Samenwerkingsovereenkomst 2026-2031

Tussen Stad Gent en Wijk-werken Gent vzw

(extern verzelfstandigd agentschap in privaatrechtelijke vorm)

Tussen

Stad Gent, met zetel op het stadhuis te 9000 Gent, Botermarkt 1, vertegenwoordigd door de gemeenteraad, waarvoor optreden Rudy Coddens, voorzitter van de gemeenteraad en Mieke Hullebroeck, algemeen directeur, in toepassing van art. 247 van het Decreet over het lokaal bestuur en die handelen zoals beslist door de gemeenteraad

hierna de Stad genoemd;

En
Wijk-werken Gent vzw, gemeentelijk extern verzelfstandigd agentschap in privaatrechtelijke vorm, opgericht krachtens gemeenteraadsbesluit van 20 oktober 2017, met zetel te 9000 Gent, Botermarkt 1 en met ondernemingsnummer 0462.429.187 hierbij vertegenwoordigd door Bram Van Braeckevelt, voorzitter en Ewald Serraes, ondervoorzitter, samen handelend overeenkomstig artikel 30 van de statuten,

hierna het agentschap genoemd;

VOORGAANDE UITEENZETTING

Tussen het agentschap en de Stad dient overeenkomstig artikel 247 van het Decreet Lokaal Bestuur een samenwerkingsovereenkomst (verder 'overeenkomst') afgesloten te worden.

PARTIJEN ZIJN ALDUS HET VOLGENDE OVEREENGEKOMEN

Artikel 1 Opdrachten van het agentschap

De hierna vermelde opdrachten van het agentschap kaderen als volgt in het meerjarenplan van de Stad:

Strategische doelstelling 20011 Economie en Werk

Operationele doelstelling 20040: Meer Gentenaars zetten stappen richting duurzame arbeidsmarktparticipatie

De vereiste acties worden integraal in het strategisch meerjarenplan van de Stad opgenomen onder de activiteiten: Actie 35216-ACD 3410: Organiseren van een laagdrempelig aanbod voor kwetsbare groepen

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

Conform zijn statuten heeft het agentschap volgende doelstelling en opdrachten:

§2. De vereniging heeft als belangeloos doel het organiseren van de werkervaringsmaatregel wijk-werken op het grondgebied van de Stad Gent via een herkenbare, kwalitatieve en laagdrempelige dienstverlening voor werkzoekenden en gebruikers.

§3. Voor werkzoekenden betekent het wijk-werken een laagdrempelige opstap in een ruimer traject naar werk, onder de vorm van tijdelijke werkervaring bij een lokale aanbieder. De activiteiten zijn occasioneel, begrensd in tijd en ondersteunend van karakter. De activiteiten bieden een antwoord op maatschappelijke noden die zich op lokaal niveau aandienen, zonder marktverstorend te werken ten aanzien van de reguliere economie en dragen bij tot de realisatie van de doelstellingen op het vlak van lokaal sociaal beleid. De vereniging levert maximale inspanningen om de werkzoekende te versterken in hun ruimere traject naar werk.

§4. De vereniging heeft hierbij de volgende activiteiten als voorwerp:

1) De vraag van de gebruiker matchen met een wijk-werker die de gevraagde activiteit kan uitvoeren in het kader van diens traject naar werk
2) Nieuwe gebruikers werven om in een voldoende sterk en gediversifieerd aanbod van activiteiten te voorzien in het kader van wijk-werken
3) Alle noodzakelijke administratieve taken vervullen ten einde een vlotte werking te verzekeren
4) Het gebruik van het ‘platform wijk-werken’(VDAB);
5) Informatieverstrekking over wijk-werken verlenen aan het publiek; het informeren en sensibiliseren van de gebruikers m.b.t. wijk-werken.
6) Het detecteren van de lokale noden en behoeften m.b.t. activiteiten die onvoldoende of helemaal niet worden uitgevoerd in het reguliere arbeidscircuit.
7) Zoveel mogelijk begeleiding en vorming voorzien, die de competenties van de werkzoekenden versterken, en de werkzoekenden zelf ‘empoweren’ in hun verdere zoektocht naar werk.

