

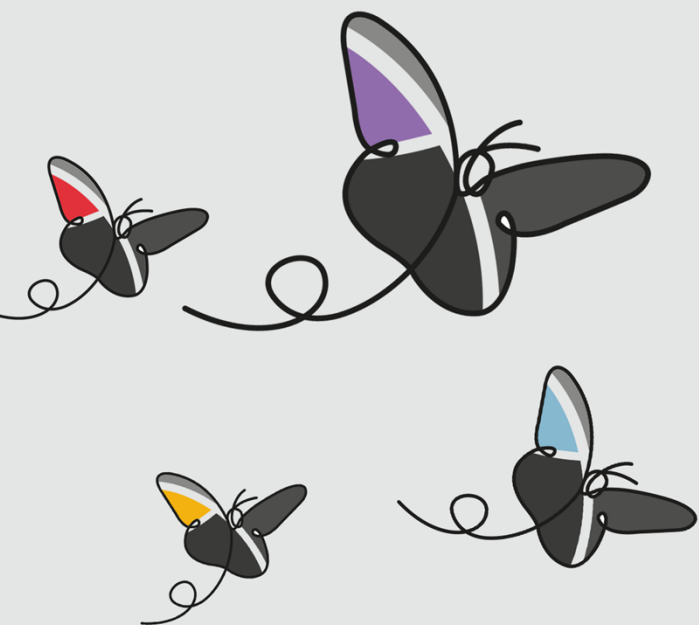
# Denderleeuw *in beweging*



## MEERJARENPLAN 2020-2025

---

### BD402 – KWALITEIT VOOROP IN ONZE INTERNE WERKING



**Gemeente Denderleeuw**

A. De Cockstraat 1 - 9470 Denderleeuw  
NIS-code: 41011

Algemeen directeur: Jimmy Geeraerts  
Financieel directeur: Jo Waterloos

**Denderleeuw**  
Vertrouwde schakel





## ACTIEPLANNEN

### AP4020 Productief samenwerken in een digitale werkomgeving

	Rekening 2021	Rekening 2022	Rekening 2023	Rekening 2024	Rekening 2025	(A)MJP 2025
<b>Exploitatie</b>						
Uitgaven	170.380	145.072	133.825	184.062	156.770	188.500
<b>Totaal Exploitatie</b>	<b>-170.380</b>	<b>-145.072</b>	<b>-133.825</b>	<b>-184.062</b>	<b>-156.770</b>	<b>-188.500</b>
<b>Investering</b>						
Uitgaven	35.034	6.200	63.046	53.083	13.525	75.000
<b>Totaal Investering</b>	<b>-35.034</b>	<b>-6.200</b>	<b>-63.046</b>	<b>-53.083</b>	<b>-13.525</b>	<b>-75.000</b>

## ACTIES

### A40200 Uitbouw van de MID-office, met koppeling naar de gebruikerstoepassingen

#### Status

Uitgevoerd

Stand van zaken  
(indicator)



#### Stand van zaken (toelichting)

In 2024 namen we afscheid van ons toenmalig Document Management Systeem. In functie hiervan werd een exitstrategie bepaald, voorbereid en uitgevoerd. De dossiers en poststukken werden in december 2024 geëxporteerd als pdf-bestanden, de metadata als .csv-bestanden staan ter beschikking op de fileserver.

Op basis van een uitgebreid marktonderzoek werd groen licht gegeven voor de aanschaf van een **nieuw postregistratiesysteem**. De installatie en configuratie werd uitgevoerd in juli 2024, de opleiding voor beheerders (diensten Secretariaat & Onthaal) in september 2024 opgezet. Alle diensten, behalve de dienst Vrije Tijd, Samenleven en de sociale dienst, werden voor eind 2024 omgeschakeld naar het nieuwe postregistratiesysteem. De opstart voor de sociale dienst is, door de koppelingsmogelijkheid met New Social, afhankelijk van de upgrade van hun pakket voor behandeling van sociale dossiers. De aanzet voor de aanschaf van New Social werd in de eerste helft van 2024 gegeven. Eind 2024 werd contact opgenomen met de stad Kortrijk waar deze toepassing al in gebruik is. Uit deze demo bleek dat momenteel nog niet alle mogelijkheden uit de huidige versie werden overgebracht naar de nieuwe. Enkel de mogelijkheid tot het aanmaken van een digitaal sociaal dossier en de opvolging van inkomende post door de koppeling met het nieuwe postregistratiepakket vormen een meerwaarde voor de sociale dienst. Het huidige pakket blijft, voorlopig, het hoofdprogramma. Op 19 juni 2025 gaf Cevi een webinar waarbij de nieuwigheden op een tijdslijn werden geplaatst. Vanaf 2028 zullen alle functionaliteiten beschikbaar zijn in New Social. Toch benadrukt de sociale dienst de meerwaarde en zal een projectfiche voorzien worden. Dit houdt in dat ook de uitrol van digitale postregistratie voor het Sociaal Huis in 2026 zou kunnen uitgevoerd worden.

Het Lokaal Bestuur zet ook verder in op de **MAGDA-Documentendienst** van de Vlaamse overheid. Deze toepassing biedt op termijn de mogelijkheid om te zorgen voor de volledige digitalisering van de uitgaande post binnen de organisatie.



