

**Beheersovereenkomst 2021-2025**

**tussen**

**Stad Gent**

**en**

**Autonoom Gemeentebedrijf District09**

## Inhoud

I. Algemene bepalingen.....	5
Artikel 1. Ondertekenende partijen .....	5
Artikel 2. Voorafgaande uiteenzetting .....	5
Artikel 3. Duur .....	5
II. Doelstellingen en opdrachten .....	6
Artikel 4. Doelstellingen en opdrachten van District09 .....	6
III. Gedragsregels dienstverlening .....	7
Artikel 5. Algemene principes en gedragsregels inzake dienstverlening en personeelsbeleid .....	7
Artikel 6. Externe medewerkers.....	8
Artikel 7. Relatie tot Groep Gent.....	8
Artikel 8. Afnameplicht versus afnamevrijheid .....	9
Artikel 9. Informatie-uitwisseling .....	10
Artikel 10. Informatieveiligheid en bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en het vrije verkeer van die gegevens.....	10
Artikel 11. Klachtenmanagement.....	10
IV. Werking organen.....	11
Artikel 12. Werking organen van District09.....	11
Artikel 13. Overlegorganen.....	12
• Managementteam .....	12
• Digitaliseringscommissie .....	12
• Overleg ICT-coördinatie .....	12
• Overleg Coördinatie Informatieveiligheid.....	12
• Andere thematische overlegorganen.....	13
V. Ondersteunende diensten.....	13
Artikel 14. Ondersteuning Stad Gent .....	13
VI. Financiële bepalingen .....	20
Artikel 15. Algemene financiële afspraken.....	20
Artikel 16. Afspraken i.v.m. budgetopmaak .....	22
Artikel 17. Financiële engagementen Stad .....	23
Artikel 18. Leningen en andere financiële verplichtingen .....	24
Artikel 19. Revisor .....	24

VII. Personeel.....	24
Artikel 20. Algemene bepalingen inzake personeel .....	24
VIII. Organisatiebeheersing – audit - toezicht .....	25
Artikel 21. Organisatiebeheersing – audit.....	25
Artikel 22. Afspraken omtrent het aangaan van verbintenissen, de kredietbewaking, de wetmatigheidscontrole en de ondertekening van de girale betalingsorders .....	26
Artikel 23. Toezicht.....	27
IX. Diverse bepalingen .....	28
Artikel 24. Regelgeving .....	28
Artikel 25. Participaties.....	28
Artikel 26. Presentiegelden en vergoedingen .....	28
Artikel 27. Overleg en rapportering.....	28
Artikel 28. Evaluatie beheersovereenkomst.....	29
Artikel 29. Inzage stukken .....	29
Artikel 30. Geschillenregeling.....	29
Artikel 31. Schorsing en ontbinding .....	30
Artikel 32. Overname personeel – rechten en verplichtingen bij ontbinding .....	30
<b>Bijlage 1: modaliteiten i.v.m. beheer en ondersteuning.....</b>	<b>32</b>
1. Beheer van en toegang tot het stedelijk IT-netwerk .....	32
2. Systeembeheer.....	32
3. Servicedesk .....	32
Incidenten .....	32
Specifieke afspraken.....	34
<b>Bijlage 2: Financiële bepalingen ter operationalisering van de beheersovereenkomst tussen de Stad en District09.....</b>	<b>35</b>
• Algemene afspraken .....	35
• Rapportering over en betalingen op de exploitatiekredieten .....	35
• Rapportering over en betalingen op de investeringskredieten .....	36
• Afspraken ivm betoelaagde projecten .....	37
• Afspraken i.v.m. verzelfstandigde entiteiten. ....	37

Bijlage 3: Andere rapporteringen .....	40
Bijlage 4: Lijst 'andere publiekrechtelijke of privaatrechtelijke rechtspersonen in de zin van artikel 5, 3 <sup>de</sup> lid van de statuten van District09', waaraan naast de entiteiten vermeld in artikel 5, 2 <sup>de</sup> lid van de statuten van District09 dienstverlening kan worden geleverd door District09 .....	41

## I. Algemene bepalingen

### Artikel 1. Ondertekenende partijen

Tussen de Stad Gent, 9000 Gent, Botermarkt 1, voor wie optreedt de gemeenteraad, hier vertegenwoordigd door mevrouw Zeneb Bensafia, voorzitter van de gemeenteraad, en mevrouw Mieke Hullebroeck, algemeen directeur, in uitvoering van art. 234 van het Decreet Lokaal Bestuur en in uitvoering van het gemeenteraadsbesluit van ..... 2020 hierna *de Stad* genoemd;

En

Het District09, autonoom gemeentebedrijf (AGB), opgericht bij gemeenteraadsbesluit van 22 juni 2020, met zetel te 9000 Gent, Stadhuis, Botermarkt 1, hierbij vertegenwoordigd door mevrouw Sofie Bracke, voorzitter Raad van Bestuur, en de heer Johan Van der Bauwhede, algemeen directeur District09, samen handelend overeenkomstig artikel 19 van de statuten, hierna *District09* genoemd;

### Artikel 2. Voorafgaande uiteenzetting

De gemeenteraad van de Stad Gent keurde op 22 juni 2020 de oprichting en de statuten van het autonoom gemeentebedrijf District09 goed.

Overeenkomstig artikel 234 van het Decreet Lokaal Bestuur dient tussen de Stad en District09 na onderhandeling een beheersovereenkomst afgesloten te worden.

### **Partijen zijn aldus het volgende overeengekomen:**

### Artikel 3. Duur

Deze overeenkomst neemt een aanvang op 1 januari 2021 en na ondertekening door beide partijen.

Onder voorbehoud van de mogelijkheid tot verlenging, wijziging, schorsing en ontbinding van de beheersovereenkomst, wordt deze beheersovereenkomst gesloten voor een periode die eindigt uiterlijk zes maanden na de volledige vernieuwing van de gemeenteraad, zijnde 1 juni 2025.

De beheersovereenkomst en de uitvoering ervan worden jaarlijks geëvalueerd door de gemeenteraad.

Als bij het verstrijken van de beheersovereenkomst geen nieuwe beheersovereenkomst in werking is getreden, wordt de bestaande overeenkomst van rechtswege verlengd.

Als geen nieuwe beheersovereenkomst in werking is getreden binnen één jaar na de in het vierde lid bedoelde verlenging, of als een beheersovereenkomst werd ontbonden of geschorst, kan de gemeenteraad na overleg met District09 voorlopige regels vaststellen met betrekking tot de in de beheersovereenkomst bedoelde aangelegenheden. Die voorlopige regels zullen als beheersovereenkomst gelden tot op het ogenblik dat een nieuwe beheersovereenkomst in werking treedt.

## II. Doelstellingen en opdrachten

### Artikel 4. Doelstellingen en opdrachten van District09

De doelstellingen die District09 dient te realiseren worden bepaald door haar statutaire opdracht en verder gedetailleerd in het (strategisch) meerjarenplan voor de Stad en het OCMW Gent.

Thema: 'Stad voor en door Gentenaars'

Strategische Doelstelling: SD 10042. *Gent gaat volop voor dynamische dienstverlening op maat van de burger*

Operationele Doelstelling: OD 10076. *Samen versterken van een breed en laagdrempelig digitaal aanbod: spontaan digitaal.*

District09 engageert zich om voornoemde doelstelling te realiseren en inzake ICT bij te dragen tot andere doelstellingen in het strategisch meerjarenplan. Indien deze doelstellingen zouden wijzigen of aangepast worden, worden deze wijzigingen aan District09 doorgegeven en worden de consequenties daarvan in samenspraak tussen District09 en de Stad verwerkt in de operationalisering van het meerjarenplan.

District09 wordt belast met beleidsuitvoerende taken van gemeentelijk belang en heeft als voorwerp alle aspecten van telematica, waaronder het beheer, de exploitatie, de ontwikkeling van telematica en zijn toepassingen voor entiteiten die nauw verbonden zijn met de Stad.

District09 kan gelijkaardige prestaties leveren aan andere publiekrechtelijke of privaatrechtelijke rechtspersonen, in zoverre deze activiteiten aansluiten op de dienstverlening van de entiteiten die nauw verbonden zijn met de Stad en in zoverre deze activiteiten een bijkomstig karakter hebben. Deze bijkomstige prestaties zullen kostendekkend vergoed worden.

De raad van bestuur van District09 is verantwoordelijk voor de algemene beleidsuitvoering van District09 en volgt hierbij de beleidslijnen uitgetekend door Stad en OCMW.

District09 voert de in de statuten en in deze beheersovereenkomst omschreven opdrachten autonoom uit, binnen de gestelde contouren.

De taakvervulling dient in overeenstemming te zijn met het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017 en met het door Stad en OCMW gevoerde beleid.

Partijen kunnen, in onderling overleg, afspraken maken om de werking bij te sturen, dit met het oog op een betere realisatie van de beleidsdoelstellingen en het beter vervullen van de opdrachten.

### III. Gedragsregels dienstverlening

#### Artikel 5. Algemene principes en gedragsregels inzake dienstverlening en personeelsbeleid

District09 zal inzake dienstverlening rekening houden met de **algemene principes** die richting geven aan het beleid en de uitvoering ervan zoals het gelijkheidsbeginsel, de continuïteit van dienstverlening, vertrouwelijkheid van informatie, informatieplicht en transparantie.

District09 discrimineert niet op grond van nationale afstamming, geslacht, genderidentiteit, genderexpressie, leeftijd, handicap, geloof of levensbeschouwing of seksuele oriëntatie. Het doet dit ook niet onopzettelijk uit onoplettendheid en het neemt de nodige preventiemaatregelen om discriminatie te voorkomen. Daarbij respecteert District09 de vijf basisprincipes van Stad en OCMW voor non-discriminatie en gelijke kansen, zowel voor hun cliënteel als naar hun personeel:

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

Tegen de achtergrond van voornoemde principes, waarden en gedragsregels voert District09 een **diversiteits- en inclusiebeleid**.

District09 voert een eigen HR-beleid met respect voor de hierboven vermelde afspraken. District09 zorgt er voor dat de kennis geborgd wordt, ongeacht taken uitgevoerd worden door interne dan wel externe medewerkers.

District09 ziet erop toe dat het personeel dat bij haar tewerkgesteld is zich houdt aan de voorschriften van **de Deontologische Code van District09**, die is ook van toepassing voor de terbeschikkinggestelden gezien de Deontologische code van Stad en OCMW daar volledig in werd verwerkt.

District09 volgt in haar werking en bij haar dienstverlening de **waarden** zoals die bepaald zijn bij de Groep Gent, en kan deze verder operationaliseren in functie van de eigen opdrachten. Indien District09 beroep doet op **externe medewerkers** zal ze onderhavige code ook aan hen ter kennis brengen en ervoor zorgen dat ook zij die naleven in de bijdrage die zij leveren.