§5 Voor de realisatie van haar doelstellingen kan de vereniging andere activiteiten organiseren en ontwikkelen dan hoger vermeld, met inbegrip van commerciële en winstgevende activiteiten (doch deze laatste steeds in ondergeschikte orde), en alle mogelijke daaruit voortvloeiende inkomsten verwerven (het aanvaarden van subsidies, giften en legaten inbegrepen). Deze activiteiten dragen rechtstreeks of onrechtstreeks bij tot de verwezenlijking van haar belangeloos doel, waarvan de opbrengsten altijd volledig zullen worden bestemd voor de verwezenlijking van haar doel.

Om haar doelstelling te realiseren kan de vereniging alle roerende en onroerende goederen noodzakelijk of nuttig voor de realisatie van haar doelstelling in eigendom verwerven en houden en er het gebruik of genotsrecht van hebben.

§6. Zij mag rechtstreeks noch onrechtstreeks enig vermogensvoordeel uitkeren of bezorgen aan de oprichters, de leden, de bestuurders of enig andere persoon behalve voor het in de statuten bepaald belangeloos doel. Elke verrichting in strijd met dit verbod is nietig.

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

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

Artikel 2 Duur van de overeenkomst

Deze overeenkomst vangt aan op 1 mei 2026 en neemt een einde, onder voorbehoud van de mogelijkheid tot verlenging, wijziging, schorsing en ontbinding van de overeenkomst, uiterlijk twaalf maanden na de volledige vernieuwing van de gemeenteraad.

Als bij het verstrijken van de overeenkomst om een of andere reden geen nieuwe overeenkomst in werking is getreden, wordt de duurtijd van de voorgaande overeenkomst automatisch verlengd.

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

Artikel 3 Non-discriminatie

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

a. verbod op directe discriminatie

b. verbod op indirecte discriminatie

c. verplichting om redelijke aanpassingen op grond van handicap te treffen

d. verbod op opdracht geven tot discriminatie

e. verbod op geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk

Artikel 4 Ter beschikking gestelde onroerende en roerende goederen

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

Artikel 5 Verplichtingen inzake gebruik van gebouwen/terreinen

Er worden geen gebouwen, noch terreinen gebruikt door het agentschap.

Artikel 6 Ondersteuning vanuit de Stad

In artikel 6.1 t.e.m. 6.6 van deze overeenkomst worden per relevante dienstverlening afspraken gemaakt inzake de ondersteuning aan het agentschap.

Wijziging aan deze dienstverlening, is mogelijk na afstemming met betrokken ondersteuner en mits goedkeuring binnen de budgetcyclus.

6.1 Departement Samenleving en Welzijn

Dienst Activering en Werk

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

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

Deze opsomming van opdrachten is niet limitatief. De personeelsinzet door DAW bedraagt 0,5 VTE adjunct van de directie en 1VTE consulent.

De Stad rekent deze personeelskosten aan het agentschap aan, conform de bepalingen in artikel 8. Het werkgeversgezag blijft bij de Stad Gent. Instructies van het bestuur kunnen enkel betrekking hebben op planning en uitvoering van opdrachten in het kader van wijk-werken zoals beschreven in artikel 1 van deze overeenkomst.

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

6.2 Departement Financiën

Het departement financiën van Stad en OCMW Gent voorziet in principe geen operationele financiële dienstverlening aan EVA vzw Wijk-werken Gent. Het agentschap is zelf verantwoordelijk voor het uitvoeren van deze taken. EVA vzw Wijk-werken Gent heeft ervoor gekozen om de boekhouding uit te besteden aan een boekhoudkantoor.

