



JAARRAPPORT ORGANISATIEBEHEERSING 2024-2025

Gemeente Brecht



INHOUDSOPGAVE

INLEIDING	3
ORGANISATIEBEHEERSING, EVEN OPFRISSEN!	4
Zelfevaluatie: een moment van reflectie	4
Beheersmaatregelen: motor van de groei	4
Rollen en verantwoordelijkheden	4
Rapportering	4
EEN BLIK OP DE INTERNE EN EXTERNE OMGEVING	6
Sterktes en uitdagingen in beeld	6
AAN DE SLAG MET ORGANISATIEBEHEERSING	8
0. Verbeterprojecten over de 10 thema's heen	8
1. Doelstellingen en procesmanagement	10
2. Belanghebbendenmanagement	12
3. Monitoring	13
4. Financieel management	14
5. Organisatiestructuur	16
6. Personeelsbeleid	17
7. Organisatiecultuur	18
8. Informatie en communicatie	18
9. Facilitaire middelen, opdrachten en contracten	18
10. Informatie- en communicatietechnologie	19
WAT BRENGT DE TOEKOMST?	21
Organisatiebeheersing 2025-2026: een vooruitblik	21

INLEIDING

Beste lezer

Welkom in het jaarrapport organisatiebeheersing 2024-2025! In dit rapport lees je meer over de voornaamste projecten en acties die onze organisatie het afgelopen jaar heeft uitgevoerd om haar werking te verbeteren, te optimaliseren en risico's te beperken en te beheersen.

Deze optimalisatie zorgt voor een performantere dienstverlening.

We kijken ook al even over het muurtje naar het volgend werkjaar en wat op de planning staat om onze organisatie nog beter en sterker te maken!

We wensen u veel leesplezier toe!

Annemie Marnef
Algemeen Directeur
Juni 2025



ORGANISATIEBEHEERSING, EVEN OPFRISSEN!

Ieder Vlaams lokaal bestuur is verplicht om een systeem voor organisatiebeheersing te hebben, zo ook Brecht. Maar wat is organisatiebeheersing nu alweer precies? En waarom is dat zo belangrijk? Organisatiebeheersing moet er kortweg voor zorgen dat we stappen ondernemen om onze organisatie zo goed mogelijk te beheersen of onder controle te hebben. Zo weten we hoe we kunnen groeien als organisatie.

Hoe we dat in Brecht aanpakken, kan u lezen in het **kader organisatiebeheersing**, dat werd goedgekeurd door de bevoegde raden. Dit document schetst de methodiek en de concrete uitwerking van het organisatiebeheersingssysteem. Hieronder vindt u een samenvatting hiervan.

Zelfevaluatie: een moment van reflectie

Als je de organisatie duurzaam wil ontwikkelen, dan heb je een klare kijk nodig op de actuele stand van zaken. Om goed te functioneren, moeten we dus regelmatig stilstaan bij onze werking. Daarom voeren we (zelf)evaluaties uit. Dergelijke evaluaties geven inzicht in de sterktes, verbeterpunten en mogelijke risico's van de organisatie. Voor de start van een nieuwe legislatuur staan we even stil bij onze werking. Hieruit komt een schat aan informatie over onze interne werking maar ook audits en analyses van andere instanties zoals Audit Vlaanderen, ... hebben een belangrijke bijdrage.

Beheersmaatregelen: motor van de groei

Eens we ons bewust zijn van de mogelijke risico's, kunnen we gaan nadenken over hoe we die het best inperken. Dit doen we door het uitrollen van verbeterprojecten en beheersmaatregelen. Deze projecten worden opgenomen in een plan met duidelijke prioriteiten. Door deze verbeteringen in praktijk te brengen, zorgen we ervoor dat de werking van het lokaal bestuur voortdurend wordt geëvalueerd, geoptimaliseerd en verbeterd.

Rollen en verantwoordelijkheden

De algemeen directeur, samen met het managementteam, stelt het organisatiebeheersingssysteem vast en volgt de grote lijnen op en stuurt bij. Hiervoor werd een strategische cel opgericht binnen het managementteam die de strategische voorbereiding op zich neemt. De dagelijkse opvolging gebeurt door de beleidsadviseur. Het uitvoeren van de verbeteracties gebeurt met voldoende betrokkenheid van alle medewerkers. Organisatiebeheersing is namelijk een zaak van iedereen!

Rapportering

Elk jaar, vóór 30 juni, rapporteert de algemeen directeur over de stand van zaken aan het schepencollege, het vast bureau en de gemeenteraad. Dit jaarverslag maakt deel uit van deze rapportering. Het decreet lokaal bestuur schrijft dit voor.

Leidraad Audit Vlaanderen als kapstok

Om eenvoudig een overzicht te houden over alle elementen van organisatiebeheersing, gebruiken we het model van **Audit Vlaanderen**. Zij stellen 10 thema's voorop waar een goed beheerste organisatie aandacht moet aan schenken. Bij elk thema wordt er aangegeven wat de risico's zijn en de mogelijke beheersmaatregelen.

In ons dynamisch plan werken we dan ook met deze thema's. Audit Vlaanderen baseert zich ook op deze thema's bij het uitvoeren van hun jaarlijkse audits.

- doelstellingen- en procesmanagement
- personeelsbeleid
- belanghebbendenmanagement
- organisatiecultuur
- monitoring
- informatie en communicatie
- financieel management
- facilitaire middelen, opdrachten en contracten
- organisatiestructuur
- informatie- en communicatietechnologie

Audit Vlaanderen is een Vlaams, onafhankelijk agentschap dat organisatiebeheersing evalueert bij lokale besturen. Dit doet ze aan de hand van audits.

EEN BLIK OP DE INTERNE EN EXTERNE OMGEVING

Sterktes en uitdagingen in beeld

In het Brechtse kader voor organisatiebeheersing is voorzien dat er om de drie jaar een zelfevaluatie wordt uitgevoerd. Deze zelfevaluatie vormt een belangrijk instrument om stil te staan bij de werking van de organisatie, zicht te krijgen op sterktes, verbeterpunten en risico's, en zo gericht te kunnen bijsturen. De leidraad van Audit Vlaanderen benadrukt dat zelfevaluatie een essentieel onderdeel is van een lerende organisatiecultuur en een hefboom vormt voor continue verbetering.

