

ZITTING VAN 2 FEBRUARI 2021

Aanwezig: Alain Top: Voorzitter;
Francis Pattyn, Tijs Naert, Dominique Windels, Kathleen Duchi,
David Vandekerckhove, Lynn Callewaert: Leden;
Carlo Daelman: Algemeen directeur

De zitting begint om 08.30 uur.

DEPARTEMENT MANAGEMENT EN PERSONEEL

Strategische planning

1 Kader digitaal tekenen.

Het vast bureau beslist de voorzitter van de OCMW-raad te verzoeken het dossier 'Kader digitaal tekenen' op de dagorde te plaatsen van de OCMW-raad van februari 2021.

2 Goedkeuring samenwerkingsovereenkomst Informatie Vlaanderen.

Het vast bureau beslist de voorzitter van de OCMW-raad te verzoeken het dossier 'Goedkeuring samenwerkingsovereenkomst Informatie Vlaanderen' op de dagorde te plaatsen van de OCMW-raad van februari 2021.

3 Goedkeuring gebruiksovereenkomst eBox Verzenders

Het vast bureau beslist de voorzitter van de OCMW-raad te verzoeken het dossier 'Goedkeuring gebruiksovereenkomst eBox Verzenders' op de dagorde te plaatsen van de OCMW-raad van februari 2021.

Juridische dienst

4 Afsluiten dagorde ocmwraad van 22 februari 2021.

Het college,

Beslist de voorzitter te verzoeken de raad samen te roepen op maandag 22 februari 2021 om 19.30 uur en volgende punten op de dagorde van de OCMWraad op te nemen:

Openbare zitting

DEPARTEMENT MANAGEMENT EN PERSONEEL

- 1 Kader digitaal tekenen.
- 2 Goedkeuring samenwerkingsovereenkomst Informatie Vlaanderen.
- 3 Goedkeuring gebruiksovereenkomst eBox Verzenders
- 4 Vragenkwartiertje.

DEPARTEMENT GRONDGEBIEDZAKEN

Stedenbouw

5 Voorkooprecht voor het pand gelegen Marktpllein 2 te HARELBEKE.

Het vast bureau,

Op grond van volgende overwegingen, zowel feitelijk als juridisch:

VASTGOEDTRANSACTIES, Koning Albert II-laan 35/62 – 1030 SCHAARBEEK heeft op 25.01.2021 een dossier aangeboden op het e-voorkooploket van de Vlaamse Landmaatschappij, waarbij overeenkomstig art. 85 § 1 van de Vlaamse Wooncode aan het OCMW Harelbeke het voorkooprecht wordt aangeboden voor het pand gelegen Marktpllein 2 (GV/11.12/G 25) te HARELBEKE, kadastraal bekend 1^e afdeling, sectie A, nr. 413K.

Het eigendom staat op de inventaris van leegstaande en/of verkrotte woningen. Vermits het goed opgenomen is in een inventaris waar het voorkooprecht geldt, dient het voorkooprecht aangeboden op grond van art. 85 § 1 van voormelde wooncode. Het OCMW wordt conform deze bepalingen de gelegenheid geboden om gebruik te maken van het voorkooprecht op voormeld goed.

Vermits huidige eigendom geen belang heeft voor het OCMW Harelbeke en niet in te passen valt in het ocmwpatrimonium noch in het woonbeleid, lijkt het niet opportuun gebruik te maken van dit voorkooprecht.

Verwijzend naar volgende wettelijke, decretale of reglementaire bepalingen:

- de Vlaamse Wooncode, inzonderheid art. 85 § 1.

Om deze redenen;

Na beraadslaging;

Met unanimititeit;

BESLUIT:

Artikel 1:

Het OCMW zal geen gebruik maken van het door de Vlaamse Landmaatschappij aangeboden voorkooprecht voor het pand gelegen Marktpllein 2 te Harelbeke op basis van art. 85 § 1 van de Vlaamse Wooncode.

Van deze beslissing zal kennis worden gegeven aan de Vlaamse Landmaatschappij.