6.3 Dienst Communicatie

a. Gedeeld strategisch raamwerk communicatie

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

- De positionering en communicatie van het agentschap is naar stijl en inhoud in lijn met de waarden, identiteit en het merkbeleid van de Stad.
- De merkrelatie met de Stad wordt in huisstijl toegepast zoals vastgelegd in de merkarchitectuur Groep Gent.
- Het agentschap deelt dezelfde ambitie rond toegankelijke, doelgerichte en duurzame communicatie.
- Het agentschap werkt vanuit een communicatiestrategie en –jaarplanning die worden gedeeld binnen de groep en maakt zo afstemming en gezamenlijke actie mogelijk.
- De digitale communicatie van het agentschap ontwikkelt zich in lijn met de digitale

agenda en digitale mediastrategie van de Stad, inclusief afspraken rond privacy, (open) data e.a.

- Het agentschap voorziet in een communicatiefunctie en zet rond communicatie een structurele samenwerking op met de Dienst Activering en Werk (DAW).

b. Dienstverlening Dienst Communicatie

- Basis aanbod

De Dienst Communicatie Stad Gent biedt het agentschap communicatieadvies met betrekking tot het strategisch communicatieraamwerk. Dit houdt geen verdere ontwikkeling of begeleiding in op vlak communicatiestrategie, creatief ontwerp, copywriting, digitale marketing, verandercommunicatie en zo meer. Het agentschap werkt met een eigen communicatiebudget en kan (indien in het bestek zo is voorzien) een beroep doen op raamcontracten met communicatiebureaus die door de Dienst Communicatie Stad Gent worden aangeboden.

Het agentschap krijgt redactionele ruimte in de externe en interne print en online mediakanalen en persberichtgeving van de Stad. [Content van de stadsdiensten heeft zo nodig voorrang / te bespreken, volumes zijn eindig] Het agentschap kan gebruik maken van de beeldbank volgens de geldende disclaimer.

- Bijkomend aanbod

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

Het gaat concreet om volgende servicegebieden:

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

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

Paid media en eventuele externe begeleiding of productie voor projecten valt altijd onder de

budgetten van de beleidsdienst.

6.4. Informatieveiligheid

De Stad treedt op als Functionaris voor gegevensbescherming (DPO) voor het agentschap.

6.5. Juridische Dienst en Kennisbeheer

§ 1. De **ondersteuning** van de Juridische Dienst en Kennisbeheer situeert zich op volgende niveaus :

1. Opvolging decretale verplichtingen verzelfstandigingen
Aangezien het agentschap een extern verzelfstandigde entiteit van de Stad/het OCMW is, gelden specifieke regels (decreet lokaal bestuur) inzake verzelfstandiging.

Team Verbonden Rechtspersonen bewaakt de correcte naleving van deze regelgeving inzake volgende luiken:

- Onderzoek naar de wenselijkheid/opportuniteit van de verzelfstandiging (*)
- Oprichting (afwegingskader/motiveringsnota) + besluitvorming GR (gemeenteraad)
- Ontbinding of herstructurering + besluitvorming GR(MW indien OCMW betrokken zie ook verder)
- Begeleiding opmaak statuten (+ latere statutenwijzigingen) + besluitvorming GR
- Begeleiding opmaak samenwerkingsovereenkomsten (en addenda) (private EVA's) + besluitvorming GR (*)
- Besluitvorming gemeenteraad/OCMW-raad inzake de instructies voor de vertegenwoordigers van de Stad, respectievelijk het OCMW in de algemene vergadering van de EVA vzw's
- Begeleiding jaarlijkse rapportering EVA vzw's aan de gemeenteraadsleden (*) . Gebundeld in september en rechtstreeks geagendeerd op de bevoegde commissies.
- Begeleiding Evaluatierapport Verbonden Rechtspersonen (*)
- Governance, belangenconflictenregeling
- Vragen mbt wettelijke verplichtingen zoals publicatie, neerlegging, UBO register, …

Taken gemarkeerd met een asterix worden in samenwerking met de Cel Verbonden Rechtspersonen opgenomen. Deze cel is een samenwerking tussen (1) Team bestuur en verbonden rechtspersonen van Departement Financiën, (2) Strategische coördinatie en (3) Team verbonden rechtspersonen van de Juridische Dienst en Kennisbeheer.