Door de tijdelijke afwezigheid van de functie van beleidsadviseur organisatiebeheersing – die gedurende twee jaar de rol van clustercoördinator Omgeving opnam – kon in 2024 geen klassieke zelfevaluatie worden uitgevoerd. Deze evaluatie is immers zeer tijdsintensief en vraagt een centrale trekkersrol. Toch vond het bestuur het cruciaal om niet stil te blijven staan, en werd bewust gekozen voor een alternatieve aanpak die minstens evenveel meerwaarde biedt: de uitvoering van een bestuurskrachtanalyse, uitgevoerd door Idea Consult, een externe partner met ruime ervaring in bestuurskrachtmetingen bij lokale besturen. Deze keuze bood niet alleen de mogelijkheid om de interne capaciteit te ontlasten, maar zorgde ook voor een objectieve, kwaliteitsvolle analyse met oplossingsgerichte aanbevelingen.

Deze bestuurskrachtanalyse werd opgevat als een diepgaande nulmeting van de organisatie, met als doel:

1. Inzicht te verwerven in de sterktes en uitdagingen van het lokaal bestuur op een breed spectrum van beleidsdomeinen en organisatieaspecten;
2. De organisatie te versterken door sterktes en kansen te benutten en uitdagingen gericht aan te pakken;
3. De nieuwe beleidsploeg te ondersteunen bij het nemen van strategische beslissingen op korte, middellange en lange termijn.

Deze aanpak sluit nauw aan bij de principes van Audit Vlaanderen, die stelt dat zelfevaluatie niet noodzakelijk een vast stramen moet volgen, maar vooral moet leiden tot inzicht, betrokkenheid en concrete verbeteracties. De bestuurskrachtanalyse voldoet ruimschoots aan deze voorwaarden en biedt bovendien een strategisch kader dat perfect aansluit bij de opmaak van het nieuwe meerjarenplan.

De bestuurskrachtanalyse werd gerapporteerd volgens de 10 thema's organisatiebeheersing van de leidraad van Audit Vlaanderen waarop ook het Brechtse kader is gebaseerd, wat toelaat om de resultaten rechtstreeks te koppelen aan de verbeteracties binnen de lijn van organisatiebeheersing in Brecht.

De analyse werd grondig, breed gedragen en organisatiebreed aangepakt, met een combinatie van:

- Documentenanalyse en dataverzameling;
- Een brede personeelsbevraging;
- Diepte-interviews met sleutelfiguren;
- Aanvullende werksessies met het managementteam, de diensthoofden en het schepencollege.

Daarbij werd ook specifiek gekeken naar hoe de gemeente Brecht in het verleden aan de slag ging met organisatiebeheersing. Uit de analyse blijkt dat het enthousiasmeren van medewerkers om acties uit eerdere zelfevaluaties op te nemen, een uitdaging vormt.

Een belangrijke conclusie is dat organisatiebeheersing niet als een losstaand traject mag worden benaderd, maar als een strategische partner in het realiseren van beleidsdoelstellingen. De bestuurskrachtanalyse biedt dan ook een stevig fundament om in het nieuwe meerjarenplan concrete verbeteracties te formuleren en organisatiebeheersing structureel te integreren in de beleids- en beheerscyclus.

AAN DE SLAG MET ORGANISATIEBEHEERSING

Brecht heeft het afgelopen jaar verder gewerkt aan de verbetering van de interne organisatie, met als doel efficiënter te werken, de werkomstandigheden te optimaliseren, de kans op fouten te verkleinen en de dienstverlening aan inwoners en belanghebbenden te verbeteren.

Door een gewijzigde taakinvulling van de bevoegde beleidsadviseur, die de functie van Coördinator Ruimtelijke Ontwikkeling heeft waargenomen, werd organisatiebeheersing ook het afgelopen jaar (net als in 2023-2024) noodgedwongen anders opgevolgd. De bevoegde diensthoofden namen de acties en opvolging voor hun rekening, waardoor verbeterprojecten alsnog uitgevoerd konden worden. Maar met de recente aanstelling van een nieuwe beleidsadviseur kan er vanaf heden meer aandacht gaan naar de praktische invulling van organisatiebeheersing en ondersteuning bij de opvolging.

In wat volgt overlopen we de 10 thema's van de leidraad organisatiebeheersing en vermelden we telkens hoe hierrond gewerkt werd.

Sommige acties of projecten kruisen vinkjes aan bij meerdere thema's, wat natuurlijk positief is. Naast de specifieke thema's zijn dus ook enkele algemene zaken te vermelden:

0. Verbeterprojecten over de 10 thema's heen

Een nieuwe vorm van rapportering over organisatiebeheersing

Rapporteren over organisatiebeheersing gebeurt op een nieuwe manier: luchtiger, aantrekkelijker en leesbaarder voor iedereen. Op deze manier proberen we organisatiebeheersing meer ingang te doen krijgen binnen de volledige organisatie en het belang ervan te onderstrepen.

Vernieuwbouw gemeentehuis als hefboom voor organisatiebrede verbetering

De opening van het vernieuwde gemeentehuis op 19 november 2024 markeerde de afronding van een grootschalig verbeterproject dat meerdere aspecten van organisatiebeheersing omvat. Door de centralisatie van alle administratieve diensten onder één dak werd niet alleen de fysieke werkomgeving gemoderniseerd, maar ook de interne werking en dienstverlening grondig geoptimaliseerd.

De verhuis werd gefaseerd uitgevoerd vanaf oktober, zodat de continuïteit van de dienstverlening verzekerd bleef. De bundeling van diensten leidde tot een herziening van processen, zoals de integratie van het infopunt toerisme in het centrale onthaal. Dit resulteerde in een dynamischer en klantgerichter onthaalbeleid, met ruimere openingsuren en een efficiëntere werking op afspraak dankzij klantgeleiding en statistische opvolging.

Daarnaast werd sterker ingezet op het onderscheid tussen front- en backoffice, wat de efficiëntie en taakverdeling ten goede komt. Ook de infrastructuur werd aangepast aan de noden van een moderne organisatie, met onder meer fototoestellen aan de loketten en efficiënter ingerichte vergaderfaciliteiten. Deze acties versterken de werking over meerdere thema's heen, waaronder doelstellingen en procesmanagement, belanghebbendenmanagement, organisatiestructuur, informatie en communicatie, en facilitaire middelen.