- De eerste vraag voor aansluiting bij MAGDA-Documentendienst kwam vanuit de dienst Burgerzaken, met name voor het verzenden van **digitale oproepingskaarten in kader van beide verkiezingen** in 2024. Tijdens het college van 12/12/2023 werd de aankoop van het verkiezingspakket goedgekeurd, inclusief de nodige koppelingen met MAGDA-Documentendienst.
- Op 07/01/2025 keurde het college de projectfiche goed voor de koppeling tussen Unibel en MAGDA-DD. Deze aansluiting is een belangrijk onderdeel in de verdere digitalisering van onze processen, nl. het **afleveren van aanslagbiljetten** (en gerelateerde fiscale documenten) van de gemeentelijke belastingen via de software Unibel (zie: P2024-012 – Digitaal versturen belastingen via MAGDA). Fase 1 werd op 18/06/2025 (Algemene Belastingen op Bedrijfsvestigingen - ABB 2025) en 25/06/2025 (Algemene Gemeentelijke Belastingen - AGB gezinnen) uitgevoerd. Voor het digitaal uitsturen van ABB ligt het afleveringspercentage momenteel op 24%. Er werden 325 actieve e-Box'en (op 1342) genoteerd. In het federaal regeerakkoord staat dat het gebruik van de e-Box Enterprise door ondernemingen verplicht zou worden vanaf 2026. Hierover zal nog duidelijk gecommuniceerd worden, mogelijks met een doelgerichtere communicatiecampagne.
- Ook de **toepassing van de dienst Wonen** wordt verder uitgebreid met de koppelingen met ons handtekenplatform en de MAGDA-Documentendienst. Hiervoor werden de nodige stappen al genomen en de configuratie binnen het pakket uitgewerkt. Deze koppelingen tussen de toepassingen van de dienst Wonen (Vergunning.NET en Kadaster.NET) bleken ingewikkelder dan eerst gedacht. De samenvoegsjablonen (templates) van Vergunningen.NET werden tijdens de opleiding van 24 en 29 april 2025 onder de loep genomen en gefinaliseerd in het najaar van 2025. Ook voor de koppeling met de notuleringstoepassing Cobra is dit essentieel. De activatie van deze koppeling bleek echter niet mogelijk zonder een upgrade van ons notuleringspakket. Dit is dan weer afhankelijk van de upgrade van het datacenter. De migratie van alle server-applicaties wordt voorzien en ingepland in 2026.

Het **Vlaams Handhavingsplatform (VHP)**, dat als doel heeft alle informatie rond handhaving te centraliseren, ging van start in 2024. Steden en gemeenten werden vanaf 25/03/2024 verplicht om PV's en verslagen van vaststellingen in te voeren in het kader van de VCRO- en DABM-decreten. Deze aansluiting zal gefaseerd gebeuren maar brengt een aantal verplichtingen met zich mee. Naast het ondertekenen van het protocol dient elke aansluiter een onboardingsproces te doorlopen bij de MAGDA-Documentendienst alvorens van het VHP gebruik te kunnen maken. Dit verplicht onboardingsproces voor het VHP zorgt voor een versnelling binnen dit project.

In 2024 maakten we de overgang naar de cloudversie van de **softwaretoepassing voor tijdsregistratie**. Ook de verhuis van deze toepassing is een grote stap voorwaarts in de beveiliging van onze omgeving. Eind 2024 werd ook de app intern gelanceerd. Hierbij kregen de medewerkers de nodige input en handleidingen om de installatie zelf uit te voeren. Tijdens de HR-zitdag op site Veldstraat konden medewerkers die nood hadden aan een woordje uitleg terecht bij de collega's van de personeelsdienst.



Eind 2024 werd de **digitalisering van de 3P-werkopdrachten** uitgevoerd. Door een detailplanning/detailrapportage op te maken waaruit duidelijk blijkt dat er in ploegverband werken worden uitgevoerd in onroerende staat kan er een aanvraag ingediend worden voor vrijstelling van bedrijfsvoorheffing. Doordat de planning op papier werd opgemaakt, was het arbeidsintensief om dit in detail per uur uit te schrijven en bij te houden, zodanig dat er een gedetailleerde WIOS-rapportering kan opgemaakt worden.

Via de bestaande module 'werkopdrachten' in 3P worden meldingen en aanvragen centraal opgevolgd door de technische diensten. Deze module werd uitgebreid met de module 'uitvoering werken'. Hierdoor kunnen de werkopdrachten gedigitaliseerd worden en wordt dit proces geautomatiseerd en de handmatige stappen geminimaliseerd. In een eerste fase werden enkel de werkploegen i.k.v. de WIOS-rapporteren gedigitaliseerd. Er werden 9 (beheerde) tablets uitgerold. In september 2025 werden nog eens 7 tablets uitgerold. Technisch werd alles voorzien, er wachten nog enkele ploegen op de verdere digitalisering van hun proces.

Om de procedure voor de interne werkopdrachten verder te vereenvoudigen is het noodzakelijk om iedereen toegang te geven tot het 3P-webportaal. Om het voor de collega's makkelijker te maken werd inloggen via het Microsoft-account mogelijk gemaakt, hierdoor moet men geen extra app-wachtwoord onthouden. Dit moet nog verder uitgewerkt worden.