6 Voorkooprecht voor het pand gelegen Kortrijksestraat 23 te HARELBEKE.

Het vast bureau,

Op grond van volgende overwegingen, zowel feitelijk als juridisch:

Notarisvennootschap VAN den WEGHE, Staatsbaan 20 – 9870 ZULTE heeft op 25.01.2021 een dossier aangeboden op het e-voorkooploket van de Vlaamse Landmaatschappij, waarbij overeenkomstig art. 85 § 1 van de Vlaamse Wooncode aan het OCMW Harelbeke het voorkooprecht wordt aangeboden voor het pand gelegen in de Kortrijksestraat 23 te HARELBEKE, kadastraal bekend 1^e afdeling, sectie A, nr. 787B

Het eigendom staat op de inventaris van leegstaande en/of verkrotte woningen. Vermits het goed opgenomen is in een inventaris waar het voorkooprecht geldt, dient het voorkooprecht aangeboden op grond van art. 85 § 1 van voormelde wooncode. Het OCMW wordt conform deze bepalingen de gelegenheid geboden om gebruik te maken van het voorkooprecht op voormeld goed.

Vermits huidige eigendom geen belang heeft voor het OCMW Harelbeke en niet in te passen valt in het ocmwpatrimonium noch in het woonbeleid, lijkt het niet opportuun gebruik te maken van dit voorkooprecht.

Verwijzend naar volgende wettelijke, decretale of reglementaire bepalingen:

- de Vlaamse Wooncode, inzonderheid art. 85 § 1.

Om deze redenen;

Na beraadslaging;

Met unanimititeit;

BESLUIT:

Artikel 1:

Het OCMW zal geen gebruik maken van het door de Vlaamse Landmaatschappij aangeboden voorkooprecht voor het pand gelegen in de Kortrijksestraat 23 te Harelbeke op basis van art. 85 § 1 van de Vlaamse Wooncode.

Van deze beslissing zal kennis worden gegeven aan de Vlaamse Landmaatschappij.

DEPARTEMENT MANAGEMENT EN PERSONEEL

Strategische planning

7 Kader digitaal tekenen

Het college,

Op grond van volgende overwegingen, zowel feitelijk als juridisch:

Bij de (financiële) voorbereiding van het strategisch meerjarenplan 2020-2025, werd beslist om een halvering van de huidige verzendingskosten na te streven tegen 2025. Jaarlijks wordt heel wat post met papier naar de burger verstuurd, de kosten hiervoor zijn aanzienlijk. In de afgelopen drie jaar werden op jaarbasis een goeie 50.000 poststukken via Easypost verstuurd vanuit de stad¹. Financieel betekent dit zelfs een stijging in de kosten van 72.500 euro in 2018 naar 81.500 in 2020. Zoals aangegeven zal een traject opgezet worden om deze kosten te drukken. De impact zal wellicht niet onmiddellijk voelbaar zijn, maar als we het wat tijd geven, kan het op termijn zeker verschil maken. De nota die voorlicht moet dus als het begin van het groeitraject beschouwd worden.

Het spreekt voor zich dat we versturen van post niet kunnen wegdenken uit onze organisatie, maar instrumenten als het digitaal aangetekend zenden en het gebruik van de ebox, kunnen er wel voor zorgen dat het goedkoper kan. Het digitaliseren van post kan hierbij deel van de oplossing zijn. Alleen is een poststuk vaak een sluitstuk van een proces waarbij een handtekening nodig is van de bevoegde personen. In die zin werd begin 2020 een werkgroep digitaal tekenen samengesteld om het project "Digitaal tekenen" uit te werken.

Deze bestaat uit Ellen Vandeputte, Frederik Hellyn, Nathalie Gheysens en Céline Meheus.

Het project werd opgedeeld in drie onderdelen:

- Digitaal verzenden mogelijk maken en hiermee de verzendings- en printkosten reduceren
- Beslissingen uit de verschillende beslissingsorganen digitaal ondertekenen
- Een kader voor digitaal tekenen uitwerken waarbij medewerkers een leidraad krijgen voor de ondertekening van het document.

In 2020 werd binnen de werkgroep veel onderzoek verricht, en een globale nota opgesteld, die voor advies aan de juridische dienst werd overgemaakt. Intussen is de tijd rijp om een aantal beslissingen aan de verschillende betrokken organen voor te leggen.