2. Overheidsopdrachten

Het agentschap staat in eerste instantie zelf in voor de plaatsing en uitvoering van eigen overheidsopdrachten conform de vigerende wetgeving.

Niettemin kan het agentschap ad hoc een beroep doen op de Juridische Dienst en Kennisbeheer voor advies over specifieke vraagstukken of nazicht van complexe bestekken/gunningsverslagen, voor zover deze (nog) geen voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure. Het agentschap krijgt tevens toegang tot de beschikbare instrumenten en netwerken in functie van kennisopbouw en -deling (zoals bv. periodiek experten overleg, modellen, richtlijnen).

§ 2. De Juridische Dienst en Kennisbeheer **staat niet in voor juridische ondersteuning** inzake volgende aspecten :

- Aansprakelijkheidsvorderingen
- Regeling auteursrechten (Reprobel, Sabam, Unisono, billijke vergoeding,...).
- GDPR / Privacy reglementering, camerawetgeving
- Verzekeringen (zowel polisbeheer als concrete schadedossiers)
- Invorderingsdossiers

Daarnaast staat de Juridische Dienst en Kennisbeheer niet in voor de aanstelling van, noch voorziet de budgetten voor een advocaat die de belangen van het agentschap zelf verdedigt in gerechtelijke dossiers.

§ 3. **Alle vragen tot ondersteuning in kader van aspecten die niet benoemd zijn in § 1 en 2 van dit artikel dienen te worden verstuurd naar het algemeen mailadres** juridische.dienst@stad.gent.
Op basis van de inhoud van deze specifieke vraag zal bekeken worden of juridische ondersteuning al dan niet mogelijk kan zijn. Indien dit leidt tot juridische ondersteuning zal deze kosteloos zijn indien deze bijkomende opdracht kan worden ingepast in de reguliere werking van betrokken dienst ten behoeve van de stads- en OCMW-diensten. In de andere gevallen wordt de kostprijs aangerekend.

6.6. Integriteitsbeleid

§1. Indien het agentschap eigen personeel heeft, maakt het een deontologische code op die overeenstemt met de deontologische code van de Stad en zorgt het agentschap voor de naleving ervan.

§2. Het agentschap voorziet overeenkomstig afdeling 6 van hoofdstuk 2 van Titel III van het Bestuursdecreet een procedure voor de melding van inbreuken en bescherming van melders.
Als het agentschap eigen personeel heeft, richt het agentschap ook een intern meldingskanaal op. Bij dit meldingskanaal moeten de personeelsleden van het agentschap informatie over inbreuken die het agentschap begaat, intern kunnen melden.

§3. Voor het verlenen van vertrouwelijk advies aan personen die overwegen een melding te doen, kan het agentschap beroep doen op de Juridische Dienst en Kennisbeheer die hiervoor het e-mailadres klokkenluidersadvies@stad.gent heeft opgericht.

Artikel 7 Samenwerking met District09

De organisatie/data van wijk-werken verloopt via een digitaal platform dat VDAB voorziet.

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 de verzelfstandigde entiteiten. Deze wordt opgenomen in de samenwerkingsovereenkomsten van Stad Gent met zijn verzelfstandigde entiteiten.

De digitale samenwerking van verzelfstandigde entiteiten met District09 binnen Groep Gent heeft nood aan een gelaagd model met duidelijke rollen, structuren en werkvormen. Deze aanpak kan leiden tot een verhoogde efficiëntie, betere afstemming en een transparanter beslissingsproces. Tegelijkertijd groeit de nood aan een bestuursmodel dat sneller kan schakelen, beter inspeelt op veranderende noden en ruimte biedt voor verantwoordelijkheid en initiatief op het juiste niveau.

De Stad maakt volgende afspraken ten behoeve van alle verzelfstandigde entiteiten van Groep Gent, waaronder dus ook de interne agentschappen, autonome gemeentebedrijven en afnemende organisaties, m.u.v. de hulpdiensten en het Stedelijk Onderwijs waarmee een afzonderlijke afsprakenkader zal gemaakt worden.