#### Tijd (indicator) ■

#### Geld (indicator) ■

	Rekening 2021	Rekening 2022	Rekening 2023	Rekening 2024	Rekening 2025	(A)MJP 2025
<b>Investing</b>						
Uitgaven	30.633,50	0,00	2.912,68	29.263,28	0,00	14.000,00
<b>Totaal Investing</b>	<b>-30.633,50</b>	<b>0,00</b>	<b>-2.912,68</b>	<b>-29.263,28</b>	<b>0,00</b>	<b>-14.000,00</b>

## A40201 Ontwikkeling van een moderne digitale werkplaats voor onze medewerkers

### Status

Continu

### Stand van zaken (indicator) ■

#### Stand van zaken (toelichting)

Mede door corona is er een grote versnelde verandering gekomen in onze 'digitale werkplaats' voor de medewerkers en in het bijzonder ook de **'work-from-home' infrastructuur**, waardoor tijd- en plaatsonafhankelijk werken volledig mogelijk gemaakt werd in 2020. Dit kon onder meer door onze eerdere overstap van ons serverpark naar een datacenter, de omschakeling naar het Microsoft 365-pakket, de vernieuwing van onze VPN-verbinding en firewall en de verhoging van de uploadsnelheid van ons netwerk via Proximus. Om het thuiswerken verder te faciliteren werd een grote investering en inspanning geleverd om al onze medewerkers snel een performante laptop (en headset, tas, laptopstandaard, hub) ter beschikking te stellen.

Maar daarbij stopt het niet:



- begin 2021 werd de **nieuwe gemeentelijke website** gelanceerd als digitaal gemeentehuis dat 24/7 beschikbaar is en waar burgers en ondernemingen snel de juiste informatie over onze dienstverlening kunnen vinden of zo veel mogelijk online afhandelen (zie A40003 *Vernieuwing en actualisering van de website en het digitaal loket*)
- in 2021 werd ook de **nieuwe rapporteringssoftware Pepperflow** in gebruik genomen om de opvolging en rapportering van de uitvoering van ons meerjarenplan vlotter te kunnen opvolgen
- in 2021 werd de **nieuwe webshop voor Vrije tijd en Huis van het Kind** in gebruik genomen en verder uitgebouwd in 2022 (zie A40001 *Digitaal platform verder uitbouwen voor aanbod vrije tijd en Huis van het Kind*)
- in 2022 werd het **Kinderopvangloket** Denderleeuw gelanceerd (zie A40001 *Digitaal platform verder uitbouwen voor aanbod vrije tijd en Huis van het Kind*)
- in het voorjaar van 2022 werd de **digitale handtekening** geïmplementeerd in onze notuleringssoftware waardoor besluiten en notulen nu centraal digitaal ondertekend worden voor alle diensten (zie A40203 *Digitaal ondertekenen van documenten mogelijk maken*)
- in 2023 werd op basis van de module van Eagle een gloednieuw **Evenementenloket** gelanceerd (zie A40003 *Vernieuwing en actualisering van de website en het digitaal loket*)
- in het voorjaar van 2023 werd onze telefooncentrale vervangen door digitale telefonie (telefonie in the cloud) via afname van het raamcontract van de Vlaamse overheid (zie A40204 *Nieuwe virtuele telefooncentrale implementeren voor de hele organisatie*). Hiervoor werd ook een koppeling gelegd tussen onze tijdsregistratie en Outlook zodat afwezigheden automatisch opgenomen zijn in **Teams telefonie**.
- begin 2024 werd beslist om ons huidige documentbeheersysteem stop te zetten en een exitstrategie toe te passen voor onze data. Ook werd groen licht gegeven voor de implementatie van **een nieuw postregistratiepakket**.
- ook de aansluiting bij de **MAGDA Documentendienst** van de Vlaamse overheid werd opgestart in 2024. Hierdoor wordt de verdere digitalisering van de uitgaande post mogelijk. De koppeling met de MAGDA Documentendienst wordt geconfigureerd in 'Mijn Burgerzaken', het 'Vlaams Handhavingsplatform', 'Neglect-X' en BOA.
- medio 2024 werd een upgrade van **SynCore** uitgerold. De toepassing voor tijdsregistratie zit nu in de cloud van Syntegro. Begin december 2024 werd ook het gebruik van de mobiele Syntegro-app gelanceerd.

Ook de **verdere uitrol van Microsoft 365, Sharepoint en de Teams-hub** komen eraan. De afname van een raamcontract werd hiervoor goedgekeurd op 8 februari 2022 door het college van burgemeester en schepenen. Bedoeling is het maximale te halen uit de vele mogelijkheden die de nieuwe omgeving biedt en medewerkers hiervoor warm te maken. In april 2024 was er een kickoff-vergadering met onze partner Inetum RealDolmen om het **Sharepoint**-project op te starten binnen onze MS365-omgeving. In eerste instantie werden de instellingen van de tenant onder de loep genomen en de licentiemodellen voor de gebruikers. In 2025 stonden onder meer de aanzet voor de uitbouw van een intranet in Sharepoint en de opstart van enkele pilootdiensten op het programma. Deze projecten lopen verder in 2026.

