

**Samenwerkingsovereenkomst 2020 - 2025
tussen Stad Gent en EVA vzw Wijk-werken Gent
(extern verzelfstandigd agentschap in privaatrechtelijke vorm)**

Tussen

De Stad Gent, met zetel te 9000 Gent, Botermarkt 1, stadhuis, vertegenwoordigd door de gemeenteraad, waarvoor optreden mevrouw Zeneb Bensafia, voorzitter van de gemeenteraad en mevrouw Mieke Hullebroeck, algemeen directeur, in toepassing van art. 247 van het Decreet over het Lokaal Bestuur en in uitvoering van het gemeenteraadsbesluit van ... 2020

hierna de Stad genoemd;

En

Vzw Wijk-werken Gent, gemeentelijk extern verzelfstandigd agentschap in privaatrechtelijke vorm, opgericht krachtens gemeenteraadsbesluit van 20 november 2017, met zetel te 9000 Gent, Botermarkt 1, hierbij vertegenwoordigd door Bram Van Braeckevelt , voorzitter en Julie Van Welden , ondervoorzitter, samen handelend overeenkomstig artikel 29 van de statuten
hierna het agentschap genoemd;

VOORGAANDE UITEENZETTING

De gemeenteraad van de Stad Gent nam op 20 november 2017 de beslissing om vzw PWA Gent om te vormen tot een extern verzelfstandigd agentschap in privaatrechtelijke vorm, namelijk vzw Wijk-werken Gent.

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 stemde de algemene vergadering van vzw Wijk-werken Gent in met de omvorming tot een extern verzelfstandigd agentschap in privaatrechtelijke vorm, onder de nieuwe naam en nieuwe doelstellingen.

Tussen het agentschap en de Stad dient overeenkomstig artikel 247 van het Decreet Lokaal Bestuur 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 als volgt in het strategisch meerjarenplan van de Stad:

Hoofdstuk 'Gent, stad van kansen'

- strategische doelstelling: 'Meer Gentenaars aan het werk met een Gents arbeidspact'
- operationele doelstelling: 'Verhogen van het aantal mensen dat de hoogst haalbare trap naar werk bereikt en behoudt''

Het agentschap zal zich steeds aligneren op de strategische doelstellingencascade van de Stad. Indien deze doelstellingen zouden wijzigen of aangepast worden, zal op vraag van de Stad een addendum aan deze samenwerkingsovereenkomst worden opgesteld. Hetzelfde geldt in geval van een statutaire doelwijziging bij het agentschap, voor zover deze gevolgen heeft voor de samenwerking met de Stad.

Conform zijn statuten heeft het agentschap volgende doelstelling en opdrachten:

§1. Het agentschap heeft als belangeloos doel 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 activiteiten als voorwerp:

- 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, met inbegrip van commerciële en winstgevende activiteiten (doch deze laatste steeds in ondergeschikte orde) en alle mogelijke daaruit voortvloeiende inkomsten verwerven (het aanvaarden van subsidies, giften en legaten inbegrepen)
Deze activiteiten dragen rechtstreeks of onrechtstreeks bij tot de verwezenlijking van haar belangeloos doel, waarvan de opbrengsten altijd volledig zullen worden bestemd voor de verwezenlijking van haar doel.
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 april 2020 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 2025.

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 Non-discriminatie

Het agentschap discrimineert niet op grond van nationale afstamming, geslacht, leeftijd, handicap, geloof of levensbeschouwing of seksuele oriëntatie. Het doet dit niet opzettelijk, maar ook niet onopzettelijk uit onoplettendheid en het neemt de nodige preventiemaatregelen om discriminatie te voorkomen. Daarbij respecteert het agentschap de vijf basisprincipes van Stad en OCMW voor non-discriminatie en gelijke kansen, zowel voor hun cliënteel als naar hun personeel:

- a. verbod op directe discriminatie
- b. verbod op indirecte discriminatie
- c. verplichting om redelijke aanpassingen op grond van handicap te treffen
- d. verbod op opdracht geven tot discriminatie
- e. verbod op geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk

Artikel 4 Ter beschikking gestelde onroerende en roerende goederen

De Stad stelt geen roerende, noch onroerende goederen ter beschikking van het agentschap.