### Artikel 6. Externe medewerkers

District09 kan voor bepaalde leveringen, installaties en projecten beroep doen op externe medewerkers. Betrokkenen kunnen dan ook in deze functie door de Stad aangesproken worden tijdens de leveringen, installaties en projecten.

District09 zorgt er voor dat het werken met externen geen beperking op de dienstverlening aan de Stad inhoudt.

### Artikel 7. Relatie tot Groep Gent

District09 kan, in overleg met de Stad, de ICT-taken voor andere organisaties binnen de Groep Gent uitoefenen. Binnen Groep Gent wordt daarbij gestreefd naar het maximaal realiseren van eenvormige dienstverlening. District09 zal met deze organisaties samenwerken op basis van de principes opgenomen in deze beheersovereenkomst. Het afwijken van de standaard bepalingen mag nooit inhouden dat de samenwerking met de Stad of de integratie met processen bij de Stad bemoeilijkt wordt. Bij het vormgeven van deze dienstverlening en de bijhorende financiële afspraken wordt er maximaal naar gestreefd dat de Stad de strategische opvolging van District09 kan uitoefenen.

District09 voert **hoofdzakelijk**, overeenkomstig artikel 5, 2<sup>de</sup> lid van de statuten van District09, ICT-taken uit ten behoeve van entiteiten die nauw verbonden zijn met de Stad en een doel van algemeen nut hebben waaronder:

- Stad Gent en haar intern verzelfstandigde agentschappen
- OCMW Gent
- Brandweer – (Operationele) Zone Centrum
- Lokale Politie Gent
- de huidige en toekomstige extern verzelfstandigde agentschappen van de Stad Gent
- de huidige en toekomstige welzijnsverenigingen van het OCMW.

Daarnaast kan District09 overeenkomstig artikel 5, 3<sup>de</sup> lid van de statuten van District09 ook gelijkaardige prestaties leveren aan publiekrechtelijke of privaatrechtelijke rechtspersonen, in zoverre deze activiteiten aansluiten op de dienstverlening die ten behoeve van de rechtspersonen, zoals bedoeld in het vorig lid worden ontwikkeld en in zoverre deze activiteiten een **bijkomstig** karakter hebben.

Bijlage 4 van deze beheersovereenkomst bevat een lijst van 'andere publiekrechtelijke of privaatrechtelijke rechtspersonen' (in de zin van artikel 5, 3<sup>de</sup> lid statuten District09) waaraan District09 gelijkaardige prestaties kan leveren. Latere aanpassingen van deze bijlage worden goedgekeurd door het college van burgemeester en schepenen.

Indien er wordt samengewerkt met andere publiekrechtelijke of privaatrechtelijke rechtspersonen, dient de rol van District09 t.a.v. deze organisatie opgenomen worden in een aparte samenwerkingsovereenkomst tussen District09 en deze ander publiekrechtelijke of privaatrechtelijke rechtspersonen.

District09 zorgt er voor dat bovenstaande entiteiten maximaal gebruik kunnen maken van raamcontracten die District09 afsluit.

District09 treedt voor de leden van de Groep Gent, overeenkomstig artikel 35 van haar statuten, op als Zelfstandige Groepering. Tussen District09 en de entiteiten die toetreden tot de Zelfstandige Groepering wordt er een aparte samenwerkingsovereenkomst Zelfstandige Groepering opgemaakt in functie van de duurzame samenwerking, met o.a. de onderlinge rechten en verplichtingen en de kostenverdeling onder de leden.

### Artikel 8. Afnameplicht versus afnamevrijheid

Tussen Stad Gent en District09 werden volgende afspraken gemaakt ten behoeve van alle organisaties van Groep Gent betreffende afnameplicht & -vrijheid van District09-diensten:

1. Elke afname van **netwerkinfrastructuur, toestellen en kantoorsoftware** dient te gebeuren via District09. District09 zal welomschreven diensten en producten leveren aan marktconforme prijzen. Het dienstverleningsniveau wordt niet gedifferentieerd op basis van de afnemende entiteit.
2. Elke afname van **ICT-producten** (immateriële vaste activa), ook via eigen middelen, dient één van volgende procedures te volgen naargelang de aard van het product. Daarenboven dienen prijsvragen of aanbestedingen te worden vergezeld van standaardclausules inzake gegevensbescherming, security-vereisten e.a. afhankelijk van de beoogde functionaliteiten.
  - **Fast-track (meldingsplicht)**: Voor de ontwikkeling of aankoop van tijdelijke oplossingen, oplossingen met minimale integratie met de bestaande systemen of gegevensbronnen én dewelke kunnen worden gerealiseerd onder €20.000 kan een prijsvraag worden gelanceerd en gegund door elke verzelfstandigde entiteit, lid van de zelfstandige groepering of diensten/geledingen van de Stad/OCMW op voorwaarde dat dit minstens twee werkweken op voorhand wordt gemeld aan District09. Dit is enkel van toepassing wanneer hergebruik onmogelijk of onwenselijk is.
  - **Overlegmodel (bindend advies)**: Voor de ontwikkeling of aankoop van oplossingen die niet dienen worden te ondersteund door District09 maar wel een integratie met bestaande systemen of gegevens vereisen, ook onder €20.000, kan een bestek worden gelanceerd en gegund door elke verzelfstandigde entiteit, lid van de zelfstandige groepering of diensten/geledingen van de Stad/OCMW, op voorwaarde dat er advies wordt ingewonnen bij District09 via een vastgelegde inhoudelijk-technische overlegstructuur (Challenge-overleg). Dit advies is bindend en kan inhouden dat er moet worden geëscaleerd naar het volgend niveau (tandemmodel).
  - **Tandemmodel (samenwerkingsmodel)**: Voor de ontwikkeling of aankoop van oplossingen die wel dienen te worden ondersteund door District09, of door meerdere entiteiten in gebruik worden genomen, dient District09 het bestek op te maken en te gunnen, in samenwerking met de afnemende partijen.
3. Elke afname die wordt gefinancierd vanuit het **Digitaliseringsbudget** (projectenbudget ICT) zal worden voorgelegd een politiek-ambtelijk beslissingsorgaan (de Digitaliseringscommissie). De Digitaliseringscommissie houdt zich het recht voor om een afname te weigeren of om bepaalde voorwaarden op te leggen.

4. Voor de beslissing omtrent bestedingen die worden gefinancierd vanuit het Digitaliseringsbudget maar onder de €20.000 kunnen gebeuren, wordt er een delegatie verleend aan de directie van District09. Deze beslissingen worden ter akteneming geagendeerd bij de Digitaliseringscommissie.
5. Alle voorgaande punten blijven onverminderd van kracht bij het afsluiten van raamcontracten, het intekenen op bestaande raamcontracten of wanneer er beroep wordt gedaan op een aankoopcentrale.

In functie van de strategische opvolging van District09 houden de verzelfstandigde entiteiten en District09 de Stad structureel op de hoogte van de lopende projecten en het daarvoor voorziene budget. Bij problemen kunnen escalaties via de Stad gebeuren.

Wanneer de verzelfstandigde entiteit meewerkt aan het strategisch meerjarenplan wordt de samenwerking en informatie-uitwisseling vormgegeven binnen de contouren van (de opvolging van) het strategisch meerjarenplan.

### **Artikel 9. Informatie-uitwisseling**

District09 en de Stad zorgen voor **maximale informatiedoorstroming** en houden elkaar op de hoogte van potentiële projecten met derden.

### **Artikel 10. Informatieveiligheid en bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en het vrije verkeer van die gegevens**

District09 en de Stad werken op basis van een **gezamenlijk informatieveiligheidsbeleid** voor de Groep Gent. Voor de informatieveiligheid en het informatieveiligheidsbeleid zijn District09 en de Stad **samen** verantwoordelijk. Hierover worden afspraken gemaakt in het overlegorgaan 'Stuurgroep Informatieveiligheid' en in het informatieveiligheidsplan. De Stad heeft in het kader hiervan een functionaris voor gegevensbescherming (DPO), District09 heeft eveneens een functionaris voor gegevensbescherming (DPO) en een security officer. Specifiek voor de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en het vrije verkeer van die gegevens, sluiten de Stad en District09 een 'overeenkomst van gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijken'.

District09 is verantwoordelijk voor de veiligheid van de door haar ter beschikking gestelde **ICT-systemen** en voor de veilige opslag van de gegevens van de Stad op deze systemen. District09 is verantwoordelijk voor het onderzoek naar het **gebruik** van de systemen door haar ter beschikking gesteld aan de Stad en de mogelijke risico's voor de veiligheid van deze systemen en risico's voor de informatie van de Stad. De **opvolging** van de **geïdentificeerde risico's** gebeurt samen met de Stad.

### **Artikel 11. Klachtenmanagement**

#### **Klachten tussen de Stad en District09**

Klachten t.a.v. District09 van medewerkers van de Stad worden behandeld door District09. Hiertoe hanteert District09 een klachtenbehandelingssysteem. Dit klachtenmanagement

wordt gedocumenteerd voor de Stad. Klachten vanuit District09 t.a.v. de Stad worden behandeld volgens het klachtenmanagement van de Stad.

### **Klachten van derden**

Wanneer een klacht t.a.v. District09 ingediend wordt van buiten de Stad, werkt District09 mee binnen het klachtenmanagement van de Stad.

#### a) Eerstelijns klachtenbehandeling

Voor District09 treedt de kwaliteitscoördinator op als 'contactpersoon klachten'. De burger kan zijn klachten uiten bij de kwaliteitscoördinator van District09 of bij Gentinfo. De kwaliteitscoördinator van District09 staat in voor de registratie en opvolging van meldingen, suggesties en klachten die rechtstreeks bij District09 binnenkomen. Klachten met betrekking tot District09, die via Gentinfo binnenkomen, zullen via het digitale klachtenmanagementsysteem aan de kwaliteitscoördinator van District09 worden doorgestuurd.

De kwaliteitscoördinator van District09 is verantwoordelijk voor het goede verloop van het behandelingsproces en volgt op of alle stappen volgens afspraak en tijdig worden doorlopen. De kwaliteitscoördinator van District09 gaat de ontvankelijkheid na, duidt per dossier een klachtenbehandelaar aan binnen District09 en verzekert de registratie en tijdige verzending van het antwoord.

Bij de eerstelijns klachtenbehandeling verwijst District09 systematisch naar de beroepsinstantie, de dienst van de Ombudsvrouw.

#### b) Tweedelijns klachtenbehandeling

District09 stelt de dienst van de Ombudsvrouw aan als beroepsinstantie.