Tijd (indicator)





## Geld (indicator) ■

	Rekening 2021	Rekening 2022	Rekening 2023	Rekening 2024	Rekening 2025	(A)MJP 2025
<b>Exploitatie</b>						
Uitgaven	170.379,82	145.072,27	132.251,73	127.504,08	117.077,25	145.000,00
<b>Totaal Exploitatie</b>	<b>-170.379,82</b>	<b>-145.072,27</b>	<b>-132.251,73</b>	<b>-127.504,08</b>	<b>-117.077,25</b>	<b>-145.000,00</b>
<b>Investing</b>						
Uitgaven	0,00	6.200,06	580,12	22.633,86	13.525,38	60.000,00
<b>Totaal Investing</b>	<b>0,00</b>	<b>-6.200,06</b>	<b>-580,12</b>	<b>-22.633,86</b>	<b>-13.525,38</b>	<b>-60.000,00</b>

## A40202 Digitaal informatie- en archiefbeheer in de organisatie optimaliseren

### Status

Continu

### Stand van zaken (indicator) ■

#### Stand van zaken (toelichting)

Op vlak van **informatiebeheer** stond 2025 in het teken van SharePoint als nieuwe documentbeheersysteem. Er werd een projectgroep samengesteld, die een afsprakenkader uittekende. Daarnaast werden interne opleidingen gevolgd, en werd begonnen met de overzet van de eerste processen en diensten naar SharePoint.

Het archiefbeheer werkt ondertussen bijna volledig volgens het nieuwe systeem van depot- en archiefbeheer, ontwikkeld door de intergemeentelijke archivaris. Dankzij dit systeem kunnen we nieuwe overdrachten gemakkelijker verwerken, en vinden we vlot informatie terug.

### Tijd (indicator) ■

### Geld (indicator) ■

	Rekening 2021	Rekening 2022	Rekening 2023	Rekening 2024	Rekening 2025	(A)MJP 2025
<b>Exploitatie</b>						
Uitgaven	0,00	0,00	1.573,00	56.557,81	39.692,55	43.500,00
<b>Totaal Exploitatie</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>-1.573,00</b>	<b>-56.557,81</b>	<b>-39.692,55</b>	<b>-43.500,00</b>
<b>Investing</b>						
Uitgaven	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totaal Investing</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

## A40203 Digitaal ondertekenen van documenten mogelijk maken

### Status

In uitvoering

### Stand van zaken (indicator) ■



## Stand van zaken (toelichting)

De invoering van een digitaal handtekenplatform betekent een aanzienlijke efficiëntiewinst voor de hele organisatie en is een belangrijke stap voorwaarts in de digitalisering van onze dienstverlening en interne werking. Naast efficiëntie en tijdswinst biedt een dergelijk platform ook grote voordelen op vlak van duurzaamheid (minder verplaatsingen en papierverspilling) en informatieveiligheid. Zeker als dit handtekenplatform gekoppeld en geïntegreerd wordt in softwaretoepassingen zoals het postregistratiesysteem, onze notuleertoepassing (uittreksels en andere documenten), ...

- Begin 2021 werd de keuze voor het handtekenplatform eSignFlow gemaakt. Dat platform werd in het tweede kwartaal van 2021 in testomgeving opgezet en de beheerders kregen in juli een eerste opleiding.
- In het najaar van 2021 zaten we met onze partners rond de tafel om het digitaal ondertekenen eerst te implementeren in ons **notuleringspakket**. In het voorjaar van 2022 werden intern opleidingen gegeven aan de betrokken medewerkers. Intussen worden de personeelsbesluiten van de algemeen directeur en de besluiten en notulen van het college, het vast bureau en de raden, net als de besluiten burgemeester en financieel directeur digitaal ondertekend.
- Voor hun **vergunningenpakket** vroegen collega's van de dienst Wonen & Ondernemen al via manuele upload de digitale ondertekening aan. In het najaar van 2022 werd de koppeling met ons handtekenplatform opgestart. De verdere uitwerking tussen beide systemen moet nog gefinetuned worden. Bestaande documenten werden geüniformiseerd, oude documenten gearchiveerd. Door de lancering van het Vlaamse Vastgoedinformatieplatform en het backofficesysteem werd hieraan voorrang gegeven bij de dienst. De volledige integratie van beide toepassingen werd in het najaar van 2024 opnieuw opgenomen.
- Het nieuwe **postregistratiesysteem** werd op 1 juli 2024 lokaal geïnstalleerd en werd voorzien van de nodige koppeling om uitgaande poststukken digitaal te ondertekenen conform de werkwijze in ons notuleringspakket.
- Rechtstreekse koppelingen werden gevraagd om te voorzien met ons handtekenplatform en **MAGDA-Documentendienst**. Van zodra deze koppelingen in orde worden gebracht kan de dossieropvolging, ondertekening en verzending volledig gedigitaliseerd en geautomatiseerd worden.
- Sinds 1 januari 2025 kunnen alle Vlaamse overheden, lokale besturen en scholen via de raamovereenkomst tussen de Vlaamse overheid en Belgian Mobile ID onbeperkt en kosteloos gebruik maken van Itsme. Vanaf mei 2025 biedt onze partner voor digitale ondertekening **Vandenbroele (eSignFlow) de koppeling met Itsme** via deze raamovereenkomst aan, in eerste instantie voor geregistreerde gebruikers. Dit werd gefinaliseerd op 1 juli 2025.
- Sinds februari 2025 is de koppeling **Neglect-X (Aarixa) & eSignflow (Vanden Broele)** operationeel. Dit houdt in dat alle briefwisseling i.k.v. leegstand en verwaarlozing digitaal ter ondertekening worden voorgelegd. De getekende versie stroomt automatisch terug naar Neglect-X. Sinds 30 september 2025 is ook de koppeling met MAGDA Documentendienst operationeel. De volledig digitale afhandeling van een dossier en het digitaal verzenden van post werd op 30 januari 2026 voorgelegd aan het managementteam. Deze procedure wordt met de dienst Wonen & Ondernemen verder opgenomen en uitgerold in februari 2026.