Artikel 5 Ondersteuning vanuit de Stad

1. Inleiding

In artikel 5.2 t.e.m. 5.6 worden per relevante dienst afspraken gemaakt inzake de ondersteuning aan het agentschap.

Bijkomende dienstverlening die niet wordt geregeld in artikel 5, is mogelijk na afstemming met betrokken ondersteuner en mits goedkeuring binnen de budgetcyclus.

Het agentschap heeft de mogelijkheid om in te tekenen op de raamovereenkomsten van de Stad.

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 door Dienst Werk 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. Departement Stedelijke Ontwikkeling– 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 aangiftes
- Pro-actief informeren over gewijzigde relevante wetgeving
- Adviesverlening volgens noodzaak

De staf van het departement Stedelijke Ontwikkeling 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

4. Dienst Communicatie

a. Gedeeld strategisch raamwerk communicatie

Een gecoördineerde, consistent uitgewerkte en herkenbare communicatiestrategie - naar inhoud, stijl, gedrag en technologie - met communicatie op maat van de burger, zorgt voor een beter bereik, een duurzame reputatie en kostenefficiëntie. Dienst Communicatie doet dit samen met kerngroep Gent vanuit een gedeeld strategisch raamwerk communicatie:

- De positionering en communicatie van het agentschap is naar stijl en inhoud in lijn met de waarden, identiteit en het merkbeleid van de Stad.
- De merkrelatie met de Stad wordt in huisstijl toegepast zoals vastgelegd in de merkarchitectuur Groep Gent.
- Het agentschap deelt dezelfde ambitie rond toegankelijke, doelgerichte en duurzame communicatie.
- Het agentschap werkt vanuit een communicatiestrategie en –jaarplanning die worden gedeeld binnen de groep en maakt zo afstemming en gezamenlijke actie mogelijk.
- De digitale communicatie van het agentschap ontwikkelt zich in lijn met de digitale agenda en digitale media strategie van de Stad, inclusief afspraken rond privacy, (open) data e.a.
- Het agentschap voorziet in een communicatiefunctie en zet rond communicatie een structurele samenwerking op met de dienst Werk.

b. Dienstverlening Dienst Communicatie

1/ Basis aanbod

- De Dienst Communicatie Stad Gent biedt het agentschap communicatieadvies met betrekking tot het strategisch communicatieraamwerk. Dit houdt geen verdere ontwikkeling of begeleiding in op vlak communicatiestrategie, creatief ontwerp, copywriting, digitale marketing, verandercommunicatie en zo meer.

- 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.
- 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 / te bespreken, volumes zijn eindig] Het agentschap kan gebruik maken van de beeldbank volgens de geldende disclaimer.

2/ Bijkomend aanbod

Het agentschap kan – mits de capaciteit wordt voorzien - beroep doen op de dienstverlening van de Dienst Communicatie van de Stad volgens de jaarplanning en prioriteiten.

Het gaat concreet om volgende servicegebieden:

- Grafisch ontwerp
- Huisstijl & brandontwikkeling voor organisatie, diensten, thema's
- Prepressbegeleiding
- Beeldmanagement, video- & fotoproductie, motion design, digital signage
- Digitale media management & advies (web & social)
- Copywriting, eindredactie, klare taal
- Taalbeleid
- Merkbeleid/stadsmarketing
- Interne communicatie (corporate, management, change)
- Digitale werkplek – M!a
- 360° marketingcommunicatie en publiekscampagnes (strategie, concept, opmaak, uitrol, nazorg)
- Perscommunicatie, monitoring
- Crisiscommunicatie & reputatiebehartiging
- Uitwerken en modereren van bewonersinformatievergaderingen
- Beheer en toekenning mediaruimte (8m² borden, clearchannel, aftelkok, Ghelamco, e.a.)
- Contractmanagement – raamovereenkomsten combureaus
- Communicatie Academie – lerend netwerk en opleidingen

Als Dienst Communicatie daartoe wordt versterkt, wordt de inzet zelf van capaciteit voor projecten en opdrachten niet doorgerekend aan het agentschap. Gebruik van de owned media van de Stad is inbegrepen.