Deel 1: Digitaal verzenden mogelijk maken en hiermee de verzendingskosten en printkosten reduceren

Momenteel wordt voor de bedeling van de post samengewerkt met Easypost. Het huidige contract loopt nog tot eind maart 2021, maar gezien er wel klachten zijn over hun werking, wordt uitgekeken naar een andere leverancier. Bovendien wordt binnen die sector steeds meer overgeschakeld op een combinatie van fysieke poststukken en elektronische poststukken, waarbij klanten hun post op een platform plaatsen en de leverancier zorgt voor de gevraagde afhandeling (fysieke brief, aangetekende zending,...).

¹ Het OCMW is niet meegeteld in deze cijfers. Tot ver in 2020 werd nog met een frankeermachine gewerkt. Sinds eind 2020 wordt ook daar met het systeem van Easypost gewerkt.

De lockdown in het voorjaar heeft ervoor gezorgd dat Informatie Vlaanderen een platform (MAGDA documentendienst) heeft ontwikkeld dat aan die noden voldoet. In eerste instantie om hun eigen postbedeling tijdens de acute coronamaanden bedeed te krijgen, in tweede instantie willen ze het product nu ook vrijgeven naar steden en gemeenten. Op die manier kunnen documenten vanuit de stad op een platform geplaatst worden, door hen afgedrukt worden en in omslagen verstuurd worden, of indien de ebox van burgers geactiveerd is, documenten in de ebox af te leveren. De kostprijs om in te stappen bedraagt 1.000 euro per entiteit, om het product klaar te zetten conform huisstijl van de stad en van de nodige sjablonen te voorzien. De kosten voor de verwerking en versturen van de post, gebeurt aan de tarieven die gelden binnen de raamovereenkomst van het facilitair bedrijf van Vlaanderen.

Belangrijk element in het gebruik van de MAGDA documentendienst, is de rechtsgeldigheid van papieren stukken die voorzien zijn van een gekwalificeerde elektronische handtekening. Als de brief op papier wordt verstuurd, wordt een extra pagina afgedrukt met adres van de bestemming, het logo van de stad en een code waarmee de originele digitaal ondertekende brief kan geconsulteerd worden. Dit komt tegemoet aan het bezwaar dat documenten die vandaag met het digitaal tekenplatform van Vlaanderen worden ondertekend, en op papier verstuurd, slechts een kopie zijn en dus niet rechtsgeldig ondertekend zijn, zolang ze niet voorzien zijn van zo'n code. Samengevat heeft de uitrol van de MAGDA documentendienst een aantal voordelen in vergelijking met de huidige manier van werken. De afgeprinte documenten die aan de burgers worden afgeleverd, zijn voorzien van een code waarmee het origineel document kan opgehaald en bewaard worden en vergeleken met de brief op papier. Dit stelt ons in staat om documenten die voorzien zijn van een gekwalificeerde elektronische handtekening (bv via het digitaal tekenplatform van Vlaanderen), rechtsgeldig op papier te versturen. We gaan in zee met een betrouwbare partner, Informatie Vlaanderen, die de wetgeving ten allen tijde indachtig is, en niet snel financieel overkop zal gaan. Bovendien wordt op korte termijn een koppeling voorzien tussen het digitaal tekenplatform en de MAGDA documentendienst, wat de flow van documenten nog kan vereenvoudigen en versnellen. Bovendien speelt de dienst een belangrijke rol in het tijd- en plaatsonafhankelijk werken. Het platform voorziet eenvoudige aflevering van officiële communicatie van de stad naar de burgers via de e-box, met als terugvalpositie een papieren brief. Op die manier bereiken we minder digitaal geletterde burgers net als we vandaag al doen met klassieke briefwisseling. De MAGDA documentendienst zorgt dat we mee zijn met onze tijd, zonder bepaalde groepen achter te laten.