Naast het gebruik van het handtekenplatform zal **'Digitaal Ondertekenen' van de Vlaamse Overheid** opnieuw in gebruik genomen worden. Dit op vraag van enkele collega's die externe documenten (o.a. examenjury-verslagen) dienen te ondertekenen. Deze werkwijze is immers niet beschikbaar in ons handtekenplatform. De toegangen tot Digitaal Ondertekenen zullen, na intern overleg, in orde gebracht worden waar nodig.

Verdere stappen in het digitaal ondertekenproces zullen in de nieuwe beleidsperiode opgenomen worden in de reguliere werking van de dienst ICT.

Voor alle CEVI-toepassingen staat de verdere uitwerking van koppelingen (eSignflow, MAGDA DD...) even 'on hold'. In samenspraak met CEVI wordt bekeken of alle CEVI-toepassingen in eerste instantie kunnen migreren naar de CEVI-Cloud. Risico bestaat dat nieuwe koppelingen alsnog moeten herbekeken worden door aanpassing van toegangsbeheer (lokaal naar Cloud, manier van inloggen, onderlinge koppelingen...).

### Tijd (indicator) ■

#### Tijd

Dit project zal in nieuwe meerjarenplan 2026-2031 verder opgenomen worden onder de actie

### Geld (indicator) ■

	Rekening 2021	Rekening 2022	Rekening 2023	Rekening 2024	Rekening 2025	(A)MJP 2025
<b>Investering</b>						
Uitgaven	1.754,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totaal Investering</b>	<b>-1.754,50</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

## A40204 Nieuwe (virtuele) telefooncentrale implementeren voor de hele organisatie

### Status

Uitgevoerd

### Stand van zaken (indicator) ■

#### Stand van zaken (toelichting)

Onze klassieke telefooncentrale was aan vervanging toe. Niet alleen was de technologie verouderd, ook werd het hierdoor steeds moeilijker om nieuwe nummers toe te kennen.

Binnen onze policy om meer gebruik te maken van cloud- en internettechnologie was het dan ook logisch om de overstap te maken naar internettelefonie of VoIP (Voice over IP). Het college van burgemeester en schepenen keurde eind december 2021 de gunning goed voor de omschakeling naar telefonie in de cloud via afname van het raamcontract van de Vlaamse overheid. De keuze viel op Teams telefonie en de belfunctionaliteiten van Teams werden in de loop van 2022 uitvoerig getest. Eind 2022 werd deze software besteld, net als de nodige hardware. Ook eind 2022 werden onze Microsoft-licenties uitgebreid met phone add-ons.



In samenspraak met Proximus werd de definitieve overstap naar Teams telefonie gerealiseerd tussen 15 en 25 mei 2023. We kozen voor een gefaseerde omschakeling waarbij over een periode van 2 weken gemiddeld om de 2 dagen telkens een bijkomende site de omschakeling maakte naar digitale telefonie. Zo kon de dienst ICT steeds ter plaatse technische ondersteuning bieden en een woordje uitleg geven. Vooraf kregen alle medewerkers een opleiding vanuit onze dienst ICT. Voor de collega's van het onthaal van het administratief centrum en het Sociaal Huis werd een bijkomende opleiding rond Luware Nimbus voorzien.

De omschakeling is vlot verlopen en werd geëvalueerd aan de hand van een vragenlijst voor medewerkers om de tevredenheid te meten en resterende issues op te sporen. In het najaar stond nog een interne opleiding met extra tips & tricks op de agenda tijdens onze vormingsmaand. Wij blijven ook nog verder inzetten op het optimaliseren van onze oproepen, wachttijden, doorschakelingen.

Onze klassieke telefooncentrales zijn op iedere locatie vervangen door telefonie via Teams. Daarnaast bekijken we verder of we Teams Telefonie ook op de resterende locaties kunnen uitrollen zodat ook zij kunnen gebruik maken van de moderne functionaliteiten die bellen via Teams te bieden heeft.

**Tijd (indicator)**



**Geld (indicator)**



	Rekening 2021	Rekening 2022	Rekening 2023	Rekening 2024	Rekening 2025	(A)MJP 2025
<b>Investering</b>						
Uitgaven	0,00	0,00	55.393,84	0,00	0,00	0,00
<b>Totaal Investering</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>-55.393,84</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

## A40205 Digitaliseren van het gemeentelijk gebouwenbeheer

**Status**

Geschrapt

**Stand van zaken  
(indicator)**



**Stand van zaken (toelichting)**

Dit project wordt niet meer uitgevoerd in deze legislatuur.