Overeenkomstig het gemeentelijk reglement van 25 april 2016 (art. 1) zal de Ombudsvrouw tussenkomen in de tweedelijns klachtenbehandeling van District09.

Indien zij klachten ontvangt die nog niet ontvangen werden door District09, zal zij in eerste instantie de burger met zijn klacht doorverwijzen naar District09 zelf en met name naar de kwaliteitscoördinator.

## **IV. Werking organen**

### **Artikel 12. Werking organen van District09**

District09 en de Stad streven ernaar de beslissingen steeds te laten nemen door het meest geschikte orgaan ten einde tot een zo efficiënt mogelijke operationele werking te komen. Het directiecomité is belast met het dagelijks, operationeel bestuur, met de vertegenwoordiging met betrekking tot dat bestuur en met de voorbereiding en uitvoering van de beslissingen van de raad van bestuur.

Het directiecomité is daarenboven bevoegd voor alle materies die door de raad van bestuur worden gedelegeerd, voor zover dit valt binnen de bepalingen hieromtrent in het Decreet over

het lokaal bestuur.

Over deze delegatie zal worden beslist door de raad van bestuur, in afzonderlijke besluitvorming.

Het directiecomité kan de uitoefening van de hierboven bepaalde bevoegdheden delegeren aan de individuele leden van het directiecomité of aan andere personeelsleden.

### **Artikel 13. Overlegorganen**

Om de doelstellingen en opdrachten m.b.t. ICT te kunnen uitvoeren, de opdrachten van District09 te detailleren en informatiedoorstroming maximaal te voorzien zijn volgende overlegorganen ingeschakeld.

- **Managementteam**

De algemeen directeur van District09 maakt deel uit van het managementteam van de Stad in functie van de afstemming van de werking van District09 op het beleid van de Stad.

- **Digitaliseringscommissie**

Digitaal is het nieuwe normaal en de digitale transformatie staat hoog op de agenda in Gent. Die digitale transformatie is niet enkel het werk en de verantwoordelijkheid van District09, de ICT-partner van Groep Gent, maar van alle stadsdiensten en partners. Om die hoge digitale ambities te realiseren is een goede samenwerking nodig tussen de Stad, District09 en andere partners binnen Groep Gent. Dit gaat over een gezamenlijke digitale strategie, over samenhang van IT-systemen, data en processen, maar ook over afspraken maken, samen de noodzakelijke structuren en beslissingsprocessen opzetten, duidelijk communiceren en werken in onderling vertrouwen. Alleen zo kunnen we snel inspelen op de continu veranderende omstandigheden.

Om die reden heeft Groep Gent de Digitaliseringscommissie opgericht die het overzicht behoudt over alle digitaliseringsprojecten. Bedoeling is om projecten bij overgang van initiatiefase naar onderzoeksfase en van onderzoeksfase naar ontwerp-/uitvoeringsfase ter goedkeuring aan de Digitaliseringscommissie voor te leggen. Minstens om de 4 maanden komt de Digitaliseringscommissie hiervoor samen.

- **Overleg ICT-coördinatie**

Het overleg ICT-coördinatie adviseert binnen het kader van het strategisch meerjarenplan over het ICT-beleid, ICT-dienstverlening, informatiebeheer en ICT-investeringen. Het overleg ICT-coördinatie bestaat uit vertegenwoordigers van de Stad, het OCMW en District09. Vertegenwoordigers van verzelfstandigde entiteiten kunnen op basis van de agenda uitgenodigd worden.

- **Overleg Coördinatie Informatieveiligheid**

Het Overleg Coördinatie Informatieveiligheid adviseert over de (wettelijke) taken in verband met informatieveiligheid en de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en het vrije verkeer van die gegevens. Het Overleg Coördinatie Informatieveiligheid bestaat uit de DPO van de Stad, de DPO en de security

officer van District09, de strategisch coördinator en de algemeen directeur van District09.

In functie van een gezamenlijk Informatieveiligheidsbeleid werkt het Overleg Coördinatie Informatieveiligheid samen met de andere organisaties waaraan District09 diensten verleent. Daarbij wordt specifieke aandacht besteed aan de punten die organisatie overschrijdend belangrijk zijn, en in het bijzonder aan het vormgeven van een gezamenlijk beleid m.b.t. informatiebeveiliging en de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en het vrije verkeer van die gegevens waaraan District09, de Stad en de andere organisaties die District09 bedient moeten voldoen in functie van het gebruik van gemeenschappelijke ICT-infrastructuur, gegevensuitwisseling en ICT-toepassingen.

- **Andere thematische overlegorganen**

Wanneer dit nodig blijkt, kunnen de Stad en District09 samen beslissen tot extra thematische overlegorganen.

## V. Ondersteunende diensten

### Artikel 14. Ondersteuning Stad Gent

#### **Algemene principes**

Bij de opmaak van de beheersovereenkomst, wordt afgesproken welke diensten District09 zal afnemen van de ondersteunende departementen. Tussen partijen wordt gestreefd naar een maximale samenwerking. Beide partijen engageren zich om telkens samen een oplossing uit te werken die voor beide partijen werkbaar is.

Wanneer de behoeften van District09 evenwel specifiek zijn en afwijken van het aanbod dat de stadsdiensten kunnen bieden, kan District09 beroep doen op een derde-dienstverlener of leverancier. In dit geval zal hiertoe een budget aan District09 ter beschikking gesteld worden door de Stad. De oplossing is telkens gebaseerd op de onderlinge rolverdeling tussen District09 en de Stad<sup>1</sup>.

Deze rolverdeling is opgenomen in deze beheersovereenkomst.

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

#### Artikel 14.1 Departement FM

##### **a. Gebouwenbeheer**

---

<sup>1</sup> Alinea 2 van artikel 14 is niet van toepassing op de mate van ondersteuning en kostprijs die departement HR zal toepassen.

Het gebouwenbeheer van de door District09 in huur genomen gebouwen op het moment van onderhavige overeenkomst (situatie as is), blijft de volledige verantwoordelijkheid van District09.

Van zodra District09 geheel of gedeeltelijk gehuisvest wordt in onroerende goederen behorend tot het stads-/OCMW-patrimonium, zal in overleg met District09 gebouwenbeheer opgenomen worden door de klantendienst van het Departement FM. De benodigde middelen om in het gebouwenbeheer te voorzien moeten centraal ter beschikking gesteld worden bij het Departement FM.

Vanaf het ogenblik dat District09 herhuisvest wordt in het gebouwenpatrimonium van Stad/OCMW of er (na het sluiten van deze beheersovereenkomst) nieuwe inhuurnemingen gesloten worden ten behoeve van District09, gelden volgende bepalingen:

Inzake gebouwenbeheer maakt departement FM een onderscheid tussen basisdienstverlening Onderhoud gebouwen (regulier onderhoud en instandhoudingsinvesteringen) & bouwprojecten (nieuwbouw en totaalrenovatie) enerzijds en specifieke klantenwensen/beleidsvragen anderzijds.

De Stad is eindverantwoordelijke voor het eigen patrimonium en wil de integriteit van haar gebouwen bewaken. De algemene principes opgelegd vanuit het beleid (zoals bijvoorbeeld duurzaamheid en sociale economie, meervoudig en/of gedeeld gebruik) moeten door District09 gevolgd worden.

De basisdienstverlening onderhoud gebouwen en bouwprojecten dient dan ook verplicht afgenomen te worden van het departement FM.

#### *Basisdienstverlening onderhoud gebouwen & bouwprojecten*

Hieronder wordt verstaan de nodige dienstverlening om het patrimonium in optimale staat te houden en de kwaliteit van het patrimonium te verbeteren.

- Voor de gebouwen in eigendom van de Stad, die ter beschikking worden gesteld van District09, worden alle lasten (eigenaars- en huurderslasten) opgenomen door het departement FM.

- Voor de gebouwen die geen eigendom zijn van de Stad/OCMW, worden enkel huurderslasten opgenomen door het departement FM.

De nodige financiële middelen voor het uitvoeren van huurders- en eigenaarslasten worden voorzien bij het departement FM.

Alle gebouwonderhoud wordt uitgevoerd zoals voor een ander stadsgebouw, binnen de door het college beschikbaar gestelde middelen en volgens de wettelijke verplichtingen en met het oog op het bewaken van de integriteit van het gebouw.

#### *Specifieke klantenwensen en beleidsvragen*

District09 kan bijkomende wensen en beleidsvragen die niet vallen onder de basisdienstverlening bespreken met het departement FM.

Bij iedere budgetronde dient er voor dergelijke vragen een transparant overleg ingepland te worden met de FM-klantendienst van het departement FM om de benodigde financiële middelen, capaciteitsplanning, de planning bij FM en de prioritering te bespreken en te bepalen of de klantenwens of beleidsvraag al dan niet kan opgenomen worden door het departement FM.

District09 dient omwille van responsabilisering zelf middelen te voorzien.

### **Ruimtevragen en vastgoedcontracten**

Het gebouwenbeheer van de door District09 in huur genomen gebouwen op het moment van onderhavige overeenkomst (situatie as is), blijft de volledige verantwoordelijkheid van District09.

Tijdelijke huisvesting van District09 in OCMW-patrimonium:

Tot 31 december 2021 zijn een 40-tal VTE van District09 gehuisvest in Campus Prins Filip in een gedeelte van Blok A – gelijkvloers. Dit betreft een eindigende huisvesting waar geen structurele huisvesting aan gekoppeld is. District09 dient herhuisvesting zelf op te nemen.

Dienst Vastgoed kan ondersteuning bieden op vlak van ruimtevragen of vastgoedcontracten. Om een businesscase voor nieuwe huisvestigingsvraag op te maken dienen benodigde middelen (euro's en VTE) voorzien te worden door District09.

Als District09 in de loop van de beheersovereenkomst bijkomende of gewijzigde ruimtevragen heeft, dient de vraag naar ondersteuning bij de volgende budgetronde transparant en in overleg te worden bekeken met de FM klantendienst samen met de Dienst Vastgoed van het departement FM om de benodigde financiële middelen, capaciteitsplanning, de planning bij FM en de prioritering te bespreken. Alle ruimtevragen die bij Dienst Vastgoed binnenkomen, worden aan dat afwegingskader getoetst.

Het nodige budget voor bijkomende en gewijzigde ruimtevragen dient door District09 voorzien te worden.

### **b. Facilitaire Services, aankoop en logistiek**

De Dienst Aankoop & Logistiek biedt via de afdelingen Aankoop, Logistiek, Vloot en Services een brede waaier van dienstverlening aan. District09 behorende tot de kerngroep, kan beroep doen op de volledige dienstverlening mits de nodige middelen door hen zelf worden aangevraagd en centraal ter beschikking gesteld en/of er een volledige doorrekening gebeurt.