De basis ICT-dienstverlening en technische platformen worden aangeboden door District09. District09 neemt daar ook de verantwoordelijkheid over.

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

7.1. 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 materiaal en software dient te gebeuren via District09. Deze diensten en dienstverleningsniveaus worden zoveel mogelijk gestandaardiseerd en aangeboden aan marktconforme voorwaarden. District09 fungeert eveneens als enige aankoopcentrale voor ICT-gerelateerde diensten en producten.

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.

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.

7.2. Resultaatgericht werken en strategische afstemming

Digitale initiatieven worden afgestemd op de beleidsdoelstellingen van de Groep Gent. De Strategisch Business Partner (SBP) is het primair aanspreekpunt binnen District09 voor een digitaal platform (zie uitleg in nieuwe beheersovereenkomst Stad Gent/District09). De verzelfstandigde entiteiten ressorteren onder een thematisch passende platformwerking. De SBP coördineert de planning en uitvoering in afstemming met de directie van de verzelfstandigde entiteit. Er is een periodieke afstemming tussen de SBP en de directie van de verzelfstandigde entiteit omtrent budgetopvolging, inhoudelijke digitale toepassingen, IT-services,… District09 verzorgt de facturatie aan de hand van de geleverde diensten (Service Based Cost).

7.3. Gepaste autonomie en vertrouwen in uitvoering

Het agentschap mag binnen vooraf bepaalde grenzen zelfstandig keuzes maken over technologie, leveranciers of aanpak inzake de eigen bedrijfstoepassingen. Echter, om de ICT-diensten nog meer te professionaliseren zal District09 samen met het agentschap enkele digitale principes toetsen tijdens de ontwikkeling van nieuwe toepassingen. De digitale principes zijn: 'Mens Centraal', 'Bewust Datagedreven', 'Veilig en Betrouwbaar', 'Organisatiebrede bril', 'Hergebruik en Samenwerking', en 'Ruimte voor Innovatie'.

Voor domein overstijgende 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.

7.4. Cultuur, communicatie en continue verbetering

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

Artikel 8 Financiële bepalingen

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

   De Stad werkt nauw samen met het agentschap en meer specifiek via de Dienst Activering en Werk. Zie artikel 6.1.

   Voor de inzet van het personeel van DAW voor de opdrachten i.k.v. wijk-werken rekent de Stad deze personeelskosten aan op jaarbasis. Dat bedrag wordt door de Stad Gent gefactureerd in het laatste kwartaal van het boekjaar aan de EVA Wijk-werken Gent

b. Het is het agentschap toegestaan boekhoudkundige reserves aan te leggen. Het agentschap mag toegangstarieven of gebruiksvergoedingen innen.

c. Alle middelen waarover het agentschap beschikt, worden uitsluitend aangewend met het oog op het bereiken van de doelstellingen en het vervullen van de opdrachten van het agentschap.

d. Projecten die de jaarwerking overstijgen worden in het strategisch meerjarenbeleidsplan van het agentschap opgenomen.

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

f. Het agentschap kan geen kredieten verstrekken of toestaan of financiële verplichtingen aangaan (zoals o.a. het stellen van zekerheden), zonder uitdrukkelijke en voorafgaande toestemming van het college van burgemeester en schepenen van de Stad, met uitzondering van financiële transacties in het kader van het aanbod van het agentschap.

Artikel 9 Personeel

De Stad stelt geen personeel ter beschikking van het agentschap.

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

Artikel 10 Organisatiebeheersing – audit

Het agentschap zal onder zijn verantwoordelijkheid een systeem van organisatiebeheersing opzetten, zoals bedoeld in artikel 247, 3° van het Decreet Lokaal Bestuur. Hiertoe zal het agentschap de principes van het “Kader voor organisatiebeheersing”, zoals goedgekeurd door de gemeenteraad / raad voor maatschappelijk welzijn op 23 juni 2025, naleven en implementeren. Het agentschap vult dit kader in met eigen rollen en verantwoordelijkheden. Het agentschap rapporteert in haar synthesejaarrapport voor de bevoegde gemeenteraadscommissie over de werking en de resultaten van de organisatiebeheersing. De Stad zal informatie en kennis delen om het kader te kunnen implementeren. Extra ondersteuning naar begeleiding zal via de afspraken rond ondersteuning per stadsdienst verlopen.

