



JAARVERSLAG 2024



INHOUDSTAFEL

INLEIDING: WELKE OPDRACHTEN VOOR DE INTERNE CONTROLE?	iii
BELANGRIJKSTE ACTIVITEITEN UITGEVOERD IN 2024.....	iv
PROGRAMMA INZAKE INTERNE CONTROLE VOOR 2025.....	vii



INLEIDING: WELKE OPDRACHTEN VOOR DE INTERNE CONTROLE?

Het doel van interne controle is om redelijke zekerheid te verschaffen dat het bestuur zijn doelstellingen bereikt door de risico's waaraan het wordt blootgesteld te identificeren en aan te pakken. De Nieuwe Gemeentewet vermeldt immers: “Interne controle is het geheel van maatregelen en procedures die ontworpen zijn om een redelijke zekerheid te verschaffen over:

- 1° het bereiken van doelstellingen;
- 2° het naleven van wetten en procedures;
- 3° de beschikbaarheid van betrouwbare financiële en beheersinformatie;
- 4° het efficiënt en economisch gebruik van middelen;
- 5° de bescherming van activa;
- 6° het voorkomen van fraude.”¹.

In het algemeen bestaat de interne controle er dus in te verzekeren dat het bestuur zijn werking beheerst, dat de processen doeltreffend zijn en dat de middelen, zowel de financiële als de menselijke, efficiënt worden ingezet. Aangezien interne controle betrekking heeft op een brede waaier van domeinen, moet ze volledig geïntegreerd zijn in de activiteiten van de diensten en mag ze niet beperkt blijven tot bepaalde procedures. Interne controle is een dynamisch proces dat zich moet aanpassen aan de organisatie en haar omgeving en vereist de inzet van alle personeelsleden van het bestuur om doeltreffend te kunnen worden geïmplementeerd. De implementatie van een dergelijk systeem neemt dan ook meerdere jaren in beslag, aangezien het een verandering van de organisatiecultuur met zich meebrengt.

Het doel van dit verslag is om de acties te illustreren die uitgevoerd zijn in het kader van de uitrol van het interne controlesysteem in 2024 en de vooruitzichten voor 2025 op te maken.

Momenteel wordt 1 VTE ingezet voor de interne controle voor het gemeentebestuur van Anderlecht. De referentiepersoon “interne controle” maakt deel uit van de dienst “Ondersteuning & Strategie” onder de verantwoordelijkheid van de gemeentesecretaris.

De doelstellingen van de cel zijn meervoudig:

- Beheersing van de activiteiten van alle diensten ontwikkelen door een systeem voor interne controle in te voeren;
- Gegevensbescherming en informatiebeveiliging organiseren;
- Uitvoeren van transversale projecten en ondersteunen van medewerkers die training nodig hebben op het gebied van projectbeheer;
- Methodologische ondersteuning bieden
- Waarborgen van de eerbiediging van de wettelijkheid bij overheidsopdrachten;
- Ondersteunen van de diensten bij het beheer van hun subsidies;
- De administratieve vereenvoudiging versnellen.

¹ NGW, art. 263 *undecies*



BELANGRIJKSTE ACTIVITEITEN UITGEVOERD IN 2024

A. Management via doelstellingen en processen

De volgende processen en procedure werden grondig geanalyseerd in samenwerking met de diensten:

- Tuchtprocedures;
- Proces “overheidsopdrachten”;
- Analyse en processenkaart van de processen van departement demografie;
- Formaliseren van de interne controleprocedure voor de inwisseling van buitenlandse rijbewijzen en implementatie van een driemaandelijke gerichte controle;
- Uitwerking van een SOP over de veiligheid in de Frankrijkstraat en invoering van panic buttons;
- Analyse van de procedures voor het beheer van noodsituaties in kinderdagverblijf Zonnebloem.

B. Risico's beheren

1. Systematisch beheer (risk assessments)

In 2024 bestond het risicobeheer uit een systematisch beheer, waarbij 4 risk assessments (strategische en operationele) werden uitgevoerd - MATCOMFR, HR, Stadsontwikkeling, FIN.

2. “Ad hoc”-beheer:

- MATCOMNL: Er vonden gesprekken plaats in 2024 met de dienst Jonge kind in het kader van een specifieke steunvraag;
- Ontwerp van een beheersplan in het geval van een cyberaanval, evenals een oefening voor het gehele bestuur in samenwerking met de DPO-CISO op 13 maart 2024 / risico van diefstal van informatie en/of stillegging van de diensten van het bestuur;
- Voortzetting van de deelname van de referentiepersoon interne controle (en de financieel analiste) aan de WG “Schoolfacturatie” / risico op financiële verliezen voor het bestuur;
- Ondersteuning van de adjunct-technisch directeur Gebouwen naar aanleiding van zijn vertrek / risico van verlies van informatie ten gevolge van dit vertrek;
- Beheer van een transversaal incident waarbij meerdere departementen betrokken zijn;
- Beheer van het risico van onderbreking van de continuïteit van de uitgaande post.