Na de opening van het vernieuwde gemeentehuis groeide de interesse van andere gemeentebesturen en verenigingen om het gebouw te bezoeken. Om deze bezoeken mogelijk te maken zonder de dagelijkse werking van medewerkers of de beleving van burgers te verstoren, werd een begeleid proces uitgewerkt. Dit initiatief draagt bij aan belanghebbendenmanagement en informatie en communicatie, en toont hoe het bestuur transparantie en kennisdeling stimuleert, zonder in te boeten op interne efficiëntie of klantgerichtheid.

In de verdere hoofdstukken van dit jaarrapport komen nog diverse verbeteracties aan bod die rechtstreeks voortvloeien uit de verhuis en de ingebruikname van het vernieuwde gemeentehuis.

Verhuis technische dienst

Naast de verhuis van de administratieve diensten betekende ook de ingebruikname van het nieuwe gebouw voor de technische dienst een belangrijke mijlpaal in 2024. De dubbele verhuis vormde een intensieve periode voor de organisatie, met een grote impact op de werking en de nood aan aanpassing en afstemming. Toch bood deze overgang ook kansen om processen, infrastructuur en samenwerking grondig te herdenken en te verbeteren. De nieuwe locatie op een industrieterrein, weg van de woonkern, biedt niet alleen meer ruimte maar ook een betere logistieke ligging. De inrichting van het gebouw en de terreinen gebeurden met input van medewerkers en met oog voor efficiëntie, veiligheid en duurzaamheid. Deze investering draagt bij aan meerdere thema's van organisatiebeheersing, waaronder facilitaire middelen, organisatiestructuur, doelstellingen en procesmanagement, informatie en communicatie, en duurzaam middelenbeheer.

Enkele gerealiseerde verbeteringen:

- Efficiëntere werkplaatsen met grotere poorten, aparte toegangen en een herindeling op maat van de werking.
- Vergaderruimtes met projectieschermen, waardoor verplaatsingen beperkt worden en ook externen ter plaatse kunnen overleggen.
- Overdekte stalling van voertuigen en een nieuwe voertuigenloods voor beter materieelbeheer.
- Nieuwe tankinstallatie gekoppeld aan een badgesysteem voor gecontroleerd gebruik.
- Bureau ruimtes met uitbreidingsmogelijkheden en efficiënte indeling.
- Nachtkluis voor verenigingen, zodat zij buiten de openingsuren materiaal kunnen ophalen of terugbrengen.
- Opruimactie en verkoop van oude materialen, wat bijdraagt aan duurzaam middelenbeheer.
- Toegangscontrole via badgesysteem, waardoor materialen enkel beschikbaar zijn voor bevoegde medewerkers.
- Afgeschermd zout- en pekinstallatie met zoutsilo, wat roestvorming voorkomt en manuren bespaart.
- Twee afsputplaatsen buiten, wat wachttijden vermindert en de interne werkdruk verlaagt.
- Verbeterde burgerontvangst aan het loket dankzij een logische inkomstructuur.
- Aangepaste signalisatie (in uitvoering) voor duidelijkere communicatie naar burgers.
- Volledig uitgeruste evacuatie- en veiligheidsvoorzieningen.
- Laadpunten voor elektrische voertuigen van de gemeente, zowel voor intern gebruik als voor bezoekers.
- Duurzaam aankoopbeleid waarbij enkel nog elektrische kleine wagens en camionettes worden aangekocht.

Deze verhuis betekende niet alleen een fysieke verplaatsing, maar ook een fundamentele stap in de verdere professionalisering van de technische dienst.

1. Doelstellingen en procesmanagement

Projectmatige opmaak van het meerjarenplan (MJP)

De opmaak van het nieuwe meerjarenplan werd projectmatig opgestart, met begeleiding van een externe partner om de kwaliteit en samenhang te versterken. Het traject is nog lopende, maar zet sterk in op interne betrokkenheid en afstemming. De actiepunten die voortvloeien uit de interne analyse rond organisatiebeheersing worden geïntegreerd. Deze aanpak draagt bij aan een gedragen meerjarenplan en beperkt het risico op versnippering of onvoldoende opvolging. Zo wordt een belangrijke stap gezet richting een meer wendbare en doelgerichte organisatie.

Strategische visienota zorgcontinuüm en WZC-positionering

Er wordt op dit moment werk gemaakt van een strategische visienota rond het zorgcontinuüm voor senioren, met bijzondere aandacht voor de toekomstige positionering van het WZC binnen het lokale en regionale zorglandschap. In samenwerking met een externe partner werd een analyse gemaakt op zowel medisch-technisch als welzijnsvlak. De nota biedt beleidsrelevante inzichten en aanbevelingen die de gemeente toelaten om vanaf 2026 strategisch gefundeerde keuzes te maken voor het woon- en zorgbeleid voor senioren in Brecht, in lijn met BBC 3.0.

Draaiboek verkiezingen

In het kader van het beheren van onze sleutelprocessen hebben we een draaiboek opgesteld voor de organisatie van de verkiezingen. Hierin worden alle belangrijke stappen vermeld die door de verschillende diensten moeten gezet worden in aanloop naar de verkiezingen. Dit zorgt voor een gestructureerde aanpak en vormt een herbruikbare basis voor toekomstige verkiezingsmomenten.

Optimalisatie van werkprocessen via 3P bij de technische diensten en OCMW

Er werden verschillende optimalisaties doorgevoerd in het gebruik van het werkopdrachtensysteem 3P binnen de technische diensten. Zo werd een koppeling gerealiseerd tussen het tijdsregistratiesysteem (Syntegro) en 3P, waardoor werkopdrachten nu rechtstreeks gelinkt zijn aan de geregistreerde werkuren en de vakantieregeling van de medewerkers. Dit zorgt voor een meer transparante en efficiënte opvolging van prestaties.

Daarnaast werd het 3P-systeem ook in gebruik genomen door het OCMW voor het beheer en de opvolging van werkopdrachten met betrekking tot gebouwenbeheer. Deze uitbreiding bevordert de samenwerking, uniformiteit en centralisatie van technische werkopvolging binnen de organisatie.