Paid media en eventuele externe begeleiding of productie voor projecten valt altijd onder de budgetten van de beleidsdienst.

5. Informatieveiligheid

De Stad treedt niet op als Functionaris voor gegevensbescherming (DPO) voor het agentschap. De DPO van de Stad voorziet in een samenwerkingsovereenkomst met de PIVA eGov, voor het inhuren van een DPO, waarop de entiteit desgevallend kan intekenen, zodat de entiteit zich in orde kan stellen op vlak van informatieveiligheid binnen het stadsbreed kader. De entiteit dient hiervoor zelf de nodige budgettaire middelen te voorzien.

6. Juridische Dienst

De ondersteuning van de Juridische Dienst situeert zich op 2 niveaus.

1. Deze dienst staat ten aanzien van het agentschap in voor elke structureel juridische ondersteuning die verband houdt met het feit dat het agentschap een extern verzelfstandigde entiteit van de Stad/het OCMW is. Dit houdt o.m. juridische advisering met betrekking tot afwegingskaders en keuze van oprichtingsvorm, redactie van statuten (en latere wijzigingen), omvormingen, fusies en ontbindingen/vereffeningen, de opmaak van samenwerkingsovereenkomsten (en latere wijzigingen), corporate governance, evaluatie, rapportering en de vereiste besluitvormingscycli voor de politieke organen van de Stad/OCMW in.

Deze juridische ondersteuning is kosteloos voor het agentschap, gelet op het belang van Stad/OCMW in het agentschap. Bovendien is de ondersteuning ter zelfder tijd relevant voor de bestuurders en of vertegenwoordigers van de Stad Gent/OCMW bij het agentschap en de betrokken beleidsdienst.

2. De Juridische dienst kan advies en juridische begeleiding verlenen aan het agentschap. Voornoemde ondersteuning heeft een preventief karakter en beoogt aldus te voorkomen dat betwistingen in een gerechtelijke fase belanden. De Juridische Dienst staat dan ook niet in voor de aanstelling van, noch voorziet de budgetten voor een advocaat die de belangen van het agentschap zelf verdedigt in gerechtelijke dossiers.

Enkel voor zover deze bijkomende opdrachten kunnen worden ingepast in de reguliere werking van betrokken dienst ten behoeve van de stads- en OCMW-diensten, kan deze juridische ondersteuning kosteloos gebeuren. In de andere gevallen wordt de kostprijs aangerekend.

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 Stedelijke Ontwikkeling.

Het agentschap volgt de policies van de stad op vlak van o.a. accounts, mailboxen, standaard hardware, software, netwerk, veiligheid (inc GDPR), ... Noodzakelijke aanpassingen nav wijzigingen van besturingssysteem, Office en centrale netwerk- en servercomponenten, die gebruikt worden door het agentschap, dienen uitgevoerd te worden. Deze aanpassingen zullen op voorhand gecommuniceerd worden (zowel de technische als de financiële impact).

Ifv hun specifieke werkzaamheden kunnen agentschappen materiaal (hard- software) aankopen, al dan niet uit een raamcontract van Digipolis, die afwijken van de standaard policy. Het gewenste materiaal, software en/of project kan pas na bindend advies van Digipolis aangekocht/geïmplementeerd worden, indien dit geïntegreerd wordt met de infrastructuur van stad, OCMW en/of Digipolis. Dit advies wordt -indien nodig- afgestemd met andere ondersteunende diensten (zoals bvb FM, Dienst Communicatie, ...). Wat de veiligheid (GDPR) betreft verwachten we dat een DPO deze rol opneemt voor het agentschap.

Indien het agentschap aankopen of implementaties doet zonder (het) bindend advies van Digipolis (te volgen), zal Digipolis geen verdere ondersteuning bieden voor dit materiaal, software of project en zal dit uiteraard ook niet kunnen gekoppeld en/of geïntegreerd worden in de infrastructuur van stad, OCMW en/of Digipolis.