Bij iedere budgetronde dient er voor dergelijke vragen een transparant overleg ingepland te worden met de FM-klantendienst samen met de afgevaardigde van de Dienst Aankoop & Logistiek van het departement FM om de benodigde financiële middelen, capaciteitsplanning, de planning bij FM en de prioritering te bespreken.

### **Vloot**

Het eerste jaar van de beheersovereenkomst (2021) is een overgangperiode voor de vloot en het vlootbeheer van District09. Tijdens 2021 staat District09 zelf in voor haar vloot en vlootbeheer en wordt een oefening gelopen in samenwerking met District09 en de afdeling Vloot van Dienst Aankoop & Logistiek om de behoeften rond vloot in kaart te brengen. Vanaf 2022 start een structurele manier van vlootbeheer ofwel via de Stad volgens de bepalingen van het bedrijssvervoerplan of via de eigen werking van District09. De kosten worden door gefactureerd aan District09 of middelen voor de vloot worden door District09 centraal ter beschikking gesteld. De ter beschikking gestelde vloot wordt in een addendum bij deze overeenkomst opgenomen.

### **Aankopen**

District09 staat in voor de opmaak van specifieke raamcontracten voor aankopen ten behoeft van haar opdracht. Voor generieke aankopen kan District09 beroep doen op de opengestelde

raamcontracten van de Stad. De benodigde middelen worden door District09 centraal ter beschikking gesteld.

### **Schoonmaak**

Voor de schoonmaakdienstverlening wordt een afroep gedaan op het raamcontract van de Stad. De kosten worden door gefactureerd aan District09 of middelen worden centraal ter beschikking gesteld.

### Artikel 14.2 Departement HR

District09 kan beroep doen op de dienstverlening van departement HR. Daarvoor wordt aan deze voorwaarden voldaan:

- District09 onderschrijft de stadsvisie op HR, leiderschap, diversiteit en organisatiecultuur.
- De RPR benadert deze van de Stad en OCMW.
- Een uitdoofscenario voor ter beschikking gesteld personeel (vanuit de Stad naar District09) is bespreekbaar omwille van de billijkheid en de vele langdurige verschillen met andere medewerkers op de werkvloer.
- District09 zet een 0,2 VTE HR partner in (= binnen HR, gebudgetteerd door District09). Beide partijen maken op regelmatige basis een tussentijdse evaluatie om deze samenwerking bij te sturen waar nodig.

District09 kan enkel personeel aanstellen in contractueel verband.

De Stad en het OCMW kunnen statutair personeel ter beschikking stellen van District09, conform de voorschriften van de rechtspositieregeling Stad en OCMW Gent. De ter beschikking stelling van medewerkers van de Stad naar District09 heeft een uitdovend karakter.

De medewerkers die van de Stad en het OCMW aan Digipolis ter beschikking werden gesteld worden ter beschikking gesteld aan District09. Het gaat om 6 medewerkers in totaal in de volgende functies:

1. 3 adjuncten van de directie
2. 2 hoofd technisch medewerkers informatica
3. 1 programmeur

De modaliteiten van de ter beschikking stelling worden in een individuele overeenkomst vastgelegd met de betrokken medewerkers. De Stad en het OCMW verzorgen de payroll. De loonkosten worden door de Stad en het OCMW gefactureerd aan District09. Het ter beschikking gesteld personeel blijft onder de bepalingen van de rechtspositieregeling Stad en OCMW Gent vallen.

De overeenstemmende rechtspositieregeling Stad en OCMW Gent is van toepassing op het personeel van District09. District09 stelt de afwijkingen op deze rechtspositieregeling vast, voor zover het specifieke karakter van District09 dat verantwoordt. District09 bepaalt de

rechtspositieregeling van de betrekkingen die niet bestaan binnen de Stad.

- Zo lang het agentschap **ter beschikking gesteld** / uitgeleend personeel heeft, voorziet HR voor deze groep van ter beschikking gestelde / uitgeleende medewerkers dezelfde dienstverlening als voor het personeel tewerkgesteld bij Stad/OCMW (full service: combinatie van standaard, uitbreidings- en alternatief pakket -> zie schema hieronder).
- Voor het **eigen personeel** van District09 kan het departement HR eveneens dienstverlening verzorgen, tegen kostprijs.

Dankzij de inzet van een HR Partner wijken een aantal elementen af van het standaardpakket dat HR aanbiedt. De HR partner coördineert in samenwerking met District09 de uitwerking van het HR-beleid en HR-projecten. De HR partner levert strategische en adviserende diensten aan District09 (= klant) over mens- en organisatiegerelateerde onderwerpen die een impact hebben op de business. De HR partner slaat een brug tussen District09 en de experts van HR. De HR partner fungeert als aanspreekpunt en realiseert een optimale informatiedoorstroming tussen District09 en HR. De HR partner vertaalt enerzijds de noden en verwachtingen van District09 ten opzichte van HR en draagt anderzijds de strategie en projecten van HR uit naar District09.

- Voor de medewerkers van District09 die **niet voldoen** aan de voorwaarden die HR vooropstelt (bvb externen, consultants, ...) is enkel het alternatieve pakket mogelijk.

<p><b>Standaardpakket</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selectie (werfreserve)</li> <li>- Personeelsadministratie, verloning, verloven, InfoPunt Personeel</li> <li>- Vervangingsbeleid, mobiele ploeg</li> <li>- Juridische ondersteuning</li> <li>- HR Partner</li> <li>- Functieclassificatie</li> <li>- Personeelsplanning en –opvolging, standaard rapportering</li> </ul>	<p><b>Uitbreidingspakket</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vorming*, coaching, feedbackcultuur, change</li> <li>- Loopbaan en talent</li> <li>- Aanwezigheidsbeleid en re-integratie</li> <li>- Organisatiecultuur, integriteit, diversiteit</li> <li>- Behoeft- en tevredenheidsbevragingen</li> </ul>
<p><b>Alternatief pakket</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Personeelsmomenten</li> <li>- Kennisuitwisseling</li> <li>- Doorverwijzen naar leveranciers</li> <li>- Vacatures bekendmaken</li> </ul>	

(\*) Onderstaand verduidelijkt de afspraken tussen de dienst Talent en Ontwikkeling én District09 met betrekking tot het organiseren van dienstverleningen voor de toekomst.

### **A. Interne en externe opleidingen.**

1. Het vormingsreglement is niet van toepassing op de medewerkers van District09. Medewerkers volgen de interne richtlijnen en faciliteiten die binnen District09 zijn afgesproken.
2. De medewerkers van District09 hebben geen toegang tot e-hrm. District09 zorgt er voor dat één of meerdere medewerkers wel toegang hebben tot het vormingsaanbod in e-hrm en zo de collega's kunnen informeren over het aanbod en de beschikbare sessies.
3. Externe opleidingen
  - a. De aanvragen en de facturatie verlopen voor alle medewerkers via District09.
4. Individuele deelnames aan het interne open aanbod
  - a. Alle medewerkers van District09 kunnen deelnemen aan het open opleidingsaanbod van de dienst T&O.
  - b. De aanvraag dient per mail/telefonisch te gebeuren naar het vormingsteam. T&O maakt de medewerker van District09 aan als 'externe' in SuccessFactors.
  - c. Per kwartaal zal de kost van deze deelnames terugbetaald worden door District09 aan de Stad op het vormingsbudget.
5. Opleidingen op maat van District09 met een interne partner
  - a. De dienst T&O heeft hier geen aanbod voor.
6. Opleidingen op maat van District09 met een externe partner
  - a. De dienst T&O heeft hier geen aanbod voor.

### **B. Loopbaanbegeleiding, leiderschap, teamontwikkeling**

Ondersteuning op 'afroep': kennisdeling en/of ondersteuning. Telkens vraag per vraag te bekijken.

Ondersteuning mbt loopbaanbegeleiding, teamontwikkeling, ontwikkeling van leidinggevenden, exitbeleid.

Naast workshops (op maat) kan er ook kennis en ervaringen, tools en sjablonen gedeeld worden.

### **C. Reorganisaties en verhuistrajecten**

Ondersteuning op 'afroep': kennisdeling en/of ondersteuning. Telkens vraag per vraag goed te bekijken.

Ondersteuning bij reorganisaties, omgaan met weerstanden, changemanagement, gedragsverandering. Hiernaast begeleidt dienst T&O diensten die in een verhuisbeweging zitten en de principes van 'het nieuwe werken' toepassen.

### **D. Re-integratie bij langdurig zieken en ziekteverzuim**

Dienst T&O kan expertise en ondersteuning bieden aan de HR-medewerkers van District 09 bij het uitwerken van een kader rond re-integratie langdurig zieken en advies bij aanwezigheidsbeleid. Dienst T&O coördineert geen re-integratietrajecten van personeelsleden die geen stadscontract hebben (ingevolge specifieke

wetgeving).

Deelname door medewerkers van District09 aan de personeelsevenementen georganiseerd door de Stad is mogelijk. Het overeengekomen bedrag werd vastgelegd op 7.500 euro per jaar, met mogelijkheid tot herziening. Dit bedrag wordt jaarlijks gefactureerd.

District09 kan een afzonderlijke samenwerkingsovereenkomst afsluiten met SodiGent vzw voor maatschappelijke ondersteuning, activiteiten en financiële voordelen voor het personeel.

#### Artikel 14.3 Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk

District09 sluit aan bij gemeenschappelijke interne preventiedienst (GIDPBW) van de Stad. Voor deze aansluiting wordt een audit uitgevoerd op basis waarvan wordt bepaald welke personeelsinzet en financiële middelen nodig zijn voor GIDPBW, en dit conform het 'Tariefreglement aansluiting GIDPBW' zoals goedgekeurd op de gemeenteraad van 28 september 2020 (en eventuele latere wijzigingen).

#### Artikel 14.4 Departement Financiën

Departement Financiën van Stad en OCMW Gent voorziet in principe geen operationele financiële dienstverlening aan District09; District09 is zelf verantwoordelijk voor het uitvoeren van deze taken.

In afwijking van bovenstaand principe, staat het departement Financiën wel in voor het scannen van de 'papieren' inkomende facturen van District09. Deze dienstverlening gebeurt kosteloos.

Voor vragen die betrekking hebben op strategische processen (incl. advisering, rapportering en technische taken) kan het departement financiën bekijken of deze kunnen beantwoord worden in functie van de capaciteit:

- Ofwel zijn er mogelijkheden binnen de **bestaande capaciteit van het departement**: dan worden de vragen opgenomen in de planning van het departement (= dezelfde behandeling als andere stadsdiensten)
- Indien de mogelijkheid er **niet** is:
  - Dan kan District09 bekijken of de vraag kan uitgesteld worden tot er wel capaciteit is (ook dit komt dan in de planning van het departement)
  - Ofwel kan bekeken worden om extra capaciteit bij te voorzien op departement Financiën om aan deze vraag te voldoen
  - Ofwel kan District09 met haar vraag de markt op gaan op de eigen budgetten van District09.

