



Vergadering van 15 april 2026

## **2026\_GR\_00350 Afsprakenkader IVA Mobiliteitsbedrijf Stad Gent 2026-2031 - Goedkeuring**

**Bevoegd:** Joris Vandenbroucke

### **Juridisch kader**

**De volgende bepalingen zijn van toepassing inzake de bevoegdheid:**

Decreet van 22 december 2017, artikel 40, § 1

**De beslissing wordt genomen op grond van:**

Decreet van 22 december 2017, artikel 2, § 2

### **Motivering**

Het Mobiliteitsbedrijf Stad Gent is een 'intern verzelfstandigd agentschap' (verder: 'IVA') van de Stad. De gemeenteraad besliste op 26 oktober 2010 tot oprichting van het IVA Mobiliteitsbedrijf Stad Gent.

Elke interne verzelfstandiging (op lokaal niveau) situeert zich volledig binnen de rechtspersoon van het lokaal bestuur, waardoor IVA's nooit een eigen rechtspersoonlijkheid hebben. Dit in tegenstelling tot de externe vormen van verzelfstandiging, met name de autonome gemeentebedrijven en de extern verzelfstandigde agentschappen in privaatrechtelijke vorm.

Sinds de inwerkingtreding van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 zijn lokale besturen niet langer verplicht om een decretaal voorgeschreven formule te volgen voor interne verzelfstandiging.

Dit betekent dat de Stad nog steeds kan kiezen voor interne verzelfstandiging, maar daarbij niet langer verplicht is om een decretaal voorgeschreven formule te volgen. De Stad kan dus zelf een regeling uitwerken. Deze mogelijkheid wordt expliciet bevestigd door de Memorie van Toelichting bij het Decreet Lokaal Bestuur en kadert in de verhoogde autonomie die de Vlaamse overheid wenst te bieden aan lokale besturen.

De Stad Gent kiest inzake haar beleid op vlak van mobiliteit en parkeren opnieuw voor het behoud van deze interne verzelfstandigingsvorm, met name een intern verzelfstandigd agentschap als een dienst zonder eigen rechtspersoonlijkheid met een zekere operationele en financiële autonomie, door de Stad belast met beleidsuitvoerende taken van gemeentelijk belang.

Voorliggend afsprakenkader vervangt, herneemt waar mogelijk en actualiseert waar nodig de eerdere afspraken die de Stad maakte in verband met deze IVA in resp. het oprichtingsbesluit d.d. 26 oktober 2010, beheersovereenkomst en voorgaande afsprakenkader.

Voorliggend afsprakenkader IVA Mobiliteitsbedrijf Stad Gent 2026-2031 bevat in hoofdzaak:

- de omschrijving van de beleidsuitvoerende taken van gemeentelijk belang van het IVA Mobiliteitsbedrijf Stad Gent;
- de situering van de werkzaamheden van het IVA binnen de strategische en operationele doelstellingen van de Stad;
- de taken van de directeur van het IVA, die deel uitmaakt van het directieteam van het departement stedelijke ontwikkeling;
- de operationele autonomie op financieel vlak;

Voor het volledige MJP 2026-2031 voert het Mobiliteitsbedrijf beleid en reguliere taken uit op

- (1) exploitatie,
- (2) investeringen,
- (3) liquiditeiten en
- (4) portfolio.

Het resultaat van het exploitatiesaldo (inclusief minderwaarden onder aanvragende dienst SB), investeringsaldo, liquiditeitsaldo en portfoliosaldo is een resterend positief saldo ten bedrage van 103.984.910 euro.

De financiële bijdrage van het Mobiliteitsbedrijf in de algemene financiering van de Stad is vastgelegd op: 103.984.910 euro.

Het resultaat, na financiële bijdrage in de algemene financiering, is het minimum saldo dat te behalen is door het Mobiliteitsbedrijf voor de periode 2026 - 2031. Dit saldo moet minstens een resultaat geven groter of gelijk aan 0 euro.

- afspraken over de ondersteunende dienstverlening;
- de samenwerking met EVA vzw De Fietsambassade Gent;
- organisatiebeheersing en audit;
- rapportering en evaluatie. Zo zal de gemeenteraad jaarlijks via de directeur van het IVA gerapporteerd worden over de uitvoering van de taakstelling van het IVA en de taken van de directeur;

Het afsprakenkader treedt in werking op 1 mei 2026 en neemt een einde op 30 juni 2031. Als bij het verstrijken van dit afsprakenkader geen nieuw afsprakenkader in werking is getreden, wordt de duurtijd van onderhavig afsprakenkader automatisch verlengd met een overgangperiode, tot op het moment dat het nieuwe afsprakenkader in werking treedt.

Om deze reden wordt dit afsprakenkader IVA Mobiliteitsbedrijf Stad Gent 2026-2031 voorgelegd aan de gemeenteraad.

**Bijgevoegde bijlage(n):**

- Afsprakenkader IVA Mobiliteitsbedrijf Stad Gent 2026-2031.pdf (deel van de beslissing)

**Voorstel**

**Legt aan de gemeenteraad voor ter beslissing:**

**Artikel 1:**

keurt goed het Afsprakenkader IVA Mobiliteitsbedrijf Stad Gent 2026-2031, zoals opgenomen in de bijlage.