We kunnen een groot verschil maken in kosten, als we onze huidige aangetekende zendingen kunnen afleveren in de ebox. Eens de dienst geïnstalleerd en getest, is het aan ons om een actieve communicatiecampagne uit te werken en de burgers te motiveren hun e-box te activeren. In principe kunnen we dit standaard mee voorzien in de communicatie die nog op papier naar de burger zal vertrekken. Ook het afleveren van andere documenten zoals fiscaal attesten van jeugd- en sportkampen, kan mensen overtuigen om hun ebox te activeren. Het is niet zo dat je dagelijks de ebox hoeft te consulteren, wanneer een nieuw document in de ebox wordt gepost, krijgen mensen een melding via het mailadres dat ze zelf aan de ebox hebben gekoppeld. Daarnaast moeten we ook nog nagaan welke andere processen binnen dit traject opgenomen kunnen worden. Met de tijd die vrijkomt bij de diensten, kan ruimte gemaakt worden voor mensen die moeilijker mee kunnen, om hen nog op klantvriendelijke manier te ondersteunen op het stadhuis.

Op korte termijn zullen we nog een parallel circuit houden met fysieke verzending vanuit het stadhuis. Maar het streefdoel op middellange termijn is om nauwelijks nog fysieke post van hieruit te laten vertrekken, en maximaal digitaal bij de mensen af te leveren.

Om beroep te doen op de dienst van Informatie Vlaanderen, moeten een aantal procedurele stappen gezet worden, waaronder het afsluiten van een

samenwerkingsovereenkomst met Informatie Vlaanderen, een gebruiksovereenkomst met BOSA en RSZ voor het afleveren van documenten in de ebox van burgers en bedrijven en een aantal verwerkingsovereenkomsten conform de GDPR-regelgeving.

Daarom wordt aan het vast bureau gevraagd om akkoord te gaan met de samenwerking met Informatie Vlaanderen en de MAGDA Documentendienst in gebruik te nemen en hiervoor de nodige overeenkomsten voor te leggen aan de beslissingsorganen van het OCMW.

Deel 2: Beslissingen uit de verschillende beslissingsorganen digitaal ondertekenen

Een uitdaging die gepaard gaat met het digitaal verzenden van poststukken, is ongetwijfeld het digitaal ondertekenen van beslissingen van het schepencollege, vast bureau, gemeente- en OCMW-raad. Heel veel uittreksels worden nu nog fysiek ondertekend voor ze naar burgers, bedrijven of verenigingen worden verstuurd. In veel gevallen worden die documenten voor het versturen dan opnieuw ingescand en aan het digitaal dossier toegevoegd. Een digitale flow zou hier een grote meerwaarde zijn:

- Uittreksels worden eenmalig centraal digitaal ondertekend in cobra
- Worden digitaal ondertekend ter beschikking gesteld van de medewerkers
- Hoeven niet meer afgedrukt en achteraf ingescand te worden
- Kunnen onmiddellijk op het platform opgeladen worden voor verzending

Het dossierbeheersysteem Cobra biedt de mogelijkheid om een koppeling te maken met het digitaal tekenplatform van Vlaanderen dat op vandaag al gebruikt wordt in stedenbouw en de dienst aankoop. Navraag en een demo door een collega-lokaalbestuur leert ons dat dit vandaag goed werkt.

In combinatie met de MAGDA documentendienst, heeft dit het voordeel dat de elektronisch ondertekende uittreksels rechtsgeldig naar de ontvanger kunnen gestuurd worden.

In het decreet lokaal bestuur wordt aangegeven dat de algemeen directeur verantwoordelijk is voor het opstellen en bewaren van de notulen en het zittingsverslag. De algemeen directeur stelt voor de notulen, uittreksels en zittingsverslagen van het vast bureau digitaal te laten ondertekenen en enkel nog digitaal te bewaren.

Deel 3: Een kader voor digitaal tekenen uitwerken waarbij medewerkers een leidraad krijgen voor de ondertekening van het document

Het verzenden en ondertekenen van documenten beperkt zich niet tot beslissingen uit het schepencollege, vast bureau, of de raden. Er worden binnen werkprocessen nog tal van andere documenten ondertekend en verstuurd naar burgers, bedrijven, organisaties en andere overheden.