Registratie van afwijkingen op voorschriften in GIS en Rol.Net

Om de opvolging van afwijkingen op stedenbouwkundige voorschriften te verbeteren, worden relevante e-mails en informele afspraken systematisch geregistreerd in Rol.Net en gekoppeld aan het GIS-systeem. Zo ontstaat een databank waarin afwijkingen bij omgevingsaanvragen traceerbaar zijn. Dit verhoogt de consistentie in besluitvorming, voorkomt willekeur en ondersteunt een transparante motivering bij toekomstige aanvragen.

Optimalisatie en automatisering van notarisbrieven

De inhoud en opmaak van notarisbrieven werden geëvalueerd met het oog op verdere automatisering. Er werd nagegaan welke gegevens noodzakelijk zijn, hoe correct deze zijn en uit welke bronnen ze het best gehaald worden.

Deze oefening draagt bij aan een efficiëntere werking, vermindert fouten en verhoogt de rechtszekerheid voor burgers en notarissen.

Gebruik van vaste sjablonen voor collegenota's binnen team Omgeving

Binnen het team Omgeving werd een vaste structuur ingevoerd voor collegenota's. Dit verhoogt de leesbaarheid voor zowel het bestuur als de burger en zorgt voor een uniforme en transparante besluitvorming.

Opmaak gemeentelijk mobiliteitsplan

Het mobiliteitsplan werd goedgekeurd door de gemeenteraad. Dit plan vormt een strategisch kader voor toekomstige mobiliteitsbeslissingen en draagt bij aan een veilige, duurzame en toegankelijke gemeente. Ook voor dit plan werd een grootschalige burgerbevraging georganiseerd.

Masterplan vrijetijdsinfrastructuur Sint-Job

In Sint-Job werd een masterplan opgemaakt voor de vrijetijdsinfrastructuur, met als doel de noden van verschillende beleidsdomeinen op elkaar af te stemmen. Via een burgerbevraging en input van verenigingen werden gezamenlijke behoeften in kaart gebracht. Dit plan vormt een strategisch kader voor toekomstige investeringen en versterkt de participatie van burgers en gebruikers.

Opmaak Speelweefsel: actieplan voor kindvriendelijke publieke ruimte

Er werd een speelweefselplan opgesteld dat inzet op het structureel kindvriendelijker maken van de publieke ruimte, met aandacht voor spelen en mobiliteit. Het plan kwam tot stand via participatie met alle scholen en vormt een kader om minder ad hoc en meer planmatig te werken.

BelRAI-implementatie

In 2024 zette het zorgdomein verder in op de implementatie van het BelRAI-instrument, dat toelaat om op een systematische en multidisciplinaire wijze de zorgbehoeften van bewoners in kaart te brengen. Dit resulteert in gepersonaliseerde zorgplannen, verhoogde kwaliteit van zorg en een betere informatiedeling tussen zorgverleners. Bovendien ondersteunt het instrument gefundeerde beleidsbeslissingen inzake zorgplanning en financiering.

Nieuw incontinentiebeleid binnen domein zorg

Een vernieuwd team van verantwoordelijken werkte een nieuw incontinentiebeleid uit, gericht op het verhogen van het comfort en de levenskwaliteit van bewoners. De aangepaste administratieve en logistieke werkwijze resulteert bovendien in een vlottere uitvoering en hogere kostenefficiëntie binnen de werking.

Versterken van visie en procedures binnen het sociaal beleid

- **Visie sociaal wonen:** Vanuit het woonloket werd een nieuwe visie op sociaal wonen ontwikkeld. Deze visie vormt het inhoudelijk kompas voor toekomstige acties op de huurmarkt, zowel lokaal als in samenwerking met woonactoren.
- **Draaiboek sociale dienst:** De missie en visie van de sociale dienst werd herzien. Deze herwerking werd aangegrepen om bestaande werkafspraken en procedures te toetsen aan de vernieuwde visie. Het draaiboek beoogt een uniforme en gelijkwaardige dienstverlening aan alle inwoners van Brecht.

- **Invoering van een uniforme budgetplanner:** Vanaf midden 2024 maken alle maatschappelijk werkers binnen OCMW Brecht gebruik van één centraal ontwikkelde budgetplanner bij aanvragen tot financiële steun. Dit zorgt voor consistentie en objectiviteit in de toekenning van hulp.
- **Visie afbouw Oekraïense opvang:** In maart 2025 werd een beleidsvisie goedgekeurd over de geleidelijke afbouw van opvang van Oekraïense vluchtelingen in gemeentelijke infrastructuur tegen maart 2026. Hierdoor kan tijdig gecommuniceerd worden met betrokkenen, en start reeds nu een intensieve begeleidingsfase naar structurele huisvesting.
- **Actualisatie kinderopvangprocedure:** De procedure voor het geven van lokaal advies bij inkomensgerelateerde kinderopvangplaatsen werd herzien in het licht van het Vlaamse masterplan kinderopvang. Dit versterkt de lokale regierol inzake kinderopvang.

2. Belanghebbendenmanagement

Afsprakennota

Er werd gestart met de opmaak van een afsprakennota die de samenwerking tussen bestuur en administratie structureel versterkt. Deze nota legt duidelijke afspraken vast over rollen, verantwoordelijkheden en wederzijdse verwachtingen, en bevordert zo een transparante en respectvolle dialoog. Door formele afspraken te maken, wordt het risico op miscommunicatie of rolverwarring beperkt. De nota ondersteunt een constructieve samenwerking en draagt bij aan een gedeeld eigenaarschap over beleidsvoorbereiding en -uitvoering. Dit versterkt het vertrouwen en de betrokkenheid tussen beide kernactoren binnen de organisatie.

Inspraak burgers

Bij de opmaak van verschillende strategische plannen werd sterk ingezet op burgerinspraak en participatie. Voor het oa. het mobiliteitsplan, het masterplan vrijetijdsinfrastructuur Sint-Job, het speelweefselplan en het zorgcontinuüm werden diverse participatiemomenten georganiseerd, waaronder bevestigingen en interactieve sessies. Deze aanpak zorgt ervoor dat het beleid beter aansluit bij de noden en verwachtingen van inwoners en verhoogt het draagvlak voor toekomstige beslissingen. Door burgers actief te betrekken, wordt het risico op weerstand of misverstanden beperkt en wordt het vertrouwen in het lokaal bestuur versterkt. Participatie is zo verankerd als een structureel onderdeel van het beleidsproces.