# Afsprakenkader IVA Mobiliteitsbedrijf Stad Gent 2026-2031

## 1. Voorgeschiedenis, inwerkingtreding en duurtijd

1.1 De gemeenteraad besliste op 26 oktober 2010 tot oprichting van het intern verzelfstandigd agentschap (IVA) zonder rechtspersoonlijkheid, genaamd 'Mobiliteitsbedrijf Stad Gent', verder 'Mobiliteitsbedrijf'. De zetel van het Mobiliteitsbedrijf is gevestigd op het stadhuis, Botermarkt 1 te 9000 Gent.

1.2 Het Mobiliteitsbedrijf kreeg daarbij als missie het vorm geven aan en het uitvoeren van het stedelijk beleid op het vlak van mobiliteit en parkeren.

Teneinde deze missie te bereiken zal het Mobiliteitsbedrijf geïntegreerde concepten ontwikkelen, investeren, beheren, regisseren, ondersteunen, sensibiliseren en evalueren.

1.3 Sinds de inwerkingtreding van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 zijn lokale besturen niet langer verplicht om een decretaal voorgeschreven formule te volgen voor interne verzelfstandiging.

1.4 Voorliggend afsprakenkader IVA Mobiliteitsbedrijf Stad Gent vervangt, herneemt waar mogelijk en actualiseert waar nodig de eerdere afspraken die de Stad maakte in verband met het Mobiliteitsbedrijf in resp. het oprichtingsbesluit d.d. 26 oktober 2010 en de aflopende beheersovereenkomst resp. eerder afsprakenkader en dit met ingang vanaf 1 mei 2026. Het afsprakenkader neemt een einde op 30 juni 2031. Als bij het verstrijken van dit afsprakenkader geen nieuw afsprakenkader in werking is getreden, wordt de duurtijd van onderhavig afsprakenkader automatisch verlengd met een overgangperiode, tot op het moment dat het nieuwe afsprakenkader in werking treedt.

## 2. Beleidsuitvoerende taken van gemeentelijk belang die aan het Mobiliteitsbedrijf worden toevertrouwd

2.1 De Stad herbevestigt dat aan het Mobiliteitsbedrijf dezelfde beleidsuitvoerende taken van gemeentelijk belang blijven toevertrouwd als ten tijde van het oprichtingsbesluit d.d. 26 oktober 2010, met name:

- Het onderzoeken, uitvoeren en evalueren van maatregelen in het kader van de optimalisering van het parkeer- en mobiliteitsbeleid van de Stad Gent;
- het beheren en verder uitbouwen van de parkeer- en stallingsinfrastructuur van de Stad Gent; zoals gedefinieerd onder artikel 3.7;
- het verder uitbouwen van het verkeers- en vervoersmanagement, dit in samenwerking met zowel stadsdiensten als met derden;
- het ondersteunen van projecten ter verbetering van de mobiliteit in Gent;
- het verzorgen van de communicatie en sensibilisatie met betrekking tot parkeren en mobiliteit.

2.2 De werkzaamheden van het Mobiliteitsbedrijf dienen steeds te kaderen binnen volgende strategische en operationele doelstellingen van de Stad:

- Strategische doelstelling: Mobiliteit

- Operationele doelstellingen:

- OD20106 - Zich verplaatsen in Gent is en voelt veilig
- OD20107 - Bundelen, verduurzamen en toegankelijk maken van het vervoer van mensen en goederen
- OD20108 – Verhogen van de bereikbaarheid van elke plek in Gent
- OD20109 - Mobiliteitskeuzes dragen bij aan aangename Gentse buurten

Het jaarverslag van het Mobiliteitsbedrijf wordt daarom ook geënt op de strategische doelstellingencascade van de Stad.

2.3 Enkel binnen voormeld kader van het meerjarenplan (MJP) kunnen financiële middelen besteed worden door het Mobiliteitsbedrijf.

2.4 Daarbij geeft de Stad de toestemming aan het Mobiliteitsbedrijf om de Stedelijke infrastructuur te realiseren, nodig voor de hier vermelde taken en doelstellingen.

### **3. Directeur van het Mobiliteitsbedrijf en delegatie operationele autonomie**

3.1 Het Mobiliteitsbedrijf wordt geleid door de directeur, die deel uitmaakt van het directieteam van Departement Stedelijke Ontwikkeling. Daarbij is de rol van het bevoegde departementshoofd t.a.v. de directeur van het Mobiliteitsbedrijf dezelfde als deze die hij/zij t.a.v. de diensthoofden, die onder zijn/haar departement ressorteren, uitoefent.

3.2 De directeur van het Mobiliteitsbedrijf:

- 3.2.1. is belast met de algemene leiding, de werking en de buitengerechtelijke vertegenwoordiging van het Mobiliteitsbedrijf, onverminderd de mogelijkheid tot delegatie en subdelegatie van deze bevoegdheden.
- 3.2.2. beschikt over de vereiste autonomie om de operationele processen te organiseren, dit met het oog op de realisatie van de afgesproken doelstellingen in artikel 2.2.
- 3.2.3. beschikt over beslissingsbevoegdheid inzake het vaststellen en wijzigen van de organisatiestructuur van het Mobiliteitsbedrijf.
- 3.2.4. kan overeenkomsten afsluiten ter verwezenlijking van de opdrachten van het Mobiliteitsbedrijf met uitzondering van arbeidsovereenkomsten die tot de bevoegdheid van het college van burgemeester en schepenen behoren.
- 3.2.5. kan evenwel de Stad Gent niet vertegenwoordigen in rechte.

3.3 Inzake de bevoegdheid voor de ondertekening van reglementen, beslissingen, akten en alle andere stukken of briefwisseling blijft artikel 279 van het decreet over het lokaal bestuur onverminderd van toepassing.