Specifiek voor projecten van het agentschap biedt Digipolis ondersteuning op dezelfde manier als voor stadsdiensten: deze worden voldoende vooraf ingepland en slechts aanvaard in functie van de capaciteit en in onderling overleg.

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.

Minstens jaarlijks zal door Digipolis een rapportering voorgelegd worden aan zowel de stad als het agentschap omtrent de geleverde diensten (in VTE/EUR).

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 5.2.

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.

- 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. Het agentschap kan geen leningen aangaan of krediet aanvragen zonder uitdrukkelijke, voorafgaande toestemming van het college van burgemeester en schepenen van de Stad.
- e. 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.

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 Organisatiebeheersing – audit

Het agentschap zal onder zijn verantwoordelijkheid een systeem van organisatiebeheersing opzetten, zoals bedoeld in artikel 247, 3° van het Decreet Lokaal Bestuur. Hiertoe zal het agentschap de principes van het “Kader voor organisatiebeheersing”, zoals goedgekeurd door de gemeenteraad / raad voor maatschappelijk welzijn op 27 mei 2019, naleven en implementeren. Het agentschap vult dit kader in met eigen rollen en verantwoordelijkheden. Het agentschap rapporteert in haar jaarrapport over de werking en de resultaten van de organisatiebeheersing. De kerngroep organisatiebeheersing van de Stad zal informatie en kennis delen om het kader te kunnen implementeren.

De Stad kan een audit van het agentschap organiseren. Deze audit kan georganiseerd worden op vraag van het college van burgemeester en schepenen, of van een gemeenteraadslid, aan te vragen via de bevoegde schepenen of de algemeen directeur.

Conform de in het ‘Interne Auditcharter Stad en OCMW’ 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 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 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, 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.

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 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 221 van het Decreet Lokaal Bestuur.

Artikel 10 Boekhouding - jaarrekening

Het agentschap zal op zijn kosten een bedrijfsrevisor (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 zal voor het voeren van haar boekhouding beroep doen op een door het Instituut van Accountants en Belastingconsulenten (IAB) of Beroepsinstituut van Erkende Boekhouders en Fiscalisten (BIBF) erkend accountant

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 bevoegde beleidsdienst, m.n. Dienst Werk, die de stukken overmaakt aan de cel verbonden rechtspersonen.

De notulen van het bestuursorgaan 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 lokale besturen en hun agentschappen.

Dit betreft in casu onder andere de wetgeving op de overheidsopdrachten, mededinging en staatssteun, deze inzake openbaarheid van bestuur, het gelijkheidsbeginsel, de continuïteit van de dienstverlening, de taalwetgeving, de formele motiveringsplicht, het Wetboek van vennootschappen en verenigingen.

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 12 Bescherming van persoonsgegevens

Ten einde een wettige en consistente aanpak vast te stellen voor het delen van informatie van betrokkenen, waarbij de vertrouwelijkheid van hun persoonlijke gegevens wordt beschermd, wordt een afzonderlijke overeenkomst opgemaakt tussen de Stad en het agentschap.

Artikel 13 Instructies gemeenteraad

Ingevolge art. 246 § 2, lid 2 van het Decreet Lokaal Bestuur dienen de vertegenwoordigers van de gemeente in de algemene vergadering te handelen overeenkomstig de instructies van de gemeenteraad. Het bestuursorgaan van het agentschap verstuurt de uitnodiging voor de algemene vergadering daarom minstens 30 dagen voor deze vergadering, zodat de agenda en de stukken tijdig elektronisch kunnen worden overgemaakt aan de vertegenwoordigers van de gemeente.