Buurtgerichte aanpak

In het najaar van 2024 werd het project 'Den Burt' effectief opgestart. Dit project heeft als doel de leefbaarheid en sociale cohesie in specifieke wijken te verhogen, in nauwe samenwerking met bewoners, verenigingen en hulp- en dienstverleners.

Gemeentelijke regie op noodopvang tijdens stakingen

Tijdens de nationale stakingsdagen in het onderwijs werd in samenwerking met Ferm noodopvang voorzien voor schoolgaande kinderen. Deze maatregel waarborgde de continuïteit van dienstverlening aan gezinnen en beperkte het risico op maatschappelijke ontwrichting en klachten van burgers.

Nieuwe stemlocatie en herindeling kieswijken

Door de bevolkingsgroei werd een nieuwe stemlocatie ingericht en de indeling in kieswijken herzien.

Communicatieplan bij heraanleg Handelslei

Bij de heraanleg van een belangrijke verkeersas in onze gemeente werd een communicatieplan uitgerold om burgers tijdig en correct te informeren aangezien deze werken aan een belangrijke verkeersader een grote impact had op de mobiliteit van onze burgers. Dit droeg bij aan het draagvlak en verkeersveiligheid.

Herinrichting onthaal als draaischijf van gemeentelijke dienstverlening

In functie van de verhuis naar 't Gemeentehuis werd een nieuw dienstverleningsconcept uitgewerkt voor het onthaal. Er werd een teamverantwoordelijke aangesteld en het onthaal werd verder uitgebouwd als centrale toegangspoort tot de gemeentelijke dienstverlening. De openingsuren en telefonische bereikbaarheid werden verruimd en een systeem van klantgeleiding werd ingevoerd om het werken op afspraak te ondersteunen.

Gebruik van klantgeleidingssysteem (JCC) in het nieuwe gemeentehuis

Met de verhuis naar het vernieuwde gemeentehuis werd ook het klantgeleidingssysteem JCC ingevoerd bij de dienst omgeving ter vervanging van de vroegere Excel-registratie. Dit systeem zorgt voor een efficiëntere doorstroming van bezoekers, betere opvolging van afspraken en verhoogt de klantgerichtheid van de dienstverlening.

Efficiëntere afsprakenwerking op maandagavond via samenwerking met loketten

De afsprakenwerking op maandagavond werd herbekeken in samenwerking met de loketten van het sociaal huis en de maatschappelijk werkers. Door een gedeelde aanpak en betere afstemming verloopt de dienstverlening efficiënter en klantgerichter.

Doorlopende opening van het onthaal in het gemeentehuis

Het onthaal van het vernieuwde gemeentehuis is doorlopend geopend op maandagnamiddag en -avond, wat de toegankelijkheid voor burgers verhoogt en wachttijden beperkt. Deze aanpassing draagt bij aan een klantgerichte en laagdrempelige dienstverlening.

3. Monitoring

Opvolging van complexe dossiers

In antwoord op de stijging van het aantal complexe dossiers en de veranderende regelgeving inzake buitenlandse akten werd binnen de dienst Burgerzaken een wekelijks overlegmoment ingevoerd. Enkel de betrokken medewerkers nemen hieraan deel. Tijdens deze structurele bijeenkomst worden lopende dossiers besproken, worden knelpunten in kaart gebracht en wordt er een gezamenlijk plan van aanpak opgesteld. Deze werkwijze verhoogt de efficiëntie, bevordert kennisdeling, en garandeert een consequente opvolging van dossiers.

JaarActiePlannen per afdeling

Vanaf 2025 beschikt elke afdeling binnen het zorgdomein over een JaarActiePlan (JAP). Hierin worden concrete acties, verbeterprojecten en prioriteiten opgesteld die bijdragen aan de continue verbetering van de interne werking en externe dienstverlening. De afdelingshoofden zijn verantwoordelijk voor de uitvoering en rapporteren periodiek aan de directie. Evaluatie van deze JAP's wordt geïntegreerd in de jaarlijkse functioneringsgesprekken.

Externe controles en audits binnen de sociale dienst:

- Juli 2024: Uitvoering van een quickscan automonitoring door Fedasil inzake het lokaal opvanginitiatief.
- September 2024: Controle door POD-MI op de organisatie van het federaal voedselhulpprogramma binnen het kader van het Europees Sociaal Fonds Plus.
- Maart 2025: Controle door POD-MI op naleving van de Wet van 2 april 1965 m.b.t. medische kosten (controlejaren 2021–2023) en het Uniek Jaarverslag.
- Mei 2025: Controle door VDAB inzake de financiële verwerking van TWE-middelen.

Deze externe controles geven waardevolle input over conformiteit en kwaliteitszorg binnen het lokaal welzijnsbeleid.

Rapportering ter ondersteuning van beleidsopvolging en bijsturing

Het voorbije werkjaar werd verder geïnvesteerd in een gestructureerde rapportering die bijdraagt aan inzicht, beleidsopvolging en onderbouwde besluitvorming. Naast de decretale verplichtingen wordt op structurele basis ook gerapporteerd over andere beleids- en beheersdomeinen. Deze rapportering biedt niet alleen transparantie, maar laat ook toe om trends op te volgen, risico's tijdig te detecteren en acties bij te sturen.

In 2024-2025 kwamen onder meer volgende rapporten aan bod:

- Klachtenmanagement
- Visum
- Debiteurenbeheer
- Opvolgingsrapportering
- Investeringsaankopen
- Overheidsopdrachten
- Rapport Probis
- Jaarrapport woonzorgcollectief
- Jaarverslag lokale dienstencentra
- Uniek jaarverslag sociale dienst
- Verslag schuldbemiddeling
- Jaarrapport organisatiebeheersing
- Jaarrapport politie
- Inspectieverslagen

Deze rapporten versterken de interne sturing en ondersteunen het bestuur bij het nemen van beleidsbeslissingen.