3.4 De hier omschreven bevoegdheden kunnen geen afbreuk doen aan de bevoegdheden die overeenkomstig het decreet lokaal bestuur worden toevertrouwd aan een ander orgaan, in het bijzonder de gemeenteraad, het college van burgemeester en schepenen, de algemeen directeur en de financieel directeur.

3.5 De personeelsbehoefte van het Mobiliteitsbedrijf maakt deel uit van de personeelsbehoefte van Stad Gent. In die zin vormen de budgetrichtlijnen (van de budgetopmaak en budgetwijzigingen) de leidraad om een voorstel tot aanpassing van de personeelsbehoefte te formuleren. Een wijziging aan de personeelsbehoefte wordt vastgesteld door de gemeenteraad. Personeelsaanvragen moeten steeds passen binnen de personeelsbehoefte.

Voorstellen tot wijzigingen van de personeelsbehoefte worden in de budgetopmaak of budgetwijziging geregistreerd conform de budgetrichtlijnen. Wijzigingen op de personeelsbehoefte kunnen naast de budgetopmaak/budgetwijziging geregistreerd worden conform de afspraken over de kredietverschuivingen.

### 3.6 Operationele autonomie op financieel vlak

#### 3.6.1

De budgetten van het Mobiliteitsbedrijf worden maximaal afzonderlijk gehouden van deze van de stadsdiensten. Dit geldt zowel voor het exploitatiebudget als voor deze van het investeringsbudget en het liquiditeitenbudget. Dit geldt zowel voor uitgaven als ontvangsten.

#### 3.6.2

Het Mobiliteitsbedrijf beschikt zelf volledig autonoom over zijn budgetten voor de uitvoering van de taken zoals vermeld in titel 2.

#### 3.6.3

De directeur van het Mobiliteitsbedrijf is budgethouder voor het budget van het Mobiliteitsbedrijf. Binnen dit kader blijft de bevoegdheid toegekend aan de directeur van het Mobiliteitsbedrijf sinds de gemeenteraadsbeslissing van 22 januari 2018 tot aanpassing van het oprichtingsbesluit, beperkt tot het volgende:

Voor alle aangelegenheden van dagelijks bestuur waarvan de waarde van de opdracht kleiner is dan de grens in de regelgeving overheidsopdrachten om opdrachten tot stand te laten komen op grond van aanvaarde factuur, en dit binnen de perken van de daartoe ingeschreven kredieten in het exploitatie- en investeringsbudget. Deze verrichtingen komen op een soepele wijze tot stand via een ondertekende bestelbon/overeenkomst, mits de uitgave ontstaat op initiatief van de directeur van het Mobiliteitsbedrijf, door ondertekening door de directeur van het Mobiliteitsbedrijf of de door hem/haar aangeduide personeelsleden, welke laatste tekenen in hoofde van de directeur van het Mobiliteitsbedrijf.

Voor overheidsopdrachten zijn de algemene beginselen van gelijkheid, niet-discriminatie en transparantie van toepassing en dienen, indien mogelijk, meerdere ondernemers geraadpleegd te worden. Evenmin mag een opdracht kunstmatig opgedeeld worden om onder voornoemde grens te blijven.

Voor aangelegenheden van dagelijks bestuur waarvan de waarde gelijk aan of hoger is dan de hogervermelde grens is het college van burgemeester en schepenen bevoegd ingevolge de hervaststelling van het begrip ‘dagelijks bestuur’.

Binnen het kader van voormelde grensbedragen kan de directeur van het Mobiliteitsbedrijf contracten afsluiten ter verwezenlijking van de doelstellingen en taken van het Mobiliteitsbedrijf.

### 3.6.4

Alle uitgaven met een waarde van maximaal deze bepaald in de regelgeving overheidsopdrachten voor de totstandkoming van overheidsopdrachten door middel van een aanvaarde factuur, die verrekend worden op kredieten ingeschreven in het exploitatiebudget en investeringsbudget, worden uitgesloten van de visumverplichting.

### 3.6.5 Thesauriebeheer

Het Mobiliteitsbedrijf zal zelf geen aparte thesaurie aanhouden. Het thesauriebeleid gebeurt geconsolideerd voor de Stad en het Mobiliteitsbedrijf.

### 3.6.6 Concrete basisvoorstelling van het financieel kader

Voor de opvolging van het financiële evenwicht van het Mobiliteitsbedrijf, worden volgende rubrieken hieronder minimaal gehanteerd:

		2026-2031
	Rubriek	MJP (budget en rekening)
(1)	Exploitatiesaldo	141,43
(2)	Investeringsaldo	-24,65
(3)	liquiditeitsaldo	0,00
(4)	Portfoliosaldo	-12,79
(5)	<b>Resultaat vòòr afhouding financiële bijdrage (saldo)</b>	<b>103,98</b>
(6)	afsprak financiele bijdrage IVA MOB in de algemene financiering stad	103,98
(7)	<b>Saldo beschikbaar (moet minstens &gt; of gelijk aan 0 zijn) = opgebouwde reserve IVA MOB</b>	<b>0,00</b>

Voor het volledige MJP 2026-2031 voert het Mobiliteitsbedrijf beleid en reguliere taken uit op exploitatie (1), investeringen (2), liquiditeiten (3) en portfolio (4). Het resultaat van het exploitatiesaldo (inclusief minderwaarden onder aanvragende dienst SB), investeringsaldo, liquiditeitsaldo en portfoliosaldo is een resterend positief saldo ten bedrage van 103.984.910 euro (5).

