op een externe boekhouder. In die dienstverlening zit vervat:

- Dagelijkse boekhoudkundige verrichtingen: in hoofdzaak inboeken van facturen, alsook het opmaken van facturen namens het agentschap
- Tussentijdse periodieke afsluiting
- Opmaak van de jaarrekening
- De wettelijk vereiste rapportering en aangiften
- Pro-actief informeren over gewijzigde relevante wetgeving
- Adviesverlening volgens noodzaak

De staf van het departement Duurzame Stedelijke Ontwikkeling en Ondernemen verleent ten behoeve van het agentschap de hierna vermelde ondersteuning:

- Het uitvoeren van de operationele verrichtingen van het agentschap, binnen de uitgetekende procedures

- Contacten met het boekhoudkantoor
- Uitvoeren van betalingen
- Opvolgen van inning ontvangsten
- Opmaak budget
- Kredietcontrole en beheer van budget

Artikel 6 Samenwerking met Digipolis

De organisatie/data van wijk-werken verloopt via een digitaal platform dat VDAB voorziet. Gebruik van het platform is verplicht voor alle organisatoren.

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

- Aankopen hard- en software;
- 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 de vertegenwoordiging van het agentschap worden opgenomen door het departement Duurzame Stedelijke Ontwikkeling en Ondernemen.

Artikel 7 Financiële bepalingen

- a. Het agentschap werkt structureel met eigen ontvangsten uit wijk-werkcheques. Deze ontvangsten laten toe om de werkingskosten van het agentschap te financieren.

De Stad werkt nauw samen met het agentschap en meer specifiek via de Dienst Werk. Zie artikel 5.

Voor de inzet van het personeel van de Dienst Werk voor de opdrachten i.k.v. wijk-werken rekent de Stad een deel van deze personeelskosten aan ten bedrage van 100.000 euro op jaarbasis. Dat bedrag wordt door de Stad Gent gefactureerd in het laatste kwartaal van het boekjaar aan de EVA Wijk-werken Gent. Voor het jaar 2018 wordt als uitzondering enkel de gepresteerde personeelsinzet van het laatste kwartaal doorgerekend.

- b. Het is het agentschap toegestaan boekhoudkundige reserves aan te leggen.
- c. Het agentschap kan geen leningen aangaan of krediet aanvragen zonder uitdrukkelijke, voorafgaande toestemming van het college van burgemeester en schepenen van de Stad.
- d. Het agentschap kan geen kredieten verstrekken of toestaan, noch verregaande financiële verplichtingen op lange termijn 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.

Artikel 8 Personeel

De Stad stelt geen personeel ter beschikking van het agentschap.

Het agentschap kan zelf personeel aanstellen in contractueel verband. Het departement HR van de Stad zal het personeel dat door het agentschap wordt aangeworven geen service bieden. De loonverwerking van dit eigen personeel van het agentschap wordt door een extern sociaal secretariaat gedaan. De tijdsregistratietool kan niet ter beschikking worden gesteld aan deze personeelsleden.

Artikel 9 Interne controle – audit

Het agentschap zal onder zijn 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.

De Stad kan een audit van het agentschap organiseren. Deze audit kan georganiseerd worden op vraag van het college van burgemeester en schepenen, een gemeenteraadslid via de bevoegde schepenen, de algemeen directeur of het departementshoofd van het Departement Duurzame Stedelijke Ontwikkeling en Ondernemen dat zijn vraag hiertoe richt tot de algemeen directeur.

Conform de in het Auditcharter omschreven procedure voor niet geplande activiteiten (= ad hoc audits) zal hiertoe een aanvraag ingediend worden bij het Auditcomité of bij de Dienst Interne Audit. De verantwoordelijke van Dienst Interne Audit beslist in samenspraak met (de voorzitter van) het Auditcomité en eventueel na advies van het college over het al dan niet (onmiddellijk) uitvoeren van deze audit.

Het agentschap geeft hierbij zijn instemming met de toekenning aan de Dienst Interne Audit van de Stad van audittaken in het agentschap zelf. De auditor(en) zijn ertoe gemachtigd alle processen en activiteiten te onderzoeken. Zij hebben toegang tot de lokalen die het agentschap gebruikt, evenals 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, evenals alle paswoorden of sleutels tot lokalen/kasten te overhandigen.