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

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

Het agentschap geeft hierbij zijn instemming met de toekenning aan de Dienst Interne Audit van de Stad van audittaken in het agentschap zelf. De auditor(en) zijn ertoe gemachtigd alle processen en activiteiten te onderzoeken. Zij hebben toegang tot de lokalen die het agentschap gebruikt, alsmede tot alle (digitale) bestanden, waar deze zich ook bevinden.

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

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

Het agentschap geeft hierbij ook zijn instemming met de toekenning aan de externe auditcommissie van audittaken overeenkomstig artikel 221 van het Decreet Lokaal Bestuur.

Artikel 11 Boekhouding - jaarrekening

Het agentschap zal op zijn kosten een bedrijfsrevisor (commissaris) aanstellen die jaarlijks zijn financiële toestand, zijn rekening en balans en de regelmatigheid van zijn financiële operaties controleert, er een verslag van opmaakt en ter goedkeuring voorlegt aan de algemene vergadering.

Het agentschap zal voor het voeren van zijn boekhouding beroep doen op een door het Instituut van Accountants en Belastingconsulenten (IAB) erkend accountant (zie ook art. 6.3).

Het agentschap is ertoe gehouden om, tegen uiterlijk 1 juli van ieder kalenderjaar, de balans en rekening van het afgelopen boekjaar samen met het verslag inzake beheer en financiële toestand evenals de begroting van het lopende jaar over te maken aan de bevoegde beleidsdienst, die de stukken overmaakt aan de cel verbonden rechtspersonen.

De notulen van het bestuursorgaan en van de algemene vergadering worden telkens bijgesloten bij de uitnodiging van de daaropvolgende vergadering overgemaakt aan de bevoegde beleidsdienstdienst.

Artikel 12 Wetgeving

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

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

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

Artikel 13 Bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering

Overeenkomstig artikel 227, tweede lid van het Decreet over het lokaal bestuur, sluit het agentschap een bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering af. Het agentschap bezorgt in dit kader het bewijs van polis (ook bij vernieuwing/wijziging) aan juridische.dienst@stad.gent

Artikel 14 Bescherming van persoonsgegevens

De Stad neemt de rol van 'Data Protection Officer' (hierna: DPO) op zoals voorgeschreven in artikel 37 van de Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG (Algemene Verordening Gegevensbescherming of AVG) en artikel 9 van het Decreet van 18 juli 2008 betreffende het elektronische bestuurlijke gegevensverkeer (eGov decreet). Ondersteunende tools om zich te conformeren met deze wetgeving worden voorzien door de Stad, op maat van de werking van de entiteit.

De Stad Gent voorziet in een raamovereenkomst met een externe consultant waarop de entiteit kan intekenen voor ondersteuning op het vlak van gegevensbescherming. De 'raamovereenkomst voor ondersteuning gegevensbescherming ten behoeve van verbonden rechtspersonen van de Stad Gent' nam een aanvang in september 2024 en heeft een looptijd van 1 jaar, met mogelijkheid om 3 keer met 1 jaar te verlengen, voor zover het plafondbedrag van 143.000 euro excl. btw niet is

overschreden. De entiteit dient zelf de nodige budgettaire middelen te voorzien voor de externe ondersteuning.

Artikel 15 Auteursrechten

Het agentschap staat zelf in voor de bijdragen aan Reprobel, Sabam en billijke vergoeding (indien van toepassing).