**Tijd (indicator)**



**Geld (indicator)**



## A40206 Verder digitaliseren van geografische informatie

**Status**

Continu

**Stand van zaken  
(indicator)**





## Stand van zaken (toelichting)

De digitalisering van geografische informatie is een continu proces dat vooral op initiatief van de diensten Wonen & Ondernemen en Openbare Ruimte gebeurt en waarbij de dienst ICT een coördinerende rol opneemt.

In het voorjaar van 2023 werd de overstap van de toepassing ArcMap naar **ArcGIS Pro** afgerond. In april 2023 kreeg ook onze **GIS-server** een update en in juni 2023 werd de **Databeheertool** geïnstalleerd. Met deze tool kunnen we centrale bronnen via WFS/WMS-services synchroniseren met onze gemeentelijke databank en raadplegen in ons intern GIS-systeem en GIS-toepassingen. Hierdoor beschikken we altijd over de meest recente gegevens voor de geselecteerde lagen.

Tijdens dit vernieuwingsproces werden alle bestaande **geoloketten** en geodata geüpdatet naar de nieuwste versie, waarbij we kritisch hebben gekeken naar de inhoud en eventuele bijstellingen hebben doorgevoerd. Deze geoloketten worden onder andere gebruikt bij de Dienst Wonen & Ondernemen, als koppeling voor de vergunningsoftware Vergunningen.NET. Ook onze interne overzichtspagina 'Geoloket Lokaal Bestuur Denderleeuw' werd bijgewerkt met de laatste versies van de geoloketten. Hier kunnen medewerkers zowel externe (Gewestplan, GRB, Oblike foto's) als interne (Kadaster, Notarisloket) GIS-data raadplegen.

Sinds eind 2024 werkt Cevi met een **nieuw licentiemodel** voor ArcGIS Pro, n.a.v. de aanpassingen die Esri heeft uitgevoerd in hun GIS-toepassing. In overleg met POLIS werd ingetekend op het juiste licentiemodel voor ons lokaal bestuur.

Op 3 juli 2023 werd het **Vastgoedinformatieplatform gelanceerd**, conform de decretaal verplichte richtlijnen vanuit Vlaanderen die van kracht zijn vanaf 01/01/2024. Lokaal Bestuur Denderleeuw heeft de implementatie gestart in wave 5. Deze lancering heeft aanzienlijke impact gehad en heeft geleid tot aanpassingen in ons GIS-datamodel om te voldoen aan de verplichtingen voor informatieoverdracht bij het verstrekken van notariële inlichtingen. Daarnaast hebben we de **Cevi-toepassing 'Vastgoedinfo' geïntroduceerd**. Dit nieuwe backofficesysteem van de dienst Wonen & Ondernemen verwerkt aanvragen die worden ingediend door notarissen en makelaars. Vanaf 01/02/2024 kunnen ook burgers via het online platform aanvragen indienen.

In het kader van de configuratie van Vastgoedinfo is een **GIS-koppeling tot stand gebracht met Neglect-X**, het softwaresysteem van de dienst Huisvesting. Deze koppeling zorgt voor de uitwisseling van informatie over leegstand en verwaarlozing, die vervolgens wordt opgenomen in de Vastgoeddossiers.

Op 17 april 2024 werd de **actualisatie van het vergunningenregister** gefinaliseerd. De gemeente heeft een 14.000-tal dossiers in het vergunningenregister zitten, waarvan ongeveer 90% door de automatische omzettingstool van Cevi werden goedgelegd. De resterende 10% van de contouren bleek te complex om automatisch te verwerken. Deze worden door POLIS of door manuele aanpassing goed gezet.

Op vraag van de dienst Openbare Ruimte wordt een **intekenloket voorzien waarbij de plaatsing van laadpalen op ons grondgebied in kaart wordt gebracht**. Op basis van een bufferlaag (250m) kan het beleid gebaseerd worden waar een bijkomende laadpaal wenselijk is. Eind 2024 was het intekenloket klaar. Begin 2025 werd een opleiding georganiseerd voor de dienst en kan het intekenloket gebruikt worden.

Eind november 2024 stelde dienst Openbare Ruimte de vraag om een intekenloket te voorzien voor de **opmaak van een eigen rioolinventaris**. Dit is momenteel in onderzoek bij POLIS en zal in 2025 verder opgevolgd worden.



In juni 2025 werd een tweedaagse opleiding gevolgd rond **de nieuwe GeoViewer**. Deze toepassing vervangt de huidige WebAppBuilder. Met de WebAppBuilder worden geoloketten ontworpen en beschikbaar gesteld voor collega's. Deze wijziging houdt in dat alle bestaande geoloketten (zie overzicht op Geoloket Lokaal bestuur Denderleeuw) moeten worden aangepast en omgezet in de nieuwe toepassing. De installatie van de toepassing werd succesvol uitgevoerd op 23 april 2025. Het tweede deel van de installatie, de rapportering, werd op 10 september 2025 afgerond. Dit zorgde echter voor problemen in Vergunning.NET waardoor dit opnieuw onderzocht werd door de ontwikkelaars bij CEVI.

Momenteel zijn 3 GeoViewer loketten geoptimaliseerd, zijnde in Vergunning.NET, Kadaster.NET en Vastgoedinfo. Hiervoor wordt op 9 februari 2026 een opleiding voor de eindgebruikers (dienst Wonen & Ondernemen) georganiseerd. Deze opleiding wordt voorzien door CEVI.