De financiële bijdrage van het Mobiliteitsbedrijf in de algemene financiering van de Stad is vastgelegd op (6): 103.984.910 euro.

Het resultaat, na financiële bijdrage in de algemene financiering, is het minimum saldo dat te behalen is door het Mobiliteitsbedrijf voor de periode 2026 - 2031. Dit saldo moet minstens een resultaat geven groter of gelijk aan 0 euro (7).

Opmerking: Het ijkpunt (6) werd bepaald bij de opmaak van het MJP2026-2031. Toch kan het finaal overzicht pas worden gepresenteerd nadat het gedeelte niet-gerealiseerde ambitie uit de portfolio (4) wordt overgedragen. De nieuwe startpositie voor het IVA MOB voor de komende legislatuur (5) vloeit daarom voort uit bovenstaande overzicht plus de jaaroverdracht van de portfolio.

Volgende scenario's kunnen zich voordoen:

- Saldo > 0: reserves worden opgebouwd
- Saldo < 0: Het Mobiliteitsbedrijf heeft een tekort en zal dit moeten wegwerken door beleidskeuzes te maken op exploitatie investeringen en/of portfolio.
- Saldo = 0: Alle beschikbare middelen van het Mobiliteitsbedrijf worden ingezet – er is noch een tekort noch reserves worden opgebouwd.

Volgens dit financieel kader wordt het Mobiliteitsbedrijf geresponsabiliseerd op haar meerjarenplan in positieve en negatieve zin. Het Mobiliteitsbedrijf behoudt de budgettaire autonomie en kan haar budget te allen tijde vrij en integraal aanwenden binnen het afgesproken financiële ijkpunt.

### 3.6.7 Overige bepalingen

Boven op de eerdergenoemde principes en methodiek, is het volgende verder van toepassing:

- Het Mobiliteitsbedrijf heeft de mogelijkheid om reserves op te bouwen – dit is mogelijk door:
  - Een positief rekeningenresultaat (zowel op exploitatie als op investeringen)
  - Budgetaanpassingen ten aanzien van het initiële MJP (bv. door een verlaging van uitgaven of een verhoging van ontvangsten)
- De opgebouwde reserves of beschikbaar saldo zijn door het Mobiliteitsbedrijf vrij inzetbaar voor exploitatie- of investeringsuitgaven. Deze middelen zijn te allen tijde en integraal beschikbaar voor het Mobiliteitsbedrijf in functie van het realiseren van haar beleidsdoelstellingen. Omzettingen tussen exploitatie en investeringen worden gelijk behandeld volgens het principe ‘1 euro voor 1 euro’. Met andere woorden, uitgaven op exploitatie en investeringen wegen even zwaar door op de schuld.
- De scope is het meerjarenplan 2026 – 2031 met zowel budgetten als rekeningcijfers.
- De portfoliowerking blijft voor het Mobiliteitsbedrijf gehandhaafd zoals dit ook voor de rest van de stad geldt.
- Interne dienstverlening tussen Mobiliteitsbedrijf en de Stad zit vervat binnen de reguliere activiteiten. Bijkomende (of wijzigingen van bestaande) interne verrekeningen voor diverse dienstverlening kunnen besloten worden binnen het kader van een budgetopmaak of budgetwijziging met formalisering via een besluit van het college van burgemeester en schepenen.
- Het te realiseren ijkpunt kan binnen het kader van een budgetopmaak of budgetwijziging bijgesteld worden in de loop van de legislatuur als zich bepaalde gebeurtenissen zouden voordoen (externe negatieve schok, grote investeringsopportunity, ...). Dit dient goedgekeurd te worden via een besluit van het college van burgemeester en schepenen.

### 3.7 Infrastructuur

De Stad geeft de toestemming aan de directeur van het Mobiliteitsbedrijf om de Stedelijke infrastructuur te realiseren, nodig voor de taken en doelstellingen van het Mobiliteitsbedrijf.

Het Mobiliteitsbedrijf staat in voor het plaatsen, onderhoud, beheren of laten beheren, ter beschikking stellen, bewaren, rein houden, uitbreidings- en vervangingsinvesteringen van:

- Parkeerterreinen en -gebouwen met een openbaar karakter die zich niet bevinden op openbaar domein, beheerd door Stad Gent.
- Geautomatiseerde systemen voor het regelen, aansturen en monitoren van het verkeer en parkeren, inclusief verkeersregelinstallatie (VRI), met uitzondering van openbare verlichting.

Daarnaast staat het Departement Facility Management in voor het bewaren, rein houden, ter beschikking stellen, uitbreidings- en vervangingsinvesteringen van parkeerterreinen en -gebouwen voor auto en fiets zonder openbaar karakter – zoals parkings bestemd voor het stadspersoneel en bezoekers - of parkeerplaatsen en -gebouwen die verhuurd worden aan

private partners of particulieren, middels een huurovereenkomst gesloten na de ingangsdatum van het huidige afsprakenkader.

Fietsenstallingen bestemd voor bezoekers van een stadsgebouw vallen eveneens onder de verantwoordelijkheid van Departement Facility Management.

Het beheer en onderhoud van de afgesloten fietsenstallingen bestemd voor buurtbewoners, werknemers en/of pendelaars en de openbare fietsparkings vallen hier niet onder, maar wordt opgenomen door het EVA de Fietsambassade Gent vzw. Uitbreidings- en vervangingsinvesteringen hiervoor worden voorzien door het Mobiliteitsbedrijf.