Elke dag verlaten tal van poststukken onze organisatie. Enerzijds fysiek, anderzijds digitaal. Soms ondertekend door burgemeester of voorzitter raad, en door algemeen directeur, soms met een gedelegeerde handtekening,... Soms worden documenten afgeprint uit de software, vertrekken ze in zwarte mappen naar burgemeester en algemeen directeur, en worden ze nadien weer opgeladen in een digitaal dossier. Vaak worden de papieren exemplaren ook nog ergens in schaduwarchieven bewaard. Een "digitaliserende" blik op de zwarte mappen, stelt vast dat zaken vaak ter ondertekening worden voorgelegd, terwijl dit strikt genomen niet nodig is. Begeleidende brieven bij ondertekende college- of raadsbeslissingen bijvoorbeeld, het toekennen van premies, een betaalverzoek,... Het opzet van het derde luik van deze nota is een kader aanbieden aan medewerkers om de werkprocessen zo veel mogelijk digitaal te houden. Het is niet de bedoeling om bestaande manieren van werken overhoop te halen, of eenvoudige manieren van werken terug te schroeven. De delegatie van ondertekening

maakt dan ook geen deel uit van deze nota. Ook het digitaal bewaren en archiveren van documenten maakt hier geen deel van uit. Wel willen we het gebruik van de MAGDA documentendienst en het digitaal tekenplatform Vlaanderen aangrijpen om ook op andere werkprocessen digitale dossiervorming te verbeteren.

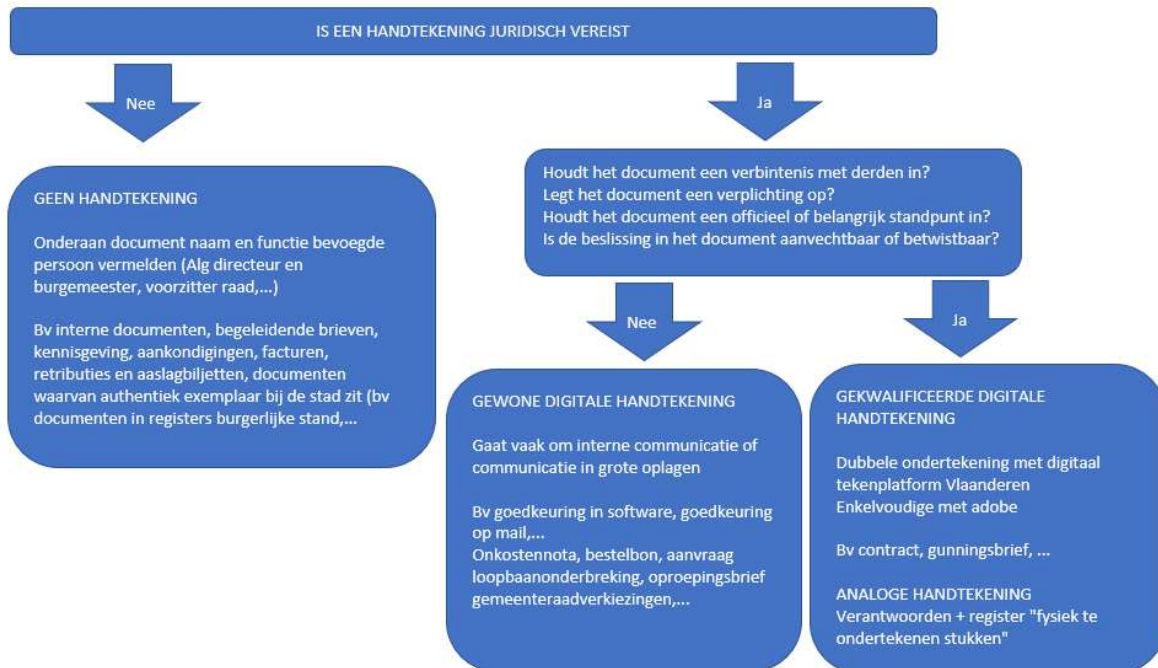
We vertrekken hierbij vanuit onderstaand beslissingskader:

Uitgangspunt

* Enkel nog tekenen indien juridisch vereist

* Indien juridisch vereist, tekenen we maximaal digitaal

* Comply or explain: Pas toe of leg uit waarom het niet toegepast wordt



Cascade 1: het document vereist geen expliciete handtekening

Niet alle briefwisseling vereist een expliciete handtekening van burgemeester of voorzitter van de raad en algemeen directeur. Denk aan begeleidende brieven bij reeds ondertekende documenten, denk aan kennisgevingen aan de burgers, facturen, informatieve brieven, interne documenten tussen diensten,...