N.a.v. de verdere uitwerking van de nieuwe geoloketten werd voorrang gegeven aan de **opkuis van de GIS-server**. Oude data wordt verwijderd, hierdoor creëren we meer plaats op de lokale GIS-server. Actuele data wordt geautomatiseerd waar mogelijk (data inlezen via de databeheertool) en bestaande geoloketten geoptimaliseerd. Dit alles zal de basis vormen voor de nieuwe geoloketten in GeoViewer.

Deze actie wordt in het nieuwe MJP 2026-2031 verder opgenomen onder de actie 'A-90202 Geografische informatie continu monitoren', i.s.m. Provincie Oost-Vlaanderen.

**Tijd (indicator)** ■

**Geld (indicator)** ■

	Rekening 2021	Rekening 2022	Rekening 2023	Rekening 2024	Rekening 2025	(A)MJP 2025
<b>Investing</b>						
Uitgaven	2.645,69	0,00	4.159,30	1.185,98	0,00	1.000,00
<b>Totaal Investing</b>	<b>-2.645,69</b>	<b>0,00</b>	<b>-4.159,30</b>	<b>-1.185,98</b>	<b>0,00</b>	<b>-1.000,00</b>

## ACTIEPLANNEN

### AP4021 Interne processen optimaliseren

	Rekening 2021	Rekening 2022	Rekening 2023	Rekening 2024	Rekening 2025	(A)MJP 2025
<b>Exploitatie</b>						
Ontvangsten	839.462	874.987	971.318	960.132	938.690	938.716
Uitgaven	11.466	19.253	9.494	13.567	15.063	20.000
<b>Totaal Exploitatie</b>	<b>827.996</b>	<b>855.734</b>	<b>961.823</b>	<b>946.565</b>	<b>923.627</b>	<b>918.716</b>

## ACTIES

### A40210 Archiveringsrichtlijnen (verder) verduidelijken en implementeren in onze organisatie

#### Status

Uitgevoerd

**Stand van zaken (indicator)** ■



### Stand van zaken (toelichting)

In 2024 werden archiefrichtlijnen, opgesteld door de archivaris-informatiebeheerder, goedgekeurd bij besluit Algemeen Directeur (28 maart 2024). Deze werden toegelicht op het diensthoofdenoverleg van 15 mei 2024 en gepubliceerd op de Wegwijzer voor personeelsleden. De eerste overdrachten volgens de nieuwe richtlijnen hebben ondertussen plaatsgevonden. Tijdens de zomermaanden van 2024 werd extra aandacht besteed aan de archiefwerking van het Sociaal Huis.

De archivaris-informatiebeheerder blijft inzetten op het inburgeren en naleven van de archiefrichtlijnen. In 2025 werden er verschillende archiefdagen per dienst georganiseerd.

### Tijd (indicator)



### Geld (indicator)



	Rekening 2021	Rekening 2022	Rekening 2023	Rekening 2024	Rekening 2025	(A)MJP 2025
<b>Exploitatie</b>						
Uitgaven	0,00	7.085,29	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totaal Exploitatie</b>	<b>0,00</b>	<b>-7.085,29</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

## A4021 Informatieveiligheid voorop in het verwerken van persoonsgegevens van burgers

### Status

Uitgevoerd

### Stand van zaken (indicator)



### Stand van zaken (toelichting)

Deze actie wordt opgenomen in nauwe samenwerking met onze **Data Protection Officer (DPO)** via C-Smart. De risico's op vlak van informatieveiligheid zijn vertaald in een **informatieveiligheidsplan 2024-2026**, dat op 26 maart 2024 werd goedgekeurd door de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn.

De **informatieveiligheidscel** kwam in 2025 regelmatig bijeen om een stand van zaken op te maken voor wat betreft de uitvoering van het informatieveiligheidsplan, het voldoen aan de GDPR-verplichtingen en de beschermende maatregelen in onze organisatie op vlak van informatieveiligheid. Zo waren er bijeenkomsten van de informatieveiligheidscel op 27 maart, 23 juni en 24 november 2025.

**Vanuit de verschillende diensten wordt regelmatig advies gevraagd aan de DPO** voor het afsluiten van nieuwe verwerkersovereenkomsten of andere items op vlak van informatieveiligheid. Jaarlijks worden **loggingcontroles** uitgevoerd door de DPO om na te gaan of het rijksregister geoorloofd werd gebruikt door de medewerkers die hiermee werken, bij wijze van steekproef. Dergelijke loggingcontroles werken sensibiliserend.



Eind 2024 werd het **EFRO-project 'Bedrijfscontinuïteit voor cyberweerbare gemeenten'** officieel goedgekeurd vanuit Europa. In samenwerking met Polis en VERA diende Provincie Oost-Vlaanderen samen met Denderleeuw en 20 andere lokale besturen een projectaanvraag in om bedrijfscontinuïteitsplannen op te stellen en trainingstrajecten in dit kader op te zetten. In 2025 startten een aantal pilootbesturen op, in Denderleeuw zal het traject in 2026 doorlopen worden.