### 3.8 Samenwerking met EVA vzw De Fietsambassade Gent

Het beheer en onderhoud van fietsparkeerplaatsen met een openbaar karakter zal gebeuren door het EVA vzw De Fietsambassade Gent. De plaatsing van deze fietsenstallingen zal eveneens gebeuren door het EVA vzw De Fietsambassade Gent. Het groenonderhoud rond en onder de openbare stallingen wordt niet opgenomen door het EVA vzw De Fietsambassade Gent, maar wel door de verantwoordelijke stadsdiensten.

Het beheer en onderhoud van de afgesloten fietsenstallingen bestemd voor buurtbewoners, werknemers en/of pendelaars en de openbare fietsparkings, zowel deze op het openbaar domein als deze op privaat domein in het geval hier duidelijke afspraken over werden gemaakt met de eigenaar, vallen onder de verantwoordelijkheid van het EVA vzw De Fietsambassade Gent. Het onderhouden en installeren van de hard –en software van de camerabewaking en de fietsdetectiesystemen in de afgesloten fietsenstallingen en de openbare fietsparkings vallen onder de bevoegdheid van het Mobiliteitsbedrijf.

## **4. Ondersteunende dienstverlening**

### 4.1 Uitgangspunt

Teneinde het Mobiliteitsbedrijf toe te laten haar opdrachten te vervullen, onderschrijft de Stad een aantal engagementen, zoals hierna opgenomen.

De diverse stadsdiensten en, in het bijzonder de diensten van de ondersteunende departementen, stellen hun diensten ter beschikking van het Mobiliteitsbedrijf, alsof dit een stadsdienst zou betreffen. Uitzonderingen op dit principe of specifieke dienstverlening worden hierna opgenomen.

### 4.2 Departement Financiën

Het Departement Financiën levert dezelfde diensten aan het Mobiliteitsbedrijf als aan de andere stadsdiensten en volgt hierin dezelfde afspraken. Daarenboven staat het Departement Financiën in voor de consolidatie van het budget en financieel meerjarenplan en de boekhouding en voor volgende dienstverlening aan het Mobiliteitsbedrijf:

- invorderen van de niet fiscale onbetaalde vorderingen via dwangbevel, met uitzondering van de betwiste vorderingen;
- de opvolging van het financieel kader in relatie tot de politieke afspraak hierover (zie punt 3.6.6)
- het opvolgen van de interne verrekeningen.

#### 4.3 Departement HR

Het Mobiliteitsbedrijf kan gebruikmaken van de diensten van het HR-departement. Dit departement biedt dezelfde ondersteuning als voor het personeel dat werkzaam is bij Stad of OCMW.

Voorwaarde hiervoor is dat het Mobiliteitsbedrijf de stadsvisie op HR, leiderschap, diversiteit en organisatiecultuur onderschrijft.

Voorstellen tot aanpassing van de personeelsbehoefte, los van de budgetopmaak of een budgetwijziging, worden zo snel mogelijk na ontvangst van de motivering door de directeur van het Mobiliteitsbedrijf ter goedkeuring voorgelegd aan de gemeenteraad.

#### 4.4 Departement Facility Management

Het Mobiliteitsbedrijf maakt gebruik van dezelfde dienstverlening van het Departement Facility Management (Dienst Aankoop & Logistiek, Dienst Themagebouwen en Dienst Vastgoed) als andere stadsdiensten, behalve voor de exploitatie van haar parkeerfaciliteiten zoals gedefinieerd onder artikel 3.7, waar het Mobiliteitsbedrijf zelf instaat voor het beheer en onderhoud en het ter beschikking stellen aan de beoogde doelgroep.

Exploitatiekosten verbonden aan de infrastructuur zoals gedefinieerd onder artikel 3.7, zijn ten laste van het Mobiliteitsbedrijf, met inbegrip van de kosten voor de (eigenaars)brandverzekering en onroerende voorheffing.

Het beheer omvat ook het afhandelen van schadegevallen die zich voordoen met betrekking tot deze infrastructuur, en die niet gedekt worden door de (brand)verzekeraar van de Stad.

De Stad behoudt haar beschikkings- en genotsrechten op voormelde onroerende goederen (bv. voor het plaatsen van zonnepanelen), voor zover verenigbaar met de opdracht van het Mobiliteitsbedrijf zoals omschreven in dit afsprakenkader en mits kennisgeving aan het Mobiliteitsbedrijf bij uitoefening van deze rechten.

Het Mobiliteitsbedrijf stelt zelf overeenkomsten op om door Mobiliteitsbedrijf te beheren parkeerterreinen en -gebouwen (in gebruik te nemen of ter beschikking te stellen). Het Mobiliteitsbedrijf kan beroep doen op ondersteuning van de Dienst Vastgoed voor wat betreft het sluiten van vastgoedcontracten (eigendoms-of zakelijke rechten) ter verwerving of tot afstoting van dergelijk patrimonium.

Ook voor specifieke vastgoedexpertise met betrekking tot het patrimonium dat het Mobiliteitsbedrijf zelf beheert kan juridisch advies ingewonnen worden bij de Dienst Vastgoed en kunnen er – als dit bijzondere vastgoedexpertise vraagt - afspraken gemaakt worden over ondersteuning op dit vlak (rekening houdend met onder meer capaciteit en middelen).

Het Mobiliteitsbedrijf kan een beroep doen op opengestelde raamcontracten die door de Dienst Aankoop & Logistiek worden aangeboden. Het Mobiliteitsbedrijf voorziet eigen budget voor afnames en bestellingen. Afvalophaling gebeurt binnen het dotatiesysteem van Stad Gent.

