

Gemeenteraad

Besluit

KENNIS GENOMEN

Zitting van 22 oktober 2019
Interne zaken - Organisatie-
ontwikkeling

3 2019_GR_00159 MAT - Huishoudelijk Reglement - Kennisneming

Samenstelling:

Aanwezig:

de heer Patrick De Smedt, Voorzitter; de heer Albert Beerens; mevrouw Lutgard Van der Borgh; de heer William Engels; de heer Johan Deleu; de heer Jan Couck; mevrouw Marijke De Vis; mevrouw Joske Vermeir; mevrouw Inez De Coninck; de heer Jeroen Eenens; mevrouw Els Van Buggenhout; mevrouw Annelies De Pauw; de heer Luc De Ridder; de heer Wouter Van Driessche; de heer Roland Mortier; de heer Floris Van den Broeck; mevrouw Els Van Gucht; mevrouw Evelien Beeckman; de heer Willem De Pauw; de heer Jasper Baeyens; mevrouw Linda Verbesselt; de heer Bert De Wel; mevrouw Eliane Laurent; mevrouw Katleen Biesemans, Algemeen Directeur

Beschrijving

Aanleiding en context

Het huishoudelijke reglement van het managementteam (MAT) werd aangepast aan:

- de gewijzigde samenstelling (toevoeging coördinator ruimte);
- de artikels van het Decreet Lokaal Bestuur;
- de interne afspraken (frequentie, agenda, verslag).

Argumentatie

Door de recente inwerkingtreding van het Decreet Lokaal Bestuur, alsook de uitbreiding van het MAT met de functie van coördinator ruimte, werd het huishoudelijk reglement in die zin aangepast. Ook enkele concrete werkafspraken werden opgenomen (bv. tweewekelijks overleg ipv maandelijks, beperking van het aantal agendapunten, administratieve coördinatie door de coördinator informatiebeheer).

Regelgeving: bevoegdheid

Artikel 56 §2 van het decreet lokaal bestuur: Het college oefent de bevoegdheden uit die eraan zijn toevertrouwd overeenkomstig artikel 41, eerste lid, van dit decreet, of overeenkomstig andere wettelijke en decretale bepalingen

Besluit

Artikel 1

Het besluit van de gemeenteraad van 17 november 2015 betreffende de "kennisname van het huishoudelijk reglement van het gezamenlijk managementteam gemeente-ocmw GMAT" wordt opgeheven.

Artikel 2

De gemeenteraad neemt kennis van het "Huishoudelijk Reglement Managementteam (MAT) Gemeente en OCMW Opwijk".

Bijlagen

1. MAT - Huishoudelijk Reglement - Versie 2019.pdf
2. 2015.11.17 - GR_kennisnameHR_gmat.pdf
3. MAT - Huishoudelijk Reglement - Versie 2019 - Wijzigingen.pdf

Aldus beslist in bovenvermelde zitting,
Namens de Gemeenteraad



Huishoudelijk Reglement

Managementteam (MAT) Gemeente en OCMW Opwijk

1. Ontstaan – Leidende principes

Reeds in juli 2014 werd de basis gelegd voor een gemeenschappelijk management team door het sluiten van de beheersovereenkomst tussen gemeente en OCMW. Vanaf 01 januari 2019 legt het Decreet Lokaal Bestuur (art. 179-181) de verplichting tot én de krijtlijnen voor het gemeenschappelijk managementteam vast.

Het managementteam, verder afgekort tot MAT, is een samenwerkingsverband van mensen met een verschillende kennis, aanpak en bijdrage. Er heerst een atmosfeer van eerlijkheid en openheid: alle leden kunnen zeggen wat ze denken of vinden, ongeacht de functie, bestuur of dienst.

Een constructieve en kritische verstandhouding wordt geambieerd, met respect, vertrouwen en ruime aandacht voor interne communicatie. Hierbij hanteren we benaderingen, technieken en procedures die aansluiten bij het klimaat van eerlijkheid en vertrouwen en het besef dat ieder zijn persoonlijke capaciteiten heeft in te brengen en een complementaire rol speelt.

Dit huishoudelijk reglement geldt aanvullend op de deontologische code voor personeelsleden, de deontologische code voor mandatarissen, de afsprakennota's zoals afgesloten met het bestuur en de arbeidsreglementen die van toepassing zijn op de personeelsleden. Alle afspraken, rechten en plichten uit deze documenten blijven aldus van toepassing voor de leden van het managementteam.