4. Financieel management

Een goed financieel management zorgt er o.a. voor dat er tijdig een financiële planning opgemaakt wordt, dat er een transparante en betrouwbare financiële werking is, dat er een correcte inning is van de inkomsten en een goed beheer van de uitgaven en dat over dit alles gerapporteerd wordt. In dit kader werden volgende acties bij ons gerealiseerd:

Optimalisatie aanmaningsproces in functie van klantgerichtheid en efficiëntie

Het debiteurenbeheer werd geëvalueerd in het kader van de implementatie van nieuwe software. Overbodige stappen in de aanmaningsflow werden geschrapt en kosten worden voortaan klantgericht gebundeld, wat leidt tot een efficiëntere en klantvriendelijkere werking.

Aanpassing betalingsprocessen aan nieuwe regelgeving (Peppol)

De interne processen en software werden aangepast om te voldoen aan de regelgeving rond elektronische facturatie via Peppol. Leveranciers werden geïnformeerd via bestekken en bestelbonnen, wat zorgt voor een vlotte overgang naar digitale betalingen.

Kader voor voorschotten bij overheidsopdrachten

Er werd een intern kader opgesteld en goedgekeurd voor het toekennen van voorschotten bij overheidsopdrachten. Dit zorgt voor duidelijke en uniforme richtlijnen en waarborgt de gelijke behandeling van inschrijvers.

Herorganisatie financiële dienst ter versterking van continuïteit

In aanloop naar de komst van een nieuw diensthoofd werd de werking van de financiële dienst geëvalueerd. Taken werden herverdeeld en opleidingen voorzien, waardoor de back-up en continuïteit binnen de dienst versterkt zijn.

Koppeling bancontacttoestellen aan kassasysteem

De bancontacttoestellen aan de balies werden gekoppeld aan het kassasysteem, waardoor manuele fouten bij betalingen worden vermeden. Dit verhoogt de nauwkeurigheid en levert tijdswinst op voor de medewerkers.

Opkuis en besluitvorming rond oude waarborgen

Een overzicht van vervallen waarborgen werd bezorgd aan het CBS, dat de voorwaarden voor inning of vrijgave vastlegde. Dit draagt bij aan een transparanter en actueler financieel beheer.

Afschaffing CSV-bestanden voor betalingen ten voordele van transparantie

De werkwijze waarbij betalingen via CSV-bestanden zonder detail in de boekhouding werden verwerkt, werd stopgezet. Voortaan worden betalingen per derde afzonderlijk geboekt, wat de traceerbaarheid en transparantie verhoogt.

Aanpassing regelgeving rond conformiteitsonderzoeken

Door wijzigingen aan de Vlaamse Codex Wonen (2021), die van kracht werden op 1 juni 2024, werd het mogelijk een vergoeding te heffen voor het uitvoeren van een conformiteitsonderzoek. Het woonloket werkte een aangepast retributiereglement uit dat goedgekeurd werd op 30 april 2024. Zo wordt de financiering van deze lokale taken transparanter en meer in lijn gebracht met de Vlaamse regelgeving.

Optimalisatie van onroerende voorheffing via bezwaarprocedure

Het gemeentebestuur diende met succes een bezwaar in bij de Vlaamse Belastingdienst met betrekking tot de onroerende voorheffing. Dankzij de inzet van verschillende diensten en het verzamelen van correcte

patrimoniumgegevens kon een deel van de belastinglast worden verminderd, wat bijdraagt aan een efficiënter financieel beheer.

Vorbereitung online betaalmogelijkheden via Mijn Bibliotheek

In samenwerking met Cultuurconnect werd de voorbereiding opgestart voor het aanbieden van online betaalmogelijkheden via het platform Mijn Bibliotheek. De functionaliteit wordt vermoedelijk operationeel in juni 2025 en zal gebruikers toelaten om eenvoudig en veilig betalingen uit te voeren. Dit verhoogt het gebruiksgemak voor burgers en draagt bij aan een klantgerichte en digitale dienstverlening.

5. Organisatiestructuur

Oprichting van strategische cellen binnen het managementteam

Om de efficiëntie van het overleg binnen het managementteam te verhogen, werden strategische cellen opgericht. Deze kleinere werkgroepen bereiden dossiers inhoudelijk voor in een beperkte samenstelling. Dit laat toe om gerichter en beter geïnformeerd te vergaderen binnen het voltallige managementteam. De aanpak bevordert snellere besluitvorming, verhoogt de kwaliteit van de beleidsvoorbereiding en beperkt het risico op tijdsverlies of onvoldoende dossierkennis. Zo wordt de organisatiestructuur beter afgestemd op de noden van een wendbare en slagkrachtige werking.

Integratie van nieuwe regelgeving Coördinerend en Raadgevend Arts (CRA)

De nieuwe regelgeving rond de Coördinerend en Raadgevend Arts (CRA) werd volledig geïntegreerd in de werking van het WZC. Er werd een duidelijke rolverdeling vastgelegd tussen de CRA, directie en huisartsen. Een vernieuwd CRA-contract, een Algemeen Reglement van Medische Activiteiten (ARMA), een deels functionele vergoeding en een evaluatiekader zorgen voor een kwaliteitsvolle en gedeelde medische verantwoordelijkheid op populatieniveau.

Onboardingtraject voor nieuwe gemeenteraadsleden

In het kader van de opstart van de nieuwe legislatuur werd ingezet op een doordachte onboarding van de gemeenteraadsleden. Naast de installatievergadering op 5 december 2024 kregen alle raadsleden gerichte opleidingen (oa ontwikkelen van een strategische visie en BBC) en aangepaste werkmiddelen ter beschikking, waaronder een overstap van tablets naar laptops om de werking te vergemakkelijken. Ook de nodige softwaretoepassingen, zoals de mandatendatabank, gelinkt notuleren en E-notulen, werden aangepast. Deze aanpak ondersteunt een vlotte integratie van de raadsleden in hun mandaat en versterkt de besluitvormingscapaciteit van de gemeenteraad.