Het Mobiliteitsbedrijf stelt een medewerker als vaste contactpersoon aan voor Aankoop & Logistiek voor de praktische afspraken en werking.

Om de samenwerking vlot te laten verlopen en de voortgang van de lopende dossiers op te volgen en indien nodig bij te sturen, zal een **afsprakenkader** met meer gedetailleerde afspraken opgemaakt en minstens jaarlijks besproken worden tussen de relevante diensten binnen het Departement Facility Management en het Mobiliteitsbedrijf. Wanneer uit de bespreking blijkt dat bepaalde dienstverlening uitbreidt of verschuift tussen beide partijen, zullen de gevolgen daarvan op vlak van personeelsinzet en voorziene budgetten meegenomen worden in de besprekingen.

Stadsfietsen en dienstauto's worden door Dienst Aankoop & Logistiek, afdeling Vloot beheerd. Dienstverlening inzake de vloot verloopt conform het Bedrijfsvervoerplan Dienstverplaatsing van Stad Gent en OCMW Gent.

#### 4.5. Dienst Wegen, Bruggen en Waterlopen

De Dienst Wegen, Bruggen en Waterlopen staat in voor het onderhoud en beheer van parkeerinfrastructuur op het openbaar domein.

De Dienst Wegen, Bruggen en Waterlopen staat in voor de plaatsing en het onderhoud, beheren, rein houden van verkeersborden.

De plaatsing en het onderhoud, beheren, rein houden van niet-officiële borden op vraag van het Mobiliteitsbedrijf (vb. Shop en go, fietsknooppunten) gebeurt door de Dienst Wegen, Bruggen en Waterlopen, met budget van het Mobiliteitsbedrijf of wordt door het Mobiliteitsbedrijf zelf opgenomen.

Officiële fietsparkeerborden, niet verankerd in de grond, zullen waar mogelijk door de EVA vzw De Fietsambassade Gent worden geplaatst.

De Dienst Wegen, Bruggen en Waterlopen faciliteert een efficiënte plaatsing, beheer en onderhoud van de verkeersregelinstanties.

Het Mobiliteitsbedrijf kan een beroep doen op raamcontracten die door de Dienst Wegen, Bruggen en Waterlopen worden afgesloten. Het Mobiliteitsbedrijf voorziet eigen budget voor afnames en bestellingen.

Om de samenwerking vlot te laten verlopen en de voortgang van de lopende dossiers op te volgen en indien nodig bij te sturen, zal een afsprakenkader met meer gedetailleerde afspraken en eventuele uitzonderingsgevallen opgemaakt en minstens halfjaarlijks besproken worden tussen de relevante diensten van de Dienst Wegen, Bruggen en Waterlopen en het Mobiliteitsbedrijf. Wanneer uit de bespreking blijkt dat bepaalde dienstverlening uitbreidt of verschuift tussen beide partijen, zullen de gevolgen daarvan op vlak van personeelsinzet en voorziende budgetten meegenomen worden in de besprekingen.

#### 4.6 Juridische Dienst en Kennisbeheer

De Juridische Dienst en Kennisbeheer levert dezelfde diensten aan het Mobiliteitsbedrijf als aan de andere stadsdiensten, met inbegrip van de invordering van de niet fiscale vorderingen die betwist worden met dien verstande dat enkel vorderingen boven 125,00 euro gerechtelijk zullen worden ingevorderd.

Dit laatste geldt niet voor de invordering van onbetaalde parkeerretributies die ongeacht het bedrag steeds gerechtelijk zullen worden ingevorderd.

Het Mobiliteitsbedrijf stelt overtredingen vast rond stilstaan en parkeren binnen GAS 4. De sanctionerend ambtenaren van de Juridische Dienst en Kennisbeheer behandelen deze dossiers, leggen de GAS 4-boetes op en volgen de verdere afhandeling van deze dossiers (verweren,...) op.

Het Mobiliteitsbedrijf bekijkt samen met de Juridische Dienst en Kennisbeheer en de politie hoe snelheidsovertredingen binnen GAS 5 geïntegreerd kunnen worden in de stedelijke handhaving.

Wanneer het Mobiliteitsbedrijf juridisch advies inwint bij de Juridische Dienst en Kennisbeheer, zal het vooraf zelf een grondige analyse en/of een voorstel van aanpak uitwerken. De Juridische Dienst en Kennisbeheer fungeert vervolgens als tweedelijnsbijstand door dit voorstel na te kijken, aan te vullen of te verfijnen.

Dit geldt evenzeer voor overheidsopdrachten.

En dit geldt ook voor klachten die bij de toezichthoudende overheid worden ingediend en gekoppeld zijn aan de bevoegdheid van het Mobiliteitsbedrijf waarbij de Juridische Dienst en Kennisbeheer het ontwerp antwoord wel kan nakijken. Deze werkwijze geldt evenwel niet voor dossiers waarin het Mobiliteitsbedrijf omwille van het ontbreken van relevante ervaring, een verhoogd juridisch risico of in kader van dossier samenhangend met gerechtelijke procedures niet zelfstandig een eerste analyse kan opstellen.

In het geval het Mobiliteitsbedrijf extern juridisch advies inwint, zal het Mobiliteitsbedrijf de Juridische Dienst en Kennisbeheer in kennis stellen van de opdracht en het ingewonnen advies binnen een korte tijdspanne ter beschikking stellen aan deze dienst. De kosten eigen aan mogelijke procedures zijn ten laste van het Mobiliteitsbedrijf.