Naast de inschatting m.b.t. capaciteit zal iedere strategische vraag eerst voorwerp vormen van een business case om te bekijken wat haalbaar is en of de vraag kan beantwoord worden.

Voor een concrete opdeling van operationele en strategische vragen, wordt verwezen naar de product- en dienstencatalogus die binnen het departement beschikbaar is.

#### Artikel 14.5 Juridische Dienst

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

1. Deze dienst staat ten aanzien van District09 in voor elke structureel juridische ondersteuning die verband houdt met het feit dat District09 een extern verzelfstandigde entiteit van de Stad 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 beheersovereenkomsten (en latere wijzigingen), corporate governance, evaluatie, rapportering en de vereiste besluitvormingscycli voor de politieke organen van de Stad in.

Deze juridische ondersteuning is kosteloos voor District09, gelet op het belang van Stad in District09. Bovendien is de ondersteuning ter zelfder tijd relevant voor de bestuurders en of vertegenwoordigers van de Stad bij District09 en de betrokken stadsdiensten.

2. De Juridische dienst kan advies en juridische begeleiding verlenen aan District09. 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 District09 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.

## VI. Financiële bepalingen

### Artikel 15. Algemene financiële afspraken

#### **Algemeen principe**

District09 treedt voor de leden van de Groep Gent op als aankoopcentrale met volgende sectoren:

- een sector levering van goederen
- een sector diensten

De sector diensten van District09 wordt ondergebracht in een Zelfstandige Groepering, waarbij de verdeling van de kosten tussen de leden van de Zelfstandige Groepering, geschiedt pro rata de gepresteerde diensten die per lid werden afgenomen in het afgelopen jaar.

District09 staat in voor het beheer van de Zelfstandige Groepering met oa:

- de registratie, het beheer van gezamenlijke uitgaven in afzonderlijke boekhouding
- de prefinanciering van de gezamenlijke uitgaven
- de calculatie van de verdeling van de gezamenlijke uitgaven onder de leden

- periodieke (jaarlijkse) rapportering over de kostprijscalculatie aan de leden
- opvraging van de terugbetaling van het aandeel van de leden in de gezamenlijke uitgaven in verhouding de verstrekte diensten
- opvraging van de jaarlijkse verklaring van de leden omtrent het uitoefenen van activiteiten die zijn vrijgesteld van BTW of waarvoor het lid niet BTW belastingplichtig is.

De Stad staat in voor:

- de betaling van haar aandeel uitgaven in verhouding tot de verstrekte diensten
- de jaarlijkse verklaring omtrent het uitoefenen van activiteiten die zijn vrijgesteld van btw of waarvoor het lid niet btw belastingplichtig is

District09 werkt louter kostendekkend en moet aan alle afnemers een vergoeding aanrekenen in verhouding tot hun aandeel in de kosten. De vergoeding aangerekend aan de afnemers bestaat enerzijds uit algemene kosten en anderzijds uit specifieke kosten gelinkt aan een contract of project.

De **algemene kosten** bestaan uit:

- niet toewijsbare kosten (zoals de kosten van directie, financiële dienst, personeelsdienst, gebouwen en nutsvoorzieningen,...);
- kosten voor dagelijkse IT-ondersteuning (zijnde onderhoud en instandhouding van bestaande hardware en software die niet binnen een specifiek contract/applicatie kadert).

De algemene kosten worden aangerekend aan de afnemers in functie van bepaalde gewogen verdeelsleutels (aantal gebruikers, aantal toestellen,...) die nader bepaald worden in de samenwerkingsovereenkomst Zelfstandige Groepering.

De **specifieke kosten** bestaan uit :

- toewijsbare kosten van contracten/applicaties;
- toewijsbare kosten van projecten/interventies.

De specifieke kosten worden ofwel 1 op 1 doorgerekend, ingeval die specifiek is ten behoeve van één afnemer of op basis van een specifieke verdeelsleutel indien deze door meerdere afnemers wordt gebruikt.

De totale kosten van District09 worden dus integraal doorgerekend zonder dat er overschotten of tekorten ontstaan (behalve eventueel bij jaar-overschrijdende transacties) in hoofde van District09. Eventuele afwijkingen (voorbeeld marge op liquiditeiten) zullen beperkt zijn.

De boekhouding van District09 zal dan ook op zo'n manier worden opgebouwd, dat over de toepassing van deze principes op een transparante wijze kan worden gerapporteerd naar alle afnemers toe.

De uitgangspunten bij de financiële rapportering zijn:

- Het budget en de rapportering zijn gerelateerd aan de doelstellingen in het

- meerjarenplan** van de Stad en District09.
- De rapportering gebeurt zowel **financieel als inhoudelijk**. Beide zijn zo nauw mogelijk aan elkaar gelinkt.
  - De financiële rapportage gebeurt volgens een indeling in **rapporteringslijnen** gebaseerd op de doelstellingen van het strategisch meerjarenplan, die afgesproken worden tussen District09 en de strategisch coördinator.
  - De Stad kan op aanvraag een **overzicht van de geboekte facturen** per rapporteringslijn consulteren. De Stad kan op aanvraag elke factuur die District09 ontvangt inkijken.
  - District09 levert de nodige informatie aan in functie van de **rapportering over de uitvoering van het meerjarenplan en in functie van het projectopvolgingssysteem**. Binnen de projecten zorgt District09 voor de informatiedoorstroming naar de verschillende overlegstructuren binnen het project. Bij deze rapportering naar het projectopvolgingssysteem wordt aangeduid of het gaat om het investeringen in functie van nieuwe behoeften ihkv het realiseren van het meerjarenplan (Grow The Business - GTB) dan wel om investeringen die in het kader van het blijvend realiseren van bestaande ICT-voorzieningen (Run The Business - RTB).
  - District09 levert de nodige informatie aan mbt de **geraamde en de werkelijke ICT kosten van de verzelfstandigde entiteiten** van de Stad en OCMW. De Stad zal **jaarlijks** een **ICT-budget** toekennen aan de verzelfstandigde entiteiten voor het geraamde proportionele aandeel van deze verzelfstandigde entiteiten in de **gezamenlijke kost van District09**. Minstens jaarlijks gebeurt er een individuele afrekening op basis van de werkelijke kosten, die resulteren in ofwel de toekenning van extra budget aan de verzelfstandigde entiteit ofwel in de teruggave van niet aangewende budget.

#### Artikel 16. Afspraken i.v.m. budgetopmaak

Het budget voor District09 wordt bepaald in het **meerjarenplan** en de daarin opgenomen doelstellingen en wordt verder vastgelegd bij budgetopmaak en budgetwijziging.

Het ICT-budget, dat door District09 aangewend wordt, is een **stadsbreed (centraal) budget**, opgemaakt in functie van de totaliteit van de Stad. Er zijn geen aparte afspraken of budgetten mogelijk per dienst of departement tenzij hierover aparte, expliciete afspraken gemaakt worden.

Wanneer extra middelen voor District09 ter beschikking gesteld worden (bijvoorbeeld in het kader van betoelaagde projecten) worden deze deelbudgetten **apart bijgehouden** in de financiële systemen bij District09 en wordt dit apart in de rapportering opgenomen.

Het budget voor District09 is opgesplitst in **exploitatie en investeringen**. De middelen voor exploitatie dienen als werkingsmiddelen (vb. personeelskosten, huisvesting) voor District09 enerzijds en kunnen aangewend worden in het kader van de algemene werkingskosten van de ICT-ondersteuning voor de Stad anderzijds (vb. huur en exploitatie van software).

De investeringsmiddelen dienen om investeringen te realiseren ten behoeve van de Stad. De eigendom van deze investeringen gaat over naar de stad bij betaling van deze investeringen aan District09.

District09 houdt binnen haar boekhouding een duidelijk onderscheid aan tussen de exploitatie (werkingskosten, personeelskosten vaste werking, werking District09) enerzijds en de investeringen (projecten, licenties, personeelskosten projecten) anderzijds. District09 bezorgt de Stad hiervoor een duidelijk overzicht van welke soort uitgaven als exploitatie dan wel als investering beschouwd worden.

Het investeringsbudget wordt verder opgesplitst in investeringen in materiële vaste activa en investeringen in immateriële vaste activa, waarbij er een onderscheid wordt gemaakt tussen investeringen in functie van nieuwe behoeften ihkv het realiseren van het meerjarenplan (Grow The Business - GTB) en investeringen in het kader van het in stand houden van bestaande ICT-voorzieningen (Run The Business - RTB).

### Artikel 17. Financiële engagementen Stad

Om de hiervoor omschreven opdrachten uit te voeren, stellen zowel de Stad als het OCMW financiële middelen ter beschikking.

De exploitatietoelage en de middelen voor investeringen worden jaarlijks aangepast overeenkomstig de begrotingsrichtlijnen van de Stad, inbegrepen de eventuele maatregelen ter beheersing van de uitgaven.

Voor de exacte bedragen wordt verwezen naar het meerjarenplan van de Stad en District09.

- De Stad en het OCMW kennen District09 jaarlijks een toelage toe, die als volgt is opgebouwd:
  - Een exploitatiebudget dat aan District09 wordt overgemaakt als dotatie.
  - Een investeringsbudget voor het verwerven van materiële en immateriële vaste activa. De betalingen in functie van de investeringen starten **pas na goedkeuring** van het budget en in het geval van projecten na bespreking van de concrete invulling van de investeringen door de Digitaliseringscommissie.
  
- De exploitatietoelage wordt, met inachtneming van de respectievelijke groeivoeten voor personeels- en werkingskosten, uitbetaald aan District09 in meerdere schijven op basis van **het geraamde budget in het meerjarenplan**. De eerste schijf omvat 3 maanden (3/12) van het geraamde bedrag voor het betreffende jaar en wordt betaald uiterlijk de laatste werkdag van de 2<sup>e</sup> week van januari. De volgende schijven worden uitbetaald in 1/12 op de laatste bankwerkdag van elke maand, te starten vanaf eind maart. De laatste schijf met betrekking tot het betreffende jaar wordt uitbetaald eind november. Op het einde van het boekjaar maakt District09 een jaarlijkse afrekening op basis van de nacalculatie van de gepresteerde diensten over het afgelopen jaar. Deze afrekening wordt opgemaakt uiterlijk tegen het einde van het 1<sup>e</sup> kwartaal van het nieuwe boekjaar. Het verschil tussen het geraamde

budget en de werkelijke kosten zal resulteren in een terugbetaling dan wel een bijkomende aanrekening/facturatie.