3. Varia

- Invoering van een evaluatieformulier voor de begeleiding die tijdens de risk assessments werd geboden om de mate van tevredenheid van de begunstigen en de te nemen bijstuuringsmaatregelen te meten.
- Invoering en leiden van een TEAMS-groep met de SPOC's die zijn aangesteld in de departementen die deelnemen aan een risk assessment (de methodologie van de RA werd herzien in 2023).
- Schrijven en co-redigeren van verschillende dienstnota.
- Start van een situationele analyse en stand van zaken van de situatie in het departement Demografie / risico op agressiviteit en imagoschade.

C. Begeleiden van diensten die ondersteuning en expertise nodig hebben van de dienst Ondersteuning en Strategie

- Specifieke ondersteuning voor het departement Demografie bij de aanwerving van een projectverantwoordelijke/referentiepersoon voor interne controle.
- Ondersteuning van het departement Financiën bij het monitoren van betalingsachterstanden.
- Begeleiding van de juridische dienst bij het zoeken naar een beheerstool.
- Begeleiding van de verantwoordelijke van de voorraden van het economaat bij de indiensttreding.
- Ondersteuning voor de bijwerking van de beroepsmiddelen in de bestuurshandelingen van het gemeentebestuur van Anderlecht.
- Begeleiding van het bestuur bij het implementeren van de bepalingen van de ordonnantie Digitaal Brussel (presentatie aan het directiecomité, aan het MT, dienstnota, enz.).

D. Organisatiecultuur en verspreiding van de waarden van het bestuur

- Deelname aan het personeelsfeest;
- Presentatie over het thema fraude aan verschillende diensten;
- Co-redactie van een nota over belangenconflicten in overheidsopdrachten en wijzigen aan de Arbeidsreglement.



E. Informatie en communicatie

- Voortzetting van de actieve samenwerking van de referentiepersoon interne controle in de werkgroep interne controle, in samenwerking met Brulocalis, en uitwisseling van ervaringen en standaarddocumenten - nauwe samenwerking met Sint-Gillis, Oudergem, Elsene, Sint-Pieters-Woluwe en Etterbeek;
- Voortzetting van de actieve samenwerking van de gemeentesecretaris als secretaris van de Federatie van gemeentesecretarissen en uitwisseling van ervaringen en standaarddocumenten tussen de gemeentesecretarissen van de 19 gemeenten;
- Deelname van de referentiepersoon interne controle (en de DPO) aan de WG “Administratieve vereenvoudiging”;
- Ontmoeting met drie studenten in openbaar bestuur aan de ULB in het kader van hun stage;
- Deelname aan de thematische workshop van de GSOB “Strategische planning en interne controle” van 29/03/2024.

PROGRAMMA INZAKE INTERNE CONTROLE VOOR 2025

Aangezien interne controle een geïntegreerd proces is, is het een systeem dat over meerdere jaren wordt opgezet, gezien de omvang van de taken die het bestrijkt. Hiertoe worden acties voorzien die in de verschillende domeinen van de interne controle moeten worden ondernomen.

A) Controleomgeving

Het bestuur evolueert voortdurend in functie van zijn opdrachten. De referentiepersoon interne controle blijft deelnemen aan en ondersteuning bieden aan het directiecomité en het opvolgingscomité door vergaderingen bij te wonen en samen te werken met andere collega's van de dienst aan projecten zoals de strategische planning van de middelen.

B) Risicoanalyse en -beoordeling

Om te komen tot een organisatie met een doeltreffend risicobeheersysteem, is het noodzakelijk om dit voortdurend bij te werken door de lijst met risico's waaraan het bestuur wordt blootgesteld bij te werken. De risk assessments worden voortgezet in 2024, met name in het HR-departement.

C) Acties voor beheersing en monitoring

Op basis van de risicoanalyses worden de beheersingsacties die binnen het bestuur worden ondernomen, formeel vastgelegd en periodiek geëvalueerd met de gemeentesecretaris.

D) Informatie en communicatie

De SPOC's die zijn aangesteld in elk departement waar de risk assessments zullen plaatsvinden, maken het mogelijk om een netwerk te creëren van collega's die zich bewust zijn van interne



controle en die in staat zullen zijn om, zo dicht mogelijk bij het terrein, samen te werken met de referentiepersoon en de gemeentesecretaris om de aanpak in het hele bestuur uit te rollen.

De regelmatige contacten met het directiecomité en het managementteam (en met de verschillende werkgroepen waarvan de referentiepersoon interne controle lid is) zullen worden voortgezet en ten volle worden benut om over interne controle te communiceren.

De referentiepersoon interne controle stond ook in rechtstreeks contact met de dienst Communicatie in de persoon van de community manager, met wie een denkoefening is gestart over de procedures die moeten worden ingevoerd om de externe communicatie te structureren en beter te plannen en over het risicobeheer in verband met het imago, en deze denkoefening zal worden voortgezet binnen het communicatieteam.