Het agentschap kan zelf ook een aanvraag doen bij het Auditcomité of bij de Dienst Interne Audit voor ad hoc audits. De aanvraag hiervoor wordt door het Directiecomité gericht naar de algemeen directeur. De verantwoordelijke van Dienst Interne Audit beslist in samenspraak met (de voorzitter van) het Auditcomité en eventueel na advies van het college over het al dan niet (onmiddellijk) uitvoeren van deze audit.

Het agentschap geeft hierbij ook zijn instemming met de toekenning aan de externe auditcommissie van audittaken overeenkomstig artikel 265 van het Gemeentedecreet.

Artikel 10 Boekhouding - jaarrekening

Het agentschap zal op zijn kosten een commissaris aanstellen die jaarlijks zijn financiële toestand, zijn rekening en balans en de regelmatigheid van zijn financiële operaties controleert, er een verslag van opmaakt en ter goedkeuring voorlegt aan de Algemene Vergadering

Het agentschap is ertoe gehouden om, tegen uiterlijk 1 juli 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. De notulen van de Raad van Bestuur en van de Algemene Vergadering worden telkens bijgesloten bij de uitnodiging van de daaropvolgende vergadering overgemaakt aan voornoemde dienst.

Artikel 11 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.

Dit betreft onder andere de vzw-wetgeving, de wetgeving op de overheidsopdrachten, mededinging en staatssteun, deze inzake openbaarheid van bestuur, het gelijkheidsbeginsel, de taalwetgeving, de formele motiveringsplicht, ... enz.

De regelgeving over privacy en gegevensverwerking is geregeld via de samenwerkingsovereenkomst tussen het agentschap en de VDAB. Het agentschap is hierbij de verwerker die in opdracht van de verwerkingsverantwoordelijke (VDAB) persoonsgegevens verwerkt.

Artikel 12 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 13 Presentiegelden en vergoedingen

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

Artikel 14 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.

Met de ondersteunende diensten van de Stad Gent zal het agentschap zoveel als nodig periodiek overleg plegen.

In het kader van de budgetbesprekingen zal het agentschap, aan de hand van de laatst goedgekeurde begroting, jaarrekening en jaarverslag en een daartoe opgemaakt begrotingsopvolgingsdocument aan de Stad een toelichting verschaffen bij de financiële toestand van het agentschap en een verantwoording geven voor de verleende bedragen als tussenkomst in de werkingskosten van het agentschap. Departementen en stadsdiensten kunnen op eenvoudige wijze informatie opvragen bij het agentschap in verband met voor hen relevante domeinen.

Artikel 15 Toezicht

Het toezicht op de naleving van deze overeenkomst zal worden uitgeoefend door de algemeen directeur.

Bij vaststelling van niet naleving zal deze daarvan verslag uitbrengen bij het college van burgemeester en schepenen, met kopie aan het agentschap.

Het agentschap zal de afgevaardigden van de Stad, na voorafgaande verwittiging, steeds toegang verlenen tot de gebouwen, teneinde hen toe te laten na te gaan of voldaan wordt aan de voorwaarden van onderhavige overeenkomst.

Artikel 16 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.

Jaarlijks legt het agentschap het jaarverslag, de jaarrekening en de begroting ter bespreking en kennisneming aan de gemeenteraad voor.

Artikel 17 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 aangebrachte wijzigingen.

De VDAB voorziet in een laagdrempelig klachtenmanagement voor alle betrokken partijen in het kader van wijk-werken. De VDAB behandelt ook alle klachten die bij hem worden ingediend omtrent de organisatie van het wijk-werken. De VDAB brengt de organisator op de hoogte van de ingediende klachten.

Artikel 18 Inzage stukken

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.

Artikel 19 Geschillenregeling

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

De procedure wordt gevoerd door een commissie bestaande uit twee afgevaardigden van het agentschap, twee afgevaardigden van de Stad en één onafhankelijke derde.

Artikel 20 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, stelt de andere partij hem in gebreke bij een met redenen omklede aangetekende brief.

Aldus opgemaakt te Gent in tweevoud op 2018, waarvan beide partijen erkennen een exemplaar ontvangen te hebben.

Voor de Stad Gent

Mieke Hullebroeck

Daniël Termont

Algemeen directeur

Burgemeester

Voor het agentschap

Rudy Coddens

Julie Van Welden

Voorzitter

Bestuurslid