#### 4.7 Dienst Belastingen

De retributiereglementen inzake parkeren worden jaarlijks voorbereid, opgemaakt en aan het college en gemeenteraad van februari ter goedkeuring voorgelegd door het Mobiliteitsbedrijf.

Over alle voorstellen tot aanpassing van een retributiereglement gelinkt aan de activiteiten van het Mobiliteitsbedrijf wordt door het Mobiliteitsbedrijf advies ingewonnen bij de Dienst Belastingen.

#### 4.8 Dienst 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 Mobiliteitsbedrijf 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 Mobiliteitsbedrijf deelt dezelfde ambitie rond toegankelijke, doelgerichte en duurzame communicatie.
- Het Mobiliteitsbedrijf 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 Mobiliteitsbedrijf ontwikkelt zich in lijn met de digitale agenda en digitale mediastrategie van de Stad, inclusief afspraken rond privacy, (open) data e.a.

De Dienst Communicatie levert aan het Mobiliteitsbedrijf dezelfde diensten als aan andere stadsdiensten, op vlak communicatiestrategie, creatief ontwerp, copywriting, digitale marketing, verandercommunicatie en zo meer. Het Mobiliteitsbedrijf krijgt zoals de andere stadsdiensten redactionele ruimte in de externe en interne print en online mediakanalen en persberichtgeving van de Stad.

Het Mobiliteitsbedrijf organiseert zich intern met voldoende, vakbekwame communicatiemedewerkers en houdt een structurele samenwerking aan met het Departement Stedelijke Ontwikkeling en Dienst Communicatie.

Het Mobiliteitsbedrijf werkt met een eigen communicatiebudget en kan (als in het bestek zo is voorzien) een beroep doen op raamcontracten met communicatiebureaus die door de Dienst Communicatie Stad Gent worden aangeboden. Eveneens kan het Mobiliteitsbedrijf deelnemen aan vormingen en opleidingen die door de Dienst Communicatie worden aangeboden.

#### 4.9 District09

Op het vlak van ICT doet het Mobiliteitsbedrijf voor alle soft- en hardware een beroep op District09.

##### 4.9.1. Algemene afspraken

*Disclaimer: Behoudens algemeen geldende bepalingen voor de Groep Gent in de nog op te maken nieuwe beheersovereenkomst tussen District09 en Stad Gent, geldt deze tekst als voorlopige clausule voor de beschrijving van de dienstverlening van District09 ten aanzien van het Mobiliteitsbedrijf.*

De samenwerking van het Mobiliteitsbedrijf met District09 is gebaseerd op een gelaagd model met duidelijke rollen, structuren en werkvormen. Basisdoelstelling is een verhoogde (kosten)efficiëntie, een op proactief overleg steunende betere afstemming en een transparanter beslissingsproces. Het samenwerkingsmodel laat toe sneller te schakelen, beter in te spelen op veranderende noden en ruimte te bieden voor verantwoordelijkheid en initiatief op het juiste niveau.

Deze samenwerkingsovereenkomst beoogt een versterking van het bestaande model. Ze bouwt voort op de huidige fundamenteën en introduceert aanvullende principes en werkvormen die de samenwerking toekomstgericht maken. De focus ligt op vier versterkende pijlers: duidelijke kaders en gedeeld eigenaarschap, resultaatgericht werken, wendbare uitvoering en gepaste autonomie.

##### 4.9.2. Duidelijke kaders en gedeeld eigenaarschap

De basisdienstverlening en technische platformen blijven onder regie van District09. Dit omvat onder meer cloud -en datacenterinfrastructuur, netwerk, digitale werkplek en generieke componenten zoals authenticatie, service bus, toegangsbeheer en het onderhoud van de bedrijfsplatformen zoals O365, MS Dynamics CRM, ... Elke afname van ICT hard- en software gebeurt via District09. Deze diensten en dienstverleningsniveaus worden zoveel mogelijk gestandaardiseerd en tegen kostprijs aangeboden aan marktconforme voorwaarden.

District09 fungeert eveneens als enige aankoopcentrale voor ICT-gerelateerde diensten en producten. Voor bedrijfsspecifieke door het Mobiliteitsbedrijf zelf georganiseerde aankoopprocedures met een component van ICT-gerelateerde diensten en producten, begeleidt District09 het ICT-onderdeel van de bestekopmaak, gunning, technische opstart en navolgend technisch beheer.

District09 bewaakt de beleidsmatige kaders inzake digitale strategie, informatieveiligheid, gegevensbescherming en continuïteit. Deze kaders worden jaarlijks geëvalueerd in overleg met de Stad en de verzelfstandigde entiteiten onder de verantwoordelijkheid van de schepen van Digitalisering. Voor wat betreft informatieveiligheid, wordt er een apart afsprakenkader opgemaakt tussen District09 en de verzelfstandigde entiteit.

Elke entiteit binnen Groep Gent werkt binnen deze kaders, maar behoudt ruimte om specifieke noden aan te kaarten. Afwijkingen zijn mogelijk mits gemotiveerde onderbouwing en onderlinge afstemming. District09 engageert zich om proactief de leden van de Groep Gent te bevragen om de impact van een beslissing op de stedelijke organisatie op een goede manier te kunnen inschatten.