Artikel 14 Neerleggingen, bekendmakingen en transparantie

Het agentschap staat zelf in voor de neerlegging van de statuten, de jaarrekening en de beslissingen betreffende de benoeming of ambtsbeëindiging van bestuurders, van (eventuele) personen aan wie het dagelijks bestuur is opgedragen en van personen gemachtigd om het agentschap te vertegenwoordigen. Het

agentschap doet dit door neerlegging van deze beslissingen en stukken in haar dossier bij de Ondernemingsrechtbank en, indien vereist, door bekendmaking bij uittreksel in de bijlagen bij het Belgisch Staatsblad, conform het geldende verenigingsrecht.

Het agentschap houdt een register bij met notulen van de algemene vergadering en een register van de leden. De Stad kan als lid beide registers steeds raadplegen.

De Stad publiceert de gemeenteraadsbesluiten inzake de oprichtingsakte en de statuten van het agentschap op de website van de Stad Gent. Hetzelfde geldt voor de jaarrekening en de geactualiseerde en gecoördineerde versie van de statuten. Het agentschap bezorgt hiervoor de nodige documenten aan Stad Gent.

De Stad meldt in het kader van het bestuurlijk toezicht alle meldingsplichtige stukken inzake het agentschap aan de toezichthoudende overheid via het digitaal loket. Deze meldingsplicht betreft met name de gemeenteraadsbesluiten inzake de oprichtingsakte en inzake de statuten van het agentschap.

De Stad staat in voor de correcte en tijdige besluitvorming voor het aanduiden van de afgevaardigden door de gemeenteraad en/of raad voor maatschappelijke welzijn. De Stad houdt een register met overzicht van alle mandaten van Stad en OCMW in (o.m.) dit agentschap. Teneinde dit register actueel en volledig te houden koppelt het agentschap terug met de Stad over relevante besluitvorming van het agentschap.

De Stad en het agentschap zetten bij dit alles maximaal in op actieve openbaarheid van bestuur.

Artikel 15 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 16 Presentiegelden en vergoedingen

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

Artikel 17 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.

Het agentschap informeert de Stad pro-actief over belangrijke (op til staande) wijzigingen, zoals een toekomstige statutenwijziging.

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 bevoegde departement Stedelijke Ontwikkeling 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 18 Toezicht

Het toezicht op de naleving van deze overeenkomst wordt uitgeoefend door het departementshoofd van het departement Stedelijke Ontwikkeling of diens vervanger.

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 19 Rapportering en evaluatie

Jaarlijks legt het agentschap een synthesejaarrapport op basis van het jaarverslag, de werking en de resultaten van de organisatiebeheersing (cfr. Art 10), de jaarrekening en de begroting ter bespreking en kennisneming aan de gemeenteraad voor.

Daarnaast levert het agentschap periodieke rapporteringen (inzake realisatie actieplannen, participaties en risico's) aan de betrokken beleidsdienst. Hierover worden afzonderlijke werkafspraken gemaakt tussen beleidsdienst en agentschap.

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

Daarnaast legt het agentschap overeenkomstig art. 227, 2° lid van het Decreet over het Lokaal Bestuur 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 20 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 21 Klachtenmanagement

Het agentschap verbindt er zich toe inzake 'klachtenmanagement' steeds het reglement van de Stad te volgen zoals goedgekeurd door de gemeenteraad op 26 november 2007, met inbegrip van alle later aangebrachte wijzigingen.

Overeenkomstig de samenwerkingsovereenkomst tussen het agentschap en de VDAB (in werking getreden vanaf 1 januari 2018 met onbepaalde duur), voorziet de VDAB 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 het agentschap op de hoogte van de ingediende klachten. Indien nodig bekijken de VDAB en het agentschap samen hoe de werking kan bijgestuurd worden.

Bij eerstlijnsklachtenbehandeling door de VDAB, staat de Vlaamse Ombudsdienst in voor de tweedelijnsklachtenbehandeling.

Artikel 22 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.

Aldus opgemaakt te Gent in tweevoud op 2020, waarvan beide partijen erkennen een exemplaar ontvangen te hebben.

Voor de Stad Gent

Mieke Hullebroeck Algemeen Directeur	Zeneb Bensafia, Voorzitter van de gemeenteraad

Voor het agentschap

Bram Van Braeckvelt Voorzitter	Julie Van Welden Ondervoorzitter