Artikel 16 Instructies gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn

Ingevolge artikel 246 § 2, lid 2 van het Decreet Lokaal Bestuur dienen de vertegenwoordigers van de Stad in de algemene vergadering te handelen overeenkomstig de instructies van de gemeenteraad. Naar analogie hiervan dienen de vertegenwoordigers van het OCMW in de algemene vergadering te handelen overeenkomstig de instructies van de raad voor maatschappelijk welzijn. Het bestuursorgaan van het agentschap verstuurt de uitnodiging voor de algemene vergadering daarom minstens 30 dagen voor deze vergadering, zodat de besluitvorming van gemeente en/of OCMW tijdig kan worden genomen.

Artikel 17 Neerleggingen, bekendmakingen en transparantie

Het agentschap staat zelf in voor het bijwerken van het UBO-register, de neerlegging van de statuten, de jaarrekening en de beslissingen betreffende de benoeming of ambtsbeëindiging van bestuurders, van (eventuele) personen aan wie het dagelijks bestuur is opgedragen en van personen gemachtigd om het agentschap te vertegenwoordigen. Het agentschap doet dit door neerlegging van deze beslissingen en stukken in haar dossier bij de Ondernemingsrechtbank en, indien vereist, door bekendmaking bij uittreksel in de bijlagen bij het Belgisch Staatsblad, conform het geldende verenigingsrecht.

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

De Stad publiceert de gemeenteraadsbesluiten inzake de oprichtingsakte, de statuten en de jaarrekening van het agentschap op de website van de Stad. Hetzelfde geldt voor een geactualiseerde en gecoördineerde versie van de statuten.

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

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

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

Artikel 18 Participaties

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

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

Artikel 19 Presentiegelden en vergoedingen

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

Artikel 20 Overleg

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

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

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

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

Artikel 21 Toezicht

Het toezicht op de naleving van deze overeenkomst wordt uitgeoefend door het departementshoofd van het departement Welzijn en Samenleving of diens vervanger.

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

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

Artikel 22 Rapportering en evaluatie

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

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

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

Tenslotte legt het agentschap overeenkomstig art. 227, 3° lid van het Decreet Lokaal Bestuur in de loop van het eerste jaar na de volledige hernieuwing van de gemeenteraad een evaluatieverslag voor aan de gemeenteraad over de uitvoering van de samenwerkingsovereenkomst sinds de inwerkingtreding ervan. Dit verslag omvat ook een evaluatie van de verzelfstandiging, waarover de gemeenteraad zich binnen de drie maanden uitspreekt.

Artikel 23 Geschillenregeling

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

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

Artikel 24 Klachtenmanagement

Overeenkomstig de samenwerkingsovereenkomst tussen het agentschap en de VDAB (in werking getreden vanaf 1 januari 2018 met onbepaalde duur), voorziet de VDAB in een laagdrempelig klachtenmanagement voor alle betrokken partijen in het kader van wijk-werken. De VDAB behandelt dan ook alle klachten die bij hem worden ingediend omtrent de organisatie van het wijk-werken. De VDAB brengt het agentschap op de hoogte van de ingediende klachten. Indien nodig bekijken de VDAB en het agentschap samen hoe de werking kan bijgestuurd worden.

Eerstelijnsklachtenbehandeling wordt opgenomen door de VDAB. De Vlaamse Ombudsdienst staat in voor de tweedelijnsklachtenbehandeling.

Artikel 25 Beëindiging

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

Opgemaakt te Gent in één elektronisch exemplaar dat iedere partij verklaart te hebben ontvangen.

Voor de Stad

Elektronisch ondertekend op 25/06/2026 10:27:09 (GMT+02:00) door Mieke Hullebroeck, algemeen directeur Stad en OCMW Gent	Elektronisch ondertekend op 23/06/2026 17:00:25 (GMT+02:00) door Rudy Coddens, voorzitter gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn

Voor het agentschap

Elektronisch ondertekend op 25/06/2026 09:16:57 (GMT+02:00) door Bram Van Braeckevelt, voorzitter EVA vzw wijk-werken	Elektronisch ondertekend op 25/06/2026 14:48:15 (GMT+02:00) door Ewald Serraes