#### 4.9.3. Resultaatgericht werken en strategische afstemming

Digitale initiatieven worden afgestemd op de beleidsdoelstellingen van de Groep Gent. De Strategisch Business Partner (SBP) is binnen District09 het primair aanspreekpunt voor een digitaal platform (specifiek voor het Mobiliteitsbedrijf het Platform Mobiliteit MOH), beheerd door een Platform-eigenaar (cf. de uitwerking in de Beheersovereenkomst 2026-2031 Stad Gent/District09). De SBP coördineert de planning en uitvoering in afstemming met de Platform-eigenaar Mobiliteit en de op het samenwerkingsverband lopende gemeenschappelijke beslissingsorganen m.b.t. de IT-projectwerking (IT-stuurgroep) en -reguliere werking (overleg- en beslissingsstructuur m.b.t. de reguliere IT-werking). Er is een periodieke afstemming tussen de SBP, de Platform-eigenaar en business IT-verantwoordelijken omtrent budgetopvolging, inhoudelijke digitale toepassingen, IT-services, .... Er is ook een Service manager toegewezen aan het Mobiliteitsbedrijf. Hij/zij is de rechterhand van de Strategisch business partner voor de operationele opvolging binnen het platform Mobiliteit. De Service Manager coördineert en coacht de collega's die instaan voor een beschikbaar en performant platform.

District09 verzorgt de facturatie aan de hand van de geleverde diensten op basis van een Service Based Costing-model, waarvoor de specifieke uitwerking verder wordt vastgelegd in het afsprakenkader.

#### 4.9.4. Gepaste autonomie en vertrouwen in uitvoering

Het Mobiliteitsbedrijf kan binnen de contouren van de digitale principes zelfstandig keuzes maken over technologie, leveranciers of aanpak inzake de eigen bedrijfsspecifieke toepassingen. Om de hierop gekoppelde ICT-componenten effectief in te bedden in de samenwerking tussen het Mobiliteitsbedrijf en District09 worden de standaard gehanteerde digitale basisprincipes afgetoetst en effectief ingebed tijdens het aankoop- en ontwikkelingsproces van nieuwe toepassingen. De digitale principes zijn: 'Mens Centraal', 'Bewust Datagedreven', 'Veilig en Betrouwbaar', 'Organisatiebrede bril', 'Hergebruik en Samenwerking', en 'Ruimte voor Innovatie'.

Voor domeinoverstijgende projecten kunnen tijdelijke, transversale projecten worden ingericht (bv. AI, e-dienstverlening). Deze krijgen een duidelijk doel, een afgebakend budget en rapporteren rechtstreeks aan het managementteam.

#### 4.9.5. Cultuur, communicatie en continue verbetering

De versterking van het samenwerkingsmodel vraagt om een cultuur van vertrouwen, openheid en gedeelde verantwoordelijkheid.

#### 4.9.6. Specifieke afspraken tussen het Mobiliteitsbedrijf en District09

Om de samenwerking vlot te laten verlopen, zal op basis van bovenstaande high level-principes een afsprakenkader met meer gedetailleerde afspraken rond samenwerking, budgetteren (projectbudgettering, reguliere budgettering, ...), factureren, overlegstructuren, project- en reguliere werking, rollen, enz. opgemaakt worden tussen het Mobiliteitsbedrijf en District09. Dit specifieke afsprakenkader kan, in onderling overleg, verder worden aangevuld met praktische modaliteiten na goedkeuring door de directie van het Mobiliteitsbedrijf en het directiecomité van District09. Wanneer uit deze bespreking blijkt dat bepaalde taken verschuiven tussen beide partijen, zullen de gevolgen daarvan meegenomen worden in de besprekingen, en nadien een weerslag vinden in de afsprakennota.

Het Mobiliteitsbedrijf voorziet voor de decentrale budgettering eigen kredieten. Deze kredieten vallen buiten de normale dotatie en investeringen die door Stad Gent t.a.v. District09 worden voorzien.

Aan de hand van vooraf bepaalde en in overleg jaarlijks vastgelegde verdeelsleutels draagt het Mobiliteitsbedrijf bij aan de centrale/transversale gemeenschappelijke kosten.

De budgettering volgt qua planning de standaard stedelijke budgetteringscycli van budgetopmaak en -wijziging.

## **5. Organisatiebeheersing en audit**

5.1 Het Mobiliteitsbedrijf is volledig onderworpen aan het “Kader voor Organisatiebeheersing”, zoals goedgekeurd door de gemeenteraad / raad voor maatschappelijk welzijn op 23 juni 2025 (en latere wijzigingen) en het toezicht van Dienst Interne Audit, conform het ‘Interne Auditcharter Stad en OCMW’, zoals goedgekeurd door de gemeenteraad / raad voor maatschappelijk welzijn op 15 december 2025.

5.2 De directeur van het Mobiliteitsbedrijf staat in voor het uitrollen van het organisatiebeheersingssysteem binnen het Mobiliteitsbedrijf en duidt hiertoe de rollen aan die verantwoordelijkheden dragen.

## **6. Rapportering en evaluatie**

6.1 De directeur van het Mobiliteitsbedrijf dient jaarlijks (uiterlijk maand juni) aan de hand van een jaarverslag aan de gemeenteraad te rapporteren over de uitvoering van de taakstelling van het Mobiliteitsbedrijf en de taken die werden toevertrouwd aan de directeur van het Mobiliteitsbedrijf via dit gemeenteraadsbesluit. Deze rapportage wordt voorafgaandelijk voorgelegd en besproken met het departementshoofd.

6.2 Daarenboven bespreekt de directeur van het Mobiliteitsbedrijf de jaaractieplannen met het departementshoofd en rapporteert hem/haar hierover.