- De facturen voor de aankoop van materiële en immateriële vaste activa worden betaald na ontvangst factuur. De facturatie gebeurt telkens op basis van werkelijke gemaakte kosten en er worden in principe geen voorschotten aangerekend. Aangezien de aankoop van materiële en immateriële vaste activa op de balans van de Stad en OCMW geboekt worden, nemen deze middelen in District09 de vorm aan van bestemde exploitatiemiddelen voor aankoop van materiële en immateriële vaste activa.
- Het is District09, niet toegestaan boekhoudkundige reserves aan te leggen rekening houdend met de statutaire bepalingen. Een gebeurlijk positief resultaat uit de resultaatsbestemming komt niet in aanmerking voor winstuitkering (niet als dividend, noch onder enige ander vorm van uitkering) maar kan enkel aangewend worden voor de interne werking/activiteiten.
- Alle middelen waarover District09 beschikt, worden uitsluitend aangewend met het oog op het bereiken van de doelstellingen en het vervullen van de opdrachten van District09.

### **Artikel 18. Leningen en andere financiële verplichtingen**

District09 zal, vooraleer een externe financiering wordt aangegaan, overleg plegen met het departement Financiën van de Stad, dit met het oog op een optimaal schuldbeheer en het voeren van een gezamenlijke overheidsopdracht.

District09 kan geen zekerheden stellen of borgstellingen verlenen zonder uitdrukkelijke en voorafgaande toestemming van de Stad.

### **Artikel 19. Revisor**

De door de gemeenteraad op voorstel van District09 aangestelde commissaris-revisor zal jaarlijks de financiële toestand, de rekening en balans en de regelmatigheid van de financiële operaties van District09 controleren, er een verslag van opmaken en dit verslag ter goedkeuring voorleggen aan de raad van bestuur.

De kosten voor de door de commissaris-revisor uitgevoerde taken worden betaald door het District09.

## **VII. Personeel**

### **Artikel 20. Algemene bepalingen inzake personeel**

Om haar opdrachten te kunnen uitvoeren, beslist District09 autonoom over haar personeelsbeleid, rekening houdend met het geldend juridisch kader.

## VIII. Organisatiebeheersing - audit - toezicht

### Artikel 21. Organisatiebeheersing - audit

District09 zal onder haar verantwoordelijkheid een systeem van organisatiebeheersing opzetten, zoals bedoeld in artikel 234 van het Decreet over het lokaal bestuur. Hiertoe zal District09 de principes van het “Kader voor organisatiebeheersing”, zoals goedgekeurd door de gemeenteraad / raad voor maatschappelijk welzijn op 27 mei 2019, naleven en implementeren. District09 vult dit kader in met eigen rollen en verantwoordelijkheden. District09 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. Extra ondersteuning naar begeleiding zal via de afspraken rond ondersteuning per dienst verlopen.

De Stad en het OCMW kunnen een audit van District09 organiseren.

Deze audit kan georganiseerd worden op vraag van het college van burgemeester en schepenen of het vast bureau, of van een OCMW- of 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.

District09 geeft hierbij zijn instemming met de toekenning aan de Dienst Interne Audit van audittaken in District09 zelf. De auditor(en) zijn ertoe gemachtigd alle processen en activiteiten te onderzoeken. Zij hebben toegang tot de lokalen die District09 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.

District09 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 van District09 gericht naar de Algemeen Directeur van de Stad.

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.

District09 geeft hierbij ook zijn instemming met de toekenning van audittaken aan Audit Vlaanderen overeenkomstig artikel 241 van het Decreet Lokaal Bestuur.

## Artikel 22. Afspraken omtrent het aangaan van verbintenissen, de kredietbewaking, de wetmatigheidscontrole en de ondertekening van de girale betalingsorders

Het Decreet over het lokaal bestuur omschrijft in artikel 234, paragraaf 2 een standaardregeling in verband met het aangaan van verbintenissen, de kredietbewaking, de wetmatigheidscontrole of de ondertekening van de girale betalingsorders die geldt zolang een autonoom gemeentebedrijf geen eigen regeling heeft uitgewerkt wat betreft de uitgavencyclus. De Stad en District09 willen echter dat District09 wel degelijk een eigen regeling kan (blijven) hanteren voor zijn uitgavencyclus.

De algemene afspraken worden hieronder meegegeven, deze zijn tevens terug te vinden in het huishoudelijk reglement van District09.

- De kredieten van District09 zijn limitatief op niveau van het saldo voor de exploitatiemiddelen en op niveau van het saldo voor de investeringen. Een wijziging aan dergelijk saldo houdt steeds een goedkeuring van de raad van bestuur in.
- Er wordt kredietbewaking voorzien op het niveau van personeelsgerelateerde kredieten

Volgende beslissingen zijn steeds de bevoegdheid van de raad van bestuur van District09:

- Vaststellen van een meerjarenplan, of een wijziging aan een meerjarenplan
- Alle beheersdaden die een verbintenis inhouden waarvan de financiële impact is voorzien op de exploitatiebegroting van de meerjarenplanning en waarvan het totale bedrag bepaald in art. 42, § 1, 1°, a van het KB van 9/05/2017 betreft de gunning op basis van onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking, wordt overschreden.
- Alle beheersdaden die een verbintenis inhouden waarvan de financiële impact is voorzien op de investeringsbegroting van de meerjarenplanning en waarvan het totale bedrag bepaald in art. 42, § 1, 1°, a van het KB van 9/05/2017 betreft de gunning op basis van onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking, wordt overschreden.

Volgende concrete afspraken zijn van toepassing voor het aangaan van verbintenissen, de kredietbewaking, de wetmatigheidscontrole of de ondertekening van de girale betalingsorders:

Dagelijks bestuur	Raad van Bestuur	Directie-comité	Algemeen directeur (*)	Directeur IT/F&A (*)	Directeur F&A (*)	Budgethouder (**)
<b>Financiële verbintenissen</b>						
goedkeuren van een aankoop via Mastercard < 8.500 euro (excl. BTW)				X		X
verbintenissen die resulteren in een uitgaande nettokasstroom < 8.500 euro (excl. BTW) en < 30.000 euro en passen binnen de ramingen van het meerjarenplan				X		X
verbintenissen die resulteren in een uitgaande nettokasstroom ≥ 30.000 euro (excl. BTW) en < 139.000 euro (excl. BTW)passen binnen de ramingen van het meerjarenplan				X		X

## Beheersovereenkomst 2021-2025 tussen Stad Gent en AGB District09

Dagelijks bestuur	Raad van Bestuur	Directie-comité	Algemeen directeur (*)	Directeur IT/F&A (*)	Directeur F&A (*)	Budgethouder (**)
verbintenissen die resulteren in een uitgaande nettokasstroom $\geq 139.000$ & $< 214.000$ euro (excl. BTW)			X	X		X
verbintenissen die resulteren in een uitgaande nettokasstroom $\geq 214.000$ euro (excl. BTW)	X		X			X
<b>Financieel beheer</b>						
goedkeuring betaallijst SAP					X	
goedkeuring uitvoering betalingen Belfiusweb			X		X	
openen en beheren van bankrekeningen			X		X	
opmaak kredieten bij (wijziging van) het meerjarenplan	X	X				
opmaak begrotingscontrole			X		X	
opmaak wettelijke rapporten	X	X				
vastleggen financiële procedures		X				
kredietverschuivingen binnen District09					X	
kredietverschuivingen tussen District09 en klant					X	
thesauriebeheer					X	
beheer activa					X	
<b>Contracten/overheidsopdrachten</b>						
goedkeuring bestek $< 8.500$ euro (excl. BTW)				X		X
goedkeuren van een gunningsverslag $\geq 8.500$ euro (excl. BTW) en $< 30.000$ euro (excl. BTW)		X				
goedkeuren van een bestek en gunningsverslag $\geq 30.000$ euro (excl. BTW) en $< 139.000$ euro (excl. BTW)		X				
goedkeuren van een bestek en gunningsverslag $\geq 139.000$ euro & $< 214.000$ euro (excl. BTW)		X				
goedkeuren van een bestek en gunningsverslag $\geq 214.000$ euro (excl. BTW)	X	X				
Sluitingsbrieven $< 139.000$ euro (excl. BTW)					X	
Sluitingsbrieven $\geq 139.000$ euro (excl. BTW)			X			
gunnen van bijkomende overheidsopdrachten voor zover deze niet meer bedragen dan 15% van de oorspronkelijke waarde van de opdracht (***) $> 214.000$ euro (excl BTW)	X (***)	X				
wijzigen van overheidsopdrachten voor zover deze niet meer bedragen dan 10% van de oorspronkelijke waarde van de opdracht		X				

(\*) bij afwezigheid neemt zijn/haar vervanger deze rol op  
(\*\*) Budgethouder: (domein- of groeps)verantwoordelijke

### Artikel 23. Toezicht

Het toezicht op de naleving van deze overeenkomst en de strategische opvolging van District09 zal worden uitgeoefend door **de strategisch coördinator**. Bij vaststelling van niet naleving zal deze daarvan verslag uitbrengen bij het college van burgemeester en schepenen, met kopie aan District09.

De **informatiedoorstroming** (financieel en niet-financieel) tussen de Stad en District09 gebeurt in eerste instantie via de strategisch coördinator. In functie van de opvolging van de

investeringen en de werking van District09 zal deze informatie verspreid worden naar Financiën en kan de informatie verspreid worden naar andere departementen of organisatie-eenheden.

De **stadsdiensten zijn er toe gehouden samen te werken met District09** zoals bepaald in deze overeenkomst. Bij vaststelling van niet-naleving zal District09 hiervan verslag uitbrengen aan de strategisch coördinator en wanneer relevant aan haar Raad van Bestuur.

District09 zal de medewerkers van de Stad, na voorafgaande verwittiging, **toegang verlenen tot de gebouwen**, teneinde hen toe te laten na te gaan of voldaan wordt aan de voorwaarden van onderhavige overeenkomst. De Stad zal medewerkers van District09, na voorafgaande verwittiging, toegang verlenen tot de gebouwen, teneinde hen toe te laten na te gaan of voldaan wordt aan de voorwaarden van onderhavige overeenkomst.

## IX. Diverse bepalingen

### Artikel 24. Regelgeving

District09 verbindt er zich toe te waken over de strikte naleving van de regelgeving, in het bijzonder de regelgeving die toepasselijk is op openbare besturen en hun bedrijven.

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

### Artikel 25. Participaties

District09 kan andere rechtspersonen oprichten, erin deelnemen of zich erin laten vertegenwoordigen (hierna ook "participatie" genoemd), voor zover dit gebeurt in overeenstemming met de statuten van District09.