2. Bevoegdheden

Het MAT staat in voor de ondersteuning van de coördinatie van de diensten van gemeente en OCMW bij de beleidsvoorbereiding, -uitvoering en -evaluatie vanuit de intentie om de eenheid in werking, de kwaliteit van de organisatie en diensten én de interne communicatie te bewaken (art. 181 van het Decreet Lokaal Bestuur).

Het managementteam doet dit op basis van het systeem van organisatiebeheersing en vormt zo dé spil tussen de interne organisatie en het beleid. Verder geniet het MAT ook een zekere betrokkenheid in een aantal specifieke zaken zoals:

- De afsprakennota tussen de algemeen directeur en de politieke organen bij aanvang van de legislatuur betreffende de onderlinge samenwerking en omgangsvormen (art. 171 DLB);
- Het opstellen van het voorontwerp van het organogram, de rechtspositieregeling, de beleidsrapporten, de opvolgingsrapportering, de inventaris,... door de algemeen directeur (art. 171 DLB);

- Het opstellen van het voorontwerp van de beleidsrapporten en de opvolgingsrapportering door de financieel directeur (art. 176 DLB);
- De vaststelling van het systeem voor organisatiebeheersing (art. 219 DLB);
- ...

3. Samenstelling

De samenstelling, bepaald volgens art. 179 van het Decreet Lokaal Bestuur, wordt aangevuld met de functies van coördinator mens, coördinator ruimte en coördinator informatiebeheer waardoor volgende samenstelling bekomen wordt:

- Algemeen Directeur (voorzitter)
- Adjunct Algemeen Directeur
- Financieel Directeur
- Coördinator Ruimte
- Coördinator Mens ¹
- Coördinator Informatiebeheer
- Burgemeester (uitsluitend raadgevende stem)

Deze samenstelling belet echter niet dat de voorzitter, naargelang de te bespreken dossiers, andere personen kan uitnodigingen omwille van hun deskundigheid en expertise.

3.1 De voorzitter

Het managementteam wordt voorgezeten door de algemeen directeur. In geval van afwezigheid van de algemeen directeur neemt de adjunct algemeen directeur de rol over.

De voorzitter treedt op als moderator en heeft een doorslaggevende stem bij staking van stemmen. De voorzitter moedigt participatie en gezamenlijke besluitvorming aan. Het is tevens de taak van de voorzitter om de voortgang van de agenda te bewaken en ervoor te zorgen dat alle agendapunten effectief en gelijkwaardig aan bod komen.

3.2 De leden

Alle leden participeren actief aan het overleg, stellen zich met de passende loyaliteit op ten opzichte van elkaar en zullen alle leden behandelen als gelijkwaardige collega's.

¹ Momenteel wordt de functie van adjunct algemeen directeur en coördinator mens door eenzelfde persoon opgenomen.

De leden durven vragen stellen en durven beslissingen te nemen. Met verkregen informatie, ten einde beslissingen te kunnen nemen, wordt ten allen tijde discreet en integer omgegaan. De leden van het managementteam verdedigen het ingenomen standpunt van het managementteam, als collegiaal orgaan, met één stem.

Via een open communicatie kan het managementteam meer helderheid en duidelijkheid creëren en adequate informatievoorziening verzorgen. De teamleden leren effectief omgaan met conflicten en de vooropgestelde eerlijkheid en directheid kan hierdoor bevorderd worden. Dit vereist dat de teamleden elkaar volledig informeren, elkaar feedback geven en ieder voor zijn mening laten uitkomen. De onderlinge relaties en vertrouwensbanden tussen de teamleden zullen bijzondere aandacht krijgen. Dit kan enkel het vlot uitvoeren van genomen besluiten bevorderen. De teamleden stellen zich tolerant op en zullen waardering opbrengen voor elkaars inspanningen.

4. Werking van het MAT

Conform art. 180 en 181 van het Decreet Lokaal Bestuur vergadert het managementteam op geregelde basis en onder het voorzitterschap van de algemeen directeur. Alle overige bepalingen over de werking en taakuitvoering van het MAT worden vastgelegd in het systeem voor organisatiebeheersing (en in dit voorliggende huishoudelijke reglement).

4.1 Vergaderwijze - Data

Het managementteam komt tweewekelijks samen, enkel tijdens de maanden juli en augustus kan hiervan afgeweken worden. De kalender van het MAT wordt minstens voor de komende twee maanden vastgelegd, het is de coördinator informatiebeheer die hieromtrent een voorstel doet aan de collega's. Na goedkeuring van de kalender wordt er principieel niet meer afgeweken van de voorgestelde vergaderdata. De leden worden geacht alle vergaderingen effectief voor te bereiden en bij te wonen, enkel in uitzonderlijke omstandigheden én mits toestemming van de voorzitter kan hiervan afgeweken worden.