Splitsing functie clusterverantwoordelijke en coördinator Vrije Tijd

Op basis van een analyse van de dienst vrije tijd werd beslist om de functie van clusterverantwoordelijke Mens en coördinator Vrije Tijd op te splitsen. Hierdoor kan enerzijds sterker ingezet worden op strategisch beleid binnen de cluster Mens, en anderzijds op de operationele ondersteuning en aansturing van het team Vrije Tijd. Deze herstructurering verhoogt de slagkracht en wendbaarheid van de organisatie.

6. Personeelsbeleid

Verbetering van de werkomstandigheden in 't Gemeentehuis

Met de ingebruikname van 't Gemeentehuis zijn de werkomstandigheden voor de medewerkers van enkele diensten (bv burgerzaken en ruimtelijke ordening) aanzienlijk verbeterd. De herinrichting met een duidelijke scheiding tussen front- en backoffice maakt een meer gefocuste en efficiënte werking mogelijk. Medewerkers kunnen ongestoord werken aan dossiers buiten de loketmomenten. Daarnaast zorgt de invoering van een klantgeleidingssysteem voor een vlottere doorstroming van bezoekers, verhoogt het de flexibiliteit in de werkorganisatie en draagt het bij aan een meer professionele klantenbeleving.

Versterking personeelsbeleid via toetreding tot Poolstok

Om beter om te gaan met uitdagingen zoals moeilijk invulbare vacatures, beperkte interne capaciteit en de nood aan kwalitatieve opleidingen voor leidinggevendenden, werd de gemeente Brecht lid van de coöperatie Poolstok. Via dit netwerk krijgen we vlot toegang tot gespecialiseerde diensten zoals selectie, evaluatie, coaching en organisatieontwikkeling. Poolstok werkt met betrouwbare partners via raamcontracten, wat zorgt voor tijds winst, juridische zekerheid en gegarandeerde kwaliteit. Deze toetreding versterkt onze beheersmaatregelen rond personeel en draagt bij aan een professioneel en toekomstgericht HR-beleid. De ondersteuning is flexibel inzetbaar, zonder afnameverplichting.

Herstructurering poetsafdeling domein zorg

De organisatie van de poetsdienst werd herzien. De schoonmaak van DIO- en aanleunwoningen werd geïnternaliseerd en twee diensthoofden kregen samen de verantwoordelijkheid voor het volledige schoonmaakbeleid binnen alle woonzorgvoorzieningen en dienstencentra. Deze wijziging draagt bij aan de continuïteit en betrouwbaarheid van de dienstverlening over de verschillende entiteiten heen.

Employer branding voor het aantrekken van zorgpersoneel

Om de instroom van medewerkers in het woonzorgcentrum te versterken, werden onder impuls van de personeelsdienst wervingsfilmpjes ontwikkeld in samenwerking met de communicatiedienst. Via sociale media en gerichte rekrutering wordt actief gezocht naar geschikte kandidaten. Deze aanpak maakt deel uit van een breder beleid rond employer branding dat zijn vruchten afwerpt.

Uitwerking personeelsvisie met focus op instroom

In 2024 werd het eerste luik van de personeelsvisie van de toekomst uitgewerkt, met specifieke aandacht voor de instroom van nieuwe medewerkers. Deze visie vormt de basis voor een strategisch en toekomstgericht personeelsbeleid.

Fietslease als stimulans voor duurzaam woon-werkverkeer

De rechtspositieregeling werd aangepast om fietsleasing mogelijk te maken voor medewerkers. Er werd toegetreden tot raamcontracten voor de administratieve afhandeling en een leasingpartner werd geselecteerd. Vanaf januari 2025 beschikken verschillende medewerkers over een elektrische fiets, wat het duurzaam woon-werkverkeer een aanzienlijke boost geeft.

7. Organisatiecultuur

Verankering van kindvriendelijkheid in de organisatiecultuur

De jeugddienst ging aan de slag met het traject 'Kindvriendelijke Gemeente', ondersteund door een externe partner. Via de oprichting van een stuurgroep wordt het project breed gedragen en structureel ingebed in de werking van de gemeente en haar partners. Het traject beoogt een cultuurverandering waarbij alle medewerkers en diensten spontaan de reflex ontwikkelen om jeugd mee te nemen in hun acties, projecten en beleidsvoorbereiding.

8. Informatie en communicatie

Lancering nieuwe website met verbeterde toegankelijkheid

De lancering van een nieuwe website met intuïtieve structuur en sterke zoekfunctie verhoogt de toegankelijkheid van informatie voor burgers.

Digitale ledschermen als communicatiemiddel in de dorpskernen

Digitale schermen informeren burgers over gemeentelijke dienstverlening en bieden ruimte aan verenigingen en lokale ondernemers. Dit versterkt de zichtbaarheid en bereikbaarheid van communicatie. In elke deelgemeente is er een scherm aanwezig op een centrale plaats in de dorpskern. Ook 't Gemeentehuis werd uitgerust met een digitaal scherm aan het onthaal.

Citymarketing - Ontwikkeling merkstrategie via participatie

Samen met een externe partner werd een merkstrategie voor de gemeente Brecht ontwikkeld via participatie. Dit versterkt de identiteit van de gemeente en haar communicatie naar burgers.

'Leeg huis voor verhuis': gecoördineerde opruimactie bij ingebruikname nieuwe gebouwen

In het kader van de verhuis naar de nieuwe technische dienst en het vernieuwde gemeentehuis werd een grootschalige opruimactie georganiseerd onder de noemer 'Leeg huis voor verhuis'. Deze actie werd gecoördineerd door de expert informatiebeheer en omvatte gezamenlijke opruimdagen, richtlijnen rond archivering en vernietiging, en overdrachten naar het gemeentearchief. Dit initiatief droeg bij aan een efficiënter informatiebeheer en een ordentelijke start in de nieuwe infrastructuur.

Hernieuwde werking rond archiefbeheer in het nieuwe gemeentehuis

De verhuis naar het vernieuwde gemeentehuis bood de kans om de samenwerking tussen oa. de cluster omgeving met het gemeentearchief te herzien. Medewerkers kunnen nu zelf archiefstukken opvragen via een gestroomlijnd proces, wat de toegankelijkheid en het gebruik van archiefmateriaal vergemakkelijkt.