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

De deelname is onderworpen aan de voorwaarde dat aan het autonoom gemeentebedrijf minstens een mandaat van bestuurder wordt toegekend.

### Artikel 26. Presentiegelden en vergoedingen

In het kader van de bestuurlijke werking van District09 worden geen presentiegelden, noch vergoedingen toegekend.

### Artikel 27. Overleg en rapportering

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.

Door District09 wordt maandelijks, per departement een rapportering met betrekking tot investeringen bezorgd aan de strategisch coördinator. Bijkomend wordt er een rapporteringstool ter beschikking gesteld van de departementshoofden voor de opvolging van de meerjarenplanning van projecten.

### **Artikel 28. Evaluatie beheersovereenkomst**

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

Overeenkomstig art. 227, 2° lid van het Decreet over het lokaal bestuur legt District09 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 beheersovereenkomst sinds de inwerkingtreding ervan.

Dit verslag omvat ook een evaluatie van de verzelfstandiging, waarover de gemeenteraad zich binnen de drie maanden uitspreekt.

### **Artikel 29. Inzage stukken**

De oprichtingsbeslissing, de statuten (incl. alle wijzigingen en een gecoördineerde versie), het verslag over de externe verzelfstandiging, de beleidsrapporten, de beheersovereenkomst (incl. alle wijzigingen), de lijsten met besluiten van de raad van bestuur van District09 (met beknopte omschrijving van de daarin geregelde aangelegenheden) ) en de besluiten (met inhoud) van de raad van bestuur van District09 waarbij wordt afgeweken van de rechtspositieregeling van het gemeentepersoneel, worden gepubliceerd op een webtoepassing van District09. Deze webtoepassing vermeldt ook de wijze waarop het publiek inzage kan krijgen in de notulen van de raad van bestuur en van het directiecomité. Deze bekendmaking dient te gebeuren binnen 10 dagen na het nemen van de betrokken beslissingen, met vermelding van de datum waarop ze via de webtoepassing worden bekendgemaakt.

### **Artikel 30. Geschillenregeling**

De partijen verbinden er zich toe om betwistingen over de toepassing van deze beheersovereenkomst in eerste instantie via overleg op te lossen.

Wanneer het conflict niet is opgelost zullen in gezamenlijk overleg één of meer bemiddelaars worden aangesteld.

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

### **Artikel 31. Schorsing en ontbinding**

Deze overeenkomst kan enkel worden geschorst indien beide partijen dit uitdrukkelijk overeenkomen. Hierbij wordt duidelijk bepaald welke de reden van schorsing is en hoe lang deze schorsing zal duren.

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. Blijft de partij dan nog in gebreke zijn verplichtingen na te komen binnen de termijn, bepaald in voornoemde brief, dan kan de andere partij de overeenkomst ontbinden mits de inachtneming van de nodige redelijkheid en proportionaliteit, onverminderd het recht van de andere partij op schadevergoeding.

### **Artikel 32. Overname personeel - rechten en verplichtingen bij ontbinding**

Ingeval van ontbinding van District09 zal de Stad de rechten en verplichtingen van District09 overnemen. De Stad borgt de rechten die District09 op het ogenblik van de ontbinding voor het overgenomen personeel had vastgesteld.

In afwijking van het hiervoor vermelde kan de gemeenteraad in het ontbindingsbesluit de personeelsleden, die daarmee moeten instemmen, en de rechten en verplichtingen aanwijzen die overgenomen worden door de overnemer of de overnemers van de activiteiten van District09.

Beheersovereenkomst 2021-2025 tussen Stad Gent en AGB District09

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

Voor de Stad Gent

Mieke Hullebroeck  
Algemeen directeur

Zeneb Bensafia  
Voorzitter Gemeenteraad Stad Gent

Voor het autonoom gemeentebedrijf District09

Johan Van der Bauwhede  
Algemeen directeur District09

Sofie Bracke  
Voorzitter Raad van Bestuur District09

## Bijlage 1: modaliteiten i.v.m. beheer en ondersteuning.

### 1. Beheer van en toegang tot het stedelijk IT-netwerk

Er wordt netwerktoegang voorzien voor alle medewerkers. Het Overleg ICT-coördinatie en het Overleg Coördinatie Informatieveiligheid adviseren in functie van het bepalen van de toegangsregels. De toegang wordt standaard voorzien door toestellen die aangekocht worden door District09.

### 2. Systeembeheer

District09 voorziet in de nodige systemen in functie van het uitvoeren van de taken en het realiseren van de doelstellingen van het meerjarenplan. District09 bewaakt hierbij performantie, het gebruik en de beveiliging van de systemen. Structurele problemen en/of inbreuken worden altijd gemeld aan de strategisch coördinator.

District09 streeft naar maximaal centrale data-opslag in functie van goed beheer en in functie van toezicht in het kader van informatieveiligheid en de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en het vrije verkeer van die gegevens. Wanneer medewerkers toch kiezen voor decentrale opslag is de medewerker zelf verantwoordelijk voor back-ups en beveiliging.

### 3. Servicedesk

District09 zorgt voor een Servicedesk die elke werkdag bereikbaar is voor de medewerkers. Deze helpdesk is verantwoordelijk voor de via District09 aangeboden toepassingen en infrastructuur. Voor cruciale toepassingen (o.a. loketgebonden diensten, de website .gent, ...) kan een wachtdienst gecontacteerd worden buiten de kantooruren.

Elke melding wordt geregistreerd en krijgt een uniek nummer toegekend. Dit nummer wordt aan de betrokkenen meegedeeld zodat er altijd naar de melding verwezen kan worden en de status opgevolgd kan worden.

Bij meldingen wordt onderscheid gemaakt tussen incidenten en aanvragen. Een incident behelst daarbij het niet normaal functioneren van een functie. Een aanvraag gaat om het wijzigen of toevoegen van functies voor een gebruiker (voorzien in software, hardware, rechten op toepassingen, ...).

#### Incidenten

Ieder incident wordt door de District09 Servicedesk onderverdeeld of onderstaande prioriteitenmatrix.

**Prioriteitenmatrix:**

		IMPACT		
		HOOG • Betreft iedereen • Betreft diensten voor burgers (bv. loketten) • Betreft VIP	MEDIUM Betreft meerdere gebruikers	LAAG Betreft 1 gebruiker
URGENTIE	HOOG <i>Er kan niet meer gewerkt worden</i>	1	2	3
	MEDIUM <i>Grote hinder, beperkte functionaliteiten, er kan slechts beperkt gewerkt worden</i>	2	3	4
	LAAG <i>Hinder, er kan nog gewerkt worden (op een andere manier dan normaal)</i>	3	4	5

**Urgentie (tijd)**

- Hoog: Er kan niet meer gewerkt worden
- Medium: Grote hinder, beperkte functionaliteiten, er kan slechts beperkt gewerkt worden
- Laag: Hinder, er kan nog gewerkt worden (op een ander manier dan normaal)

**Impact (gevolg)**

- a. Hoog: Betreft iedereen  
Betreft Services burger (loketten)  
Betreft VIP
- b. Medium: Betreft meerdere gebruikers
- c. Laag: Betreft 1 gebruiker

**Prioriteiten SLA tijden - SLI Tijden (Service Level Intentions - Streeftijd)**

Prioriteit 1	Kritiek	4u
Prioriteit 2	Hoog	8u
Prioriteit 3	Normaal	2 werkdagen
Prioriteit 4	Laag	4 werkdagen
Prioriteit 5		20 werkdagen

Indien de interventie moet gebeuren door een leverancier dan gelden de Service Level Agreements of Service Targets die afgesproken zijn tussen District09 en deze leverancier. District09 houdt de Stad op de hoogte van deze overeenkomsten en de erin opgenomen service levels.

### **Specifieke afspraken**

In het kader van de specifieke noden in het kader van de dienstverlening (cfr Vorming, Gentinfo, ...) kunnen specifieke afspraken gemaakt worden met de Stad. Dit kan eveneens specifieke service level intenties inhouden.

## Bijlage 2: Financiële bepalingen ter operationalisering van de beheersovereenkomst tussen de Stad en District09

Deze bijlage vult de bepalingen in de beheersovereenkomst tussen Stad en District09 aan met name m.b.t. de budgetten, de financiële en inhoudelijke rapportering.

- **Algemene afspraken**

De financiële rapportering gebeurt aan de hand van **elektronische documenten**. Pas na ontvangst van de documenten wordt er uitbetaald. De Stad streeft naar een uitbetaling binnen de dertig dagen na ontvangst .

Telkens wordt minstens gerapporteerd op het toegekende **budget**, eventuele budgetwijzigingen, het door District09 **vastgelegd** bedrag, het **aangerekende / gefactureerde (1)** bedrag, het resterende **saldo** en eventuele **kredietnota's** . District09 zorgt er voor dat de kosten van medewerkers gerapporteerd worden op een aparte rapporteringslijn (los van de concrete projecten).

De Stad kan op aanvraag een overzicht van de geboekte facturen per rapporteringslijn consulteren. De Stad kan de PDF facturen die District09 heeft ontvangen raadplegen via een platform.

District09 kan aanvullend op de gewone rapportering de nodige informatie aanleveren in functie van de rapporteringsbehoeften van de stad.

District09 houdt een fysieke **inventaris** bij van de materiële vaste activa en softwarelicenties. Minimaal jaarlijks wordt de inventaris bezorgd aan de Stad, die de inventaris ook te allen tijde kan opvragen.

- **Rapportering over en betalingen op de exploitatiekredieten**

### Werking

1. **In het begin van het jaar x** (het lopend jaar) wordt **3/12** van het **geraamde exploitatiebudget** aan District09 gestort. De Stad streeft naar een betaling uiterlijk op de laatste werkdag van de tweede week van januari. De volgende schijven van **1/12** worden betaald op de laatste bankwerkdag van elke maand, te starten vanaf eind maart. De laatste schijf met betrekking tot het betreffende jaar wordt uitbetaald eind november.

District09 verstuurt hiervoor jaarlijks, en bij budgetwijziging m.b.t. het ICT-budget, een document waarin het maandelijks te betalen bedrag gecommuniceerd wordt. Bij een eventuele budgetwijziging worden de twaalfden gewijzigd in functie van een volledige betaling tegen het jaareinde.