Het MAT komt samen op donderdagvoormiddag, tussen 09u00 en 12u00. De vergaderingen vinden in principe plaats in vergaderzaal "de hopbel" in het Gemeentelijk Administratief Centrum II, Ringlaan 20 te Opwijk. Het is de taak van de voorzitter om er op toe te zien dat de leden tijdig aanwezig zijn en het begin- en einduur strikt respecteren.

In spoedeisende gevallen kan de voorzitter (i.e. de algemeen directeur) het managementteam tussentijds bijeenroepen worden.

4.2 Agenda

De coördinator informatiebeheer stelt, in samenspraak met de algemeen directeur, de agenda vast en zorgt ervoor dat de nodige informatie tijdig (zijnde uiterlijk maandagmiddag 12u00) aan de leden wordt bezorgd zodat zij de vergadering optimaal kunnen voorbereiden.

Elke agenda bevat maximaal zes agendapunten die voor advies of ter goedkeuring worden voorgelegd. De agenda wordt zodanig samengesteld dat verschillende diensten aan bod komen. Bovendien worden enkel volledig voorbereide of afgewerkte punten geagendeerd.

4.3. Besluitvorming

Het managementteam is een overleg- en adviesorgaan, zonder formele beslissingsbevoegdheid: het doet aan dossiervoorbereiding en geeft adviezen alvorens de dossiers voorgelegd worden aan het bevoegde orgaan.

Het managementteam streeft naar consensus. Enkel wanneer geen consensus bereikt wordt, wordt tot stemming overgegaan. De besluiten worden dan genomen bij volstrekte meerderheid van stemmen (meer dan de helft van de uitgebrachte stemmen, onthoudingen niet meegerekend). Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend. De stemmingen zijn niet geheim. De voorzitter stemt laatst. De resultaten van de stemming worden niet opgenomen in het verslag. De adviezen van leden die niet akkoord waren, kunnen echter op hun verzoek in het verslag worden opgenomen.

Elke beslissing (advies) die het managementteam neemt, wordt nagegaan op wettelijkheid en budgettaire conformiteit. Elke beslissing vermeldt tevens wat, aan wie, via welke kanalen en wanneer er gecommuniceerd wordt.

4.3 Verslag

De coördinator informatiebeheer maakt het verslag op van de zittingen van het MAT. Dit verslag bevat per agendapunt de volgende elementen: beknopte samenvatting, genomen beslissing, uit te voeren actie(s), tijdsplanning, uitvoerder,...

Dit verslag wordt binnen de twee werkdagen digitaal voorgelegd aan het MAT voor aanvullingen en/of opmerkingen. Eventuele andere betrokkenen worden terzelfdertijd verwittigd door de coördinator informatiebeheer van hun taken/opdrachten.

Het goedgekeurde verslag van de vorige vergadering wordt ter kennisgeving gebracht aan het college per mail. Alle verslagen (net als de agenda's en documenten) zijn terug te vinden in de daartoe bestemde mappen op U:\Dienstoverschrijdend\Organen\GMAT\Zittingen.

4.4 Communicatie aan medewerkers

Na afloop van elk MAT bespreekt de voorzitter (i.e. de algemeen directeur) samen met coördinator informatiebeheer welke punten moeten doorgegeven worden aan de personeelsleden van gemeente en OCMW Opwijk via de diverse interne communicatiekanalen (o.a. nieuwsbrief, personeelsblad, intranet, mail,...). De medewerkers van de communicatiedienst staan in voor de tijdige doorstroom van de informatie.

5. Algemene praktische afspraken

De coördinator informatiebeheer staat in voor de reservatie van de vergaderzaal; het klaarzetten van de vergaderruimte gebeurt door de diensten waar het MAT plaatsvindt.

In geval van afwezigheid door overmacht (dringende of onvoorziene omstandigheden), dient het lid de voorzitter van het MAT hiervan zo snel mogelijk te verwittigen.

Het is de bedoeling dat de vergadering ongestoord kan verlopen. Ofwel wordt de smartphone op modus 'stil' of 'trillen' gezet, ofwel wordt er tijdens de vergaderingen doorgeschakeld naar 'derden'.

Algemeen Directeur
Katleen Biesemans

Voorzitter
Patrick De Smedt