9. Facilitaire middelen, opdrachten en contracten

Versterking van aankoopbeleid via raamcontracten

De aankoopdienst zette verder in op correcte procedures en sloot aan bij raamcontracten. Dit verhoogt de rechtszekerheid en efficiëntie in het aankoopproces.

Centrale overstap naar abonnementenbeheer voor tijdschriften

In juli 2024 schakelde de bibliotheek over naar een centraal abonnementenbeheer voor tijdschriften via één gespecialiseerde firma. Hierdoor hoeft het personeel niet langer afzonderlijke contacten te onderhouden met verschillende uitgevers, wat leidt tot een aanzienlijke tijdswinst en administratieve vereenvoudiging. Deze optimalisatie draagt bij aan een efficiënter middelenbeheer en verhoogt de continuïteit van de dienstverlening.

Alternatieve invulling van leegstaande gemeentelijke gebouwen

Er werd werk gemaakt van een tijdelijke en zinvolle invulling van leegstaande gebouwen. Zo zal het Kasteel Neut in de zomer gebruikt worden als pop-up zomerbar. Verder wordt ook bekeken of het oude gemeentehuis, waar de dienst vrije tijd gevestigd was, een nieuwe functie kan krijgen binnen jeugdwelzijn. Deze aanpak verhoogt het maatschappelijk rendement van gemeentelijk patrimonium.

10. Informatie- en communicatietechnologie

IT-ondersteuning bij ingebruikname nieuwe gemeentelijke gebouwen

De ingebruikname van de nieuwe technische dienst en het vernieuwde gemeentehuis vroeg een intensieve inzet van de IT-dienst. Beide gebouwen werden uitgerust met de nodige IT-infrastructuur, waaronder wifi, netwerkverbindingen, digitale schermen en voorzieningen voor livestreaming van de gemeenteraad. Dit draagt bij aan een moderne en goed uitgeruste werkomgeving.

Gefaseerde overstap naar Office 365

Ondanks de intensieve verhuisperiode en de complexe samenwerking met externe partners, werd in het najaar van 2024 gestart met de gefaseerde uitrol van Office 365. De diensten informatiebeheer en communicatie stapten als eerste over, en voor de dienst Vrije Tijd werd een aangepaste structuur uitgewerkt. De meeste diensten schakelden ook over naar OneDrive, wat de samenwerking en het documentbeheer versterkt.

De overstap naar Office 365 is een intensief traject dat niet alleen technische migratie vraagt, maar ook verandering in werkcultuur en digitale vaardigheden. Hoewel reeds belangrijke stappen zijn gezet, ligt er nog een aanzienlijke weg voor ons: verdere ondersteuning, opleiding en afstemming blijven noodzakelijk om het potentieel van de nieuwe werkomgeving maximaal te benutten.

Invoering van live-enrollment

In november 2025 introduceerde de dienst Burgerzaken het systeem van live-enrollment bij de aanvraag van identiteitsdocumenten. Via dit nieuwe pasfotosysteem neemt de medewerker tijdens het loketbezoek zelf een digitale foto van de burger, waardoor burgers geen eigen pasfoto meer hoeven mee te brengen. Deze maatregel verhoogt de betrouwbaarheid van het proces, vermindert het risico op identiteitsfraude en verbetert de klantgerichtheid. Bovendien wordt deze service kosteloos aangeboden, wat bijdraagt aan een toegankelijke en kwalitatieve dienstverlening.

Gebruik van digitale tools bij overlegmomenten met externen

In het nieuwe gemeentehuis wordt bij overlegmomenten met externen, onder andere door de cluster Omgeving, meer ingezet op digitale tools zoals ClickShare (een draadloos presentatiesysteem) en schermpresentaties. Hierdoor is het niet langer nodig om omgevingsplannen op papier mee te brengen, wat de efficiëntie en duurzaamheid van vergaderingen verhoogt.

Cyberveiligheid versterkt via audit en samenwerking binnen cyberconsortium

De gemeente nam in 2024 actief deel aan het cyberconsortium van V-ICT-OR en onderging een audit in het kader van de NIS 2-richtlijn. Deze acties helpen om de digitale infrastructuur beter te beveiligen en risico's op cyberincidenten te beperken. Tevens werd een projectgroep opgestart die via een projectmatige aanpak een gestructureerd actieplan zal opmaken voor de verdere uitrol van NIS2.

Vernieuwing servers voor stabiele en veilige dienstverlening

De bestaande servers waren aan vervanging toe en werden in 2024 vernieuwd. Deze investering garandeert de continuïteit van de digitale dienstverlening en verhoogt de betrouwbaarheid van de IT-infrastructuur.

Digitalisering van de uitleendienst

De gemeentelijke uitleendienst werd verder gedigitaliseerd, wat leidt tot een efficiëntere administratie, betere opvolging van materiaal en een gebruiksvriendelijker systeem voor verenigingen.

WAT BRENGT DE TOEKOMST?

Organisatiebeheersing 2025-2026: een vooruitblik

Organisatiebeheersing is geen eindpunt, maar een continu proces dat zich verdiept en verbreedt binnen de hele organisatie. Ook in het najaar van 2025 en het voorjaar van 2026 staan er opnieuw heel wat acties en projecten op de planning die bijdragen aan een sterke, wendbare en toekomstgerichte werking.

Een greep uit de geplande initiatieven:

- Verdere uitwerking van het meerjarenplan 2026–2031
- Realisatie, praktische implementatie en verankering van een nieuw kader organisatiebeheersing
- Ontwikkeling van een gedragen personeelsvisie en actualisatie van het organogram
- Vervolgtraject richting realisatie van het nieuwe woonzorgcentrum
- Verdere professionalisering van de werking van de dienstencentra
- Optimalisatie van technische preventie, veiligheid en kwaliteitsopvolging binnen het zorgdomein
- Verdere voorbereiding en uitvoering van de defusie van de Brechtse gemeentescholen
- Ingebruikname van de nachtkluis voor het efficiënt ontlenen van materialen
- Versterking van het gebouwenbeheer
- Actualisatie van preventieplannen en opleidingsmatrixen
- Overheveling van de muziekacademie naar een nieuwe partner
- ...

En dit is slechts een greep uit wat er op stapel staat. Over deze en andere initiatieven leest u meer in het jaarrapport van juni 2026.