2. De Stad zorgt ervoor dat het geraamde exploitatiebudget dat aan District09 dient betaald te worden door de verzelfstandigde entiteiten van de stad, aan die verzelfstandigde entiteiten wordt uitbetaald uiterlijk op de laatste bankwerkdag van

- het 1<sup>e</sup> kwartaal. De verzelfstandigde entiteiten dienen op hun beurt dit bedrag integraal door te storten als voorschot aan District09 binnen de 14 dagen na ontvangst. District09 verstuurt jaarlijks, en bij budgetwijziging aan de Stad een document met een overzicht van de ICT-kosten die door de Stad moet betaald worden aan de verzelfstandigde entiteiten.
3. Op het einde van het boekjaar maakt District09 een jaarlijkse afrekening op basis van de nacalculatie van de gepresteerde diensten over het afgelopen jaar. Deze afrekening wordt opgemaakt uiterlijk tegen het einde van het 1<sup>e</sup> kwartaal van het nieuwe boekjaar. Het verschil tussen het geraamde budget en de werkelijke kosten zal resulteren in een terugbetaling dan wel een bijkomende aanrekening/facturatie.
  4. District09 bezorgt tevens het overzicht van de jaarlijkse afrekening van de verzelfstandigde entiteiten aan de Stad. Het resultaat van deze afrekening wordt cashmatig verrekend met het uit te betalen geraamde ICT-budget aan de verzelfstandigde entiteiten voor het nieuwe boekjaar.
- **Rapportering over en betalingen op de investeringskredieten**

### Werking

Er wordt post factum verrekend op basis van de door District09 geboekte facturen.

1. **Elke maand** van het jaar x (het lopend jaar) wordt verrekend op basis van de door District09 aangerekende facturen. De Stad streeft naar een uitbetaling binnen de 30 dagen na ontvangst factuur.
2. **In principe worden geen voorschotten aangerekend.**
3. District09 verstuurt jaarlijks, en bij budgetwijziging aan de Stad een document met een overzicht van de geraamde ICT-investeringen die door de Stad moet betaald worden aan de verzelfstandigde entiteiten.  
De geraamde ICT-investeringen, muv de middelen voor projecten of zgn. Digitaliseringsbudget, worden aan die verzelfstandigde entiteiten uitbetaald uiterlijk op de laatste bankwerkdag van het 1<sup>e</sup> kwartaal.  
De middelen voor IT-projecten of het zgn. Digitaliseringsbudget blijft centraal bij de Stad staan, tot op het moment van de goedkeuring van een project door de Digitaliseringscommissie. Na goedkeuring door de Digitaliseringscommissie wordt het goedgekeurde geraamde budget zo snel mogelijk overgemaakt aan de verzelfstandigde entiteit. Na afloop van het project wordt er afgerekend waarbij het verschil tussen het geraamde budget en de werkelijke kosten zal resulteren in een terugbetaling dan wel een bijkomende aanrekening/facturatie.
4. District09 bezorgt tevens het overzicht van de jaarlijkse afrekening van de IT-investeringen van de verzelfstandigde entiteiten aan de Stad. Het resultaat van deze afrekening wordt cashmatig verrekend met het uit te betalen geraamde ICT-budget investeringen aan de verzelfstandigde entiteiten voor het nieuwe boekjaar.

- **Afspraken ivm betoelaagde projecten**

**Specifieke vragen over betoelaagde projecten**

Aanvullend op bovenstaande afspraken, geldt het volgende voor betoelaagde projecten. Deze geven de samenwerking vorm tussen District09 en de betrokken dienst (hetzij strategische subsidies, hetzij de diensten in andere departementen).

Vorbereiding van betoelaagde projecten:

1. **Subsidie voorbereidingen en aanvragen:** gebeuren door de meest relevante partner(s) om een efficiënt conceptvorming, realisatie en beheer mogelijk te maken. District09 en de Stad overleggen maximaal voor het indienen van een dossier.
2. **Budgettering** de budgettering wordt samen voorbereid door District09 en de betrokken dienst en doorgegeven aan strategische subsidies. In het geval van cofinanciering worden nadere afspraken gemaakt.

Goedgekeurde betoelaagde projecten:

1. De **projectopvolging**, inclusief het opvolgen van de uitgaven, gebeurt **maximaal samen** tussen District09 en de betrokken dienst zodat te allen tijde de stand van het budget duidelijk is en dat de **rapportering naar de subsidiegever gericht voorbereid** kan worden.
2. In functie van de **rapporteringsmomenten aan de subsidiegever** bezorgt District09 een **overzicht** van alle vastgelegde bestellingen en geboekte facturen tijdens de rapporteringsperiode. Deze rapportering staat los van de hoger besproken rapporteringsmomenten.
3. De Stad kan op elk moment tijdens en na het project vragen om de facturen, betalingsbewijzen en de bewijzen m.b.t. het toepassen van de wetgeving op de overheidsopdrachten over te maken.
4. Het **afsluiten** van de kredieten gebeurt in onderling overleg tussen District09 en de betrokken dienst.

In het geval er indieningen gebeuren zonder betrokkenheid van District09, neemt District09 geen verantwoordelijkheid over het genomen engagement.

Alle reeds genomen engagement op vlak van gesubsidieerde projecten worden integraal overgedragen aan District09 zonder nood aan bijkomende samenwerkingsovereenkomsten.

- **Afspraken i.v.m. verzelfstandigde entiteiten.**

**Algemene afspraken**

Hieronder worden standaardafspraken opgenomen per type verzelfstandigde organisatie. Er kan enkel van deze afspraken afgeweken worden in een beheersovereenkomst of samenwerkingsovereenkomst zoals bepaald in artikel 7 van deze beheersovereenkomst. Specifieke afspraken die bij het begin van onderhavige beheersovereenkomst gelden worden gedocumenteerd.

### **IVA's (Intern Verzelfstandigde Agentschappen)**

De budgetten voor de **IVA's** worden, tenzij anders afgesproken, opgenomen in **het exploitatie- en investeringsbudget van de stad** voorzien. Deze agentschappen zijn in dit kader dus "te beschouwen als stadsdiensten". Deze IVA's volgen verder de **financiële afspraken tussen de stad en District09**.

IVA's kunnen via eigen kredieten specifieke, exploitatie-gebonden dienstverlening via District09 financieren. Zij nemen hiervoor contact op met de strategisch coördinator.

### **AGB's (Autonome Gemeentebedrijven)**

De **IT-budgetten** voor autonome gemeentebedrijven worden, opgenomen in het exploitatie- en investeringsbudget van het **autonoom gemeentebedrijf**. De Stad zal **jaarlijks** een **ICT-budget** toekennen aan de autonome gemeentebedrijven voor het geraamde proportionele aandeel van het AGB in de **gezamenlijke kost van District09**. Minstens jaarlijks gebeurt er een individuele afrekening op basis van de werkelijke kosten, die resulteren in ofwel de toekenning van extra budget aan het AGB ofwel in de teruggave van niet aangewende budget.

Het AGB kan via eigen kredieten specifieke, exploitatie-gebonden dienstverlening via District09 financieren.

Zij kunnen de financiële afspraken met District09 en de **rapportering bepalen in overleg met District09 en de Stad**.

### **EVA vzw's (Externe verzelfstandigde entiteiten onder de vorm van een VZW)**

De **IT-budgetten** voor de EVA vzw's worden, opgenomen in het budget van deze **EVA vzw's**. De Stad zal **jaarlijks** een **ICT-budget** toekennen aan de EVA vzw's voor het geraamde proportionele aandeel van de EVA vzw's in de **gezamenlijke kost van District09**. Minstens jaarlijks gebeurt er een individuele afrekening op basis van de werkelijke kosten, die resulteren in ofwel de toekenning van extra budget aan de EVA vzw ofwel in de teruggave van niet aangewende budget.

De EVA vzw kan via eigen kredieten specifieke, exploitatie-gebonden dienstverlening via District09 financieren.

Zij kunnen de financiële afspraken met District09 en de **rapportering bepalen in overleg met District09 en de Stad**.

### **Politiezone**

De bepalingen in deze overeenkomst gelden ook voor de Politiezone. Er kunnen uitzonderingen worden voorzien in een overleg tussen de Politiezone, District09 en de Stad. De Stad zal **jaarlijks** een **ICT-budget** toekennen aan de Politiezone voor het geraamde proportionele aandeel van de Politiezone in de **gezamenlijke kost van District09**. Minstens jaarlijks gebeurt er een individuele afrekening op basis van de werkelijke kosten, die resulteren in ofwel de toekenning van extra budget aan de Politiezone ofwel in de teruggave van niet aangewende budget.

**Hulpverleningszone Centrum**

Het budget en de rapportering worden bepaald door de beslissingsorganen van de Hulpverleningszone Centrum. De rapportering dient i.v.m. investeringen wel te voorzien in een kader waarbij over ICT-projecten individueel gerapporteerd wordt. De rapportering wordt maandelijks bezorgd aan de Hulpverleningszone Centrum in functie van nazicht en betaling en aan de strategisch coördinator in functie van de strategische opvolging van District09.

**Andere**

Mocht ervoor geopteerd worden om ook aan andere dan de voornoemde partners diensten te laten verlenen door District09, dan houden District09 en de Stad elkaar op de hoogte. De inhoud van de overeenkomsten wordt onderling afgetoetst.

## Bijlage 3: Andere rapporteringen

District09 levert de nodige informatie aan in functie van de rapportering over de uitvoering van het meerjarenplan.

District09 bezorgt in verband met de werking van de servicedesk volgende informatie.

Per kwartaal:

- een overzicht van het aantal behandelde **incidenten**;
- een overzicht van het aantal **incidenten per prioriteit** die binnen dan wel buiten de vooropgestelde **termijn** behandeld werd. Het toekennen van prioriteiten aan meldingen wordt in de bijlage 1 bij deze beheersovereenkomst besproken;

District09 rapporteert in functie van het informatieveiligheidsbeleid.

**Bijlage 4: Lijst ‘andere publiekrechtelijke of privaatrechtelijke rechtspersonen in de zin van artikel 5, 3<sup>de</sup> lid van de statuten van District09’, waaraan naast de entiteiten vermeld in artikel 5, 2<sup>de</sup> lid van de statuten van District09 dienstverlening kan worden geleverd door District09**

- WoninGent, coöperatieve vennootschap met beperkte aansprakelijkheid
- IVAGO, opdrachthoudende vereniging
- FARYS, opdrachthoudende vereniging
- De Waalse Krook, coöperatieve vennootschap met beperkte aansprakelijkheid

Steeds onder volgende condities:

- in zoverre deze activiteiten aansluiten op de dienstverlening die ten behoeve van de rechtspersonen zoals bedoeld in artikel 5, 2<sup>e</sup> lid van de statuten worden ontwikkeld;
- in zoverre deze activiteiten een bijkomstig karakter hebben;
- deze bijkomstige prestaties moeten door deze entiteiten kostendekkend worden vergoed;
- District09 mag hierbij niet concurrentieverstorend optreden (tav private marktspelers).

Wijzigingen van Bijlage 4 dienen steeds goedgekeurd te worden door het college van burgemeester en schepenen van de Stad.