⇒ Het volstaat om op deze brieven onderaan de naam en functie van de burgemeester/voorzitter vast bureau of voorzitter raad en algemeen directeur of hun vervangers te plaatsen.

Eventueel kan overwogen worden om een gescande handtekening te plaatsen als alternatief. Deze heeft dan geen enkele juridische meerwaarde, maar heeft eerder een protocolaire functie. Bovendien is het niet aan te bevelen om de gescande handtekening van burgemeester, voorzitter gemeenteraad en algemeen directeur te laten circuleren in de organisatie. Ook praktisch zou dit betekenen dat we per dienst twee sjablonen moeten voorzien: één met gescande handtekening, één blanco met enkel naam en functie ondertekenaars. Dat maakt het complexer voor de gebruikers. Wanneer het sjabloon met gescande handtekening wordt gebruikt, kan er geen elektronische handtekening meer boven geplaatst worden. Het voorstel is om een uniform sjabloon te gebruiken dat al dan niet kan voorzien worden van een elektronische handtekening.

Cascade 2: het document wordt elektronisch ondertekend

Er moet **wel door burgemeester/voorzitter vast bureau of voorzitter van de raad en algemeen of financieel directeur of hun vervangers, op de gedelegeerde ambtenaar ondertekend** worden als het document

- Een verbintenis met derden inhoudt
- Een verplichting oplegt
- Een officieel of belangrijk standpunt inhoudt
- De beslissing in het document aanvechtbaar of betwistbaar is

⇒ In dit geval worden de documenten voorzien van een **gekwalificeerde elektronische handtekening** (zie verder: gebruik van software voor elektronisch ondertekenen).

Cascade 3: het document vereist volgens de huidige wetgeving nog een fysieke handtekening

Sommige wetgeving impliceert nog **fysieke ondertekening** van briefwisseling of documenten. Enkel in dat geval worden documenten nog fysiek ter ondertekening aan de burgemeester, voorzitter gemeenteraad en algemeen directeur voorgelegd. Enkel de documenten die hiervoor in aanmerking komen, worden opgenomen in de inventaris "Fysiek te ondertekenen stukken".

Deze nota betekent de start van een groeitraject. Voor de diensten zal dit een grote omslag zijn in de organisatie. Al heeft de lockdown al de noodzakelijke digitaliseringszaadjes geplant en de nood aan dergelijke systemen aangetoond. De uitrol zal in kleinere groepen per dienst gebeuren, waarbij de nodige tijd wordt voorzien voor medewerkers om zich het systeem eigen te maken.

Om deze redenen;

Na beraadslaging;

BESLUIT:

Artikel 1:

Het vast bureau gaat akkoord met de ingebruikname van de MAGDA documentendienst.

Artikel 2:

Het vast bureau gaat akkoord met het voorleggen van de nodige overeenkomsten op de verschillende beslissingsorganen van het OCMW om gebruik te kunnen maken van de MAGDA documentendienst.

Artikel 3:

Het vast bureau gaat akkoord met het voorstel van de algemeen directeur om de notulen, uittreksels en zittingsverslagen van het vast bureau digitaal te ondertekenen en te bewaren.

Artikel 4:

Het vast bureau gaat akkoord met het beslissingskader digitaal tekenen, waarbij enkel nog ondertekend wordt indien juridisch vereist, en indien juridisch vereist, maximaal digitaal ondertekend wordt. Zaken die nog op papier ondertekend worden, worden bijgehouden op een inventaris en voorzien van argumentatie waarom het document niet digitaal ondertekend kan worden.

Secretarie

8 Goedkeuren verslag vorige zitting.

Het vast bureau,

Er worden geen opmerkingen gemaakt op het verslag van 26/01/2021 dat als goedgekeurd mag worden beschouwd.

De zitting eindigt om 08.45 uur.

De Algemeen directeur
Carlo Daelman

De Voorzitter
Alain Top