In 2025 voerde Audit Vlaanderen ook een **opvolgaudit uit na de thema-audit Informatiebeveiliging** die in 2020 werd opgezet. Hierbij namen de auditeurs de aanbevelingen onder de loep die destijds geformuleerd werden. Hiervoor werden tal van documenten aangeleverd en gesprekken gevoerd met relevante interne actoren. Conclusie van deze opvolging was dat hoewel de realisatiegraad van de aanbevelingen beperkt was, er aan veel aanbevelingen uit 2020 wel degelijk werd gewerkt. Verschillende diensten gaan hiermee aan de slag om bijkomende maatregelen te nemen om de genoemde risico's af te dekken.

In 2025 wordt verder ingezet op **sensibilisering van medewerkers via test-phishingmails**. Later zal een **phishing-academy** opgestart worden. Deze academy vormt de tweede laag van onze Human Firewall en onderwijst gebruikers over cyberbeveiligingsonderwerpen zoals phishing, ransomware, veilig wachtwoordgebruik en het voorkomen van malware. Het werkt automatisch en personaliseert lesmateriaal op basis van de sterke en zwakke punten van elke gebruiker.

Zie ook A40203 Digitaal ondertekenen van documenten mogelijk maken

**Tijd (indicator)**



**Geld (indicator)**



	Rekening 2021	Rekening 2022	Rekening 2023	Rekening 2024	Rekening 2025	(A)MJP 2025
<b>Exploitatie</b>						
Uitgaven	11.465,90	12.167,64	9.494,30	13.566,58	15.062,85	20.000,00
<b>Totaal Exploitatie</b>	<b>-11.465,90</b>	<b>-12.167,64</b>	<b>-9.494,30</b>	<b>-13.566,58</b>	<b>-15.062,85</b>	<b>-20.000,00</b>

## A40212 Oriëntatie op het organisatiebeheersingssysteem van Audit Vlaanderen met jaarlijks vernieuwd actieplan en rapportering

**Status**

Continu

**Stand van zaken (indicator)**





## Stand van zaken (toelichting)

Op 23 januari 2020 keurden de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn het **kader voor organisatiebeheersing van Audit Vlaanderen** goed, ter vervanging van het kader van VVSG. Sindsdien stellen we ons jaarverslag organisatiebeheersing op aan de hand van de Leidraad Organisatiebeheersing van Audit Vlaanderen en leggen dit ieder jaar voor aan de raad zoals decretaal bepaald. Het jaarverslag organisatiebeheersing 2022 werd op 29 juni 2023 voorgelegd aan onze raadsleden ter kennisname. Voor het opzetten van een zelfevaluatie en de opmaak van een bijhorend actieplan voor de komende jaren willen we beroep doen op een externe partner.

In 2020 liep er een **audit Informatiebeveiliging vanuit Audit Vlaanderen** binnen onze organisatie die interessante werkpunten opleverde voor het nieuwe Informatieveiligheidsplan dat op 25 februari 2021 werd goedgekeurd door de raad. Dit wordt opgevolgd door onze Informatieveiligheidscel. Op basis van die audit werden 6 aanbevelingen voor ons bestuur geformuleerd. Op 2 juli 2025 ontvingen we een e-mail vanuit Audit Vlaanderen dat zij tijdens de zomervakantie zouden langs komen om op te volgen wat onze organisatie sindsdien met deze aanbevelingen heeft gedaan. Hiertoe moeten statussen, motivering en stavingsdocumenten worden overgemaakt. De dienst Organisatie bezorgde de gevraagde informatie aan de auditoren en plande overlegmomenten met de gewenste gesprekspartners in. De opvolgaudit is intussen achter de rug en het auditrapport met managementreactie werd op 18 december 2025 ter kennisname voorgelegd aan de raadsleden. Intern wordt verder aan de slag gegaan met de aanbevelingen. (Zie ook A40211 Informatieveiligheid voorop in het verwerken van persoonsgegevens van burgers.)

Sinds 2022 neemt de dienst Organisatie deel aan het **regionetwerk Organisatiebeheersing** voor onze regio met bijhorend informatieplatform voor deelnemende lokale besturen. Zo kunnen good practices worden opgepikt of gedeeld, kunnen vragen gesteld worden en onderwerpen op de agenda geplaatst worden. Volgende thema's kwamen al aan bod: informatieveiligheid, organisatiebeheersing, werken met indicatoren, dienstverleningsconcept, opmaak meerjarenplanning, projectmatig werken, ...

In het najaar van 2023 werd de opdracht gegeven aan een extern bureau om ons te begeleiden bij de opmaak van onze omgevingsanalyse in voorbereiding van het nieuwe meerjarenplan, met inbegrip van een nieuw vertrekpunt voor de werking rond kwaliteit via het kader van organisatiebeheersing. Het interne luik van de omgevingsanalyse wordt een **nieuwe zelfevaluatie op vlak van organisatiebeheersing**. In het voorjaar van 2024 werd intern een digitale bevraging opgezet waarbij de thema's van de Leidraad organisatiebeheersing van Audit Vlaanderen werden bevestigd bij collega's verspreid over de hele organisatie. De resultaten werden vervolgens besproken in werksessies met een zelfevaluatieteam (managementteam). De focus lag hierbij op het detecteren van risico's, sterke en verbeterpunten in de organisatie en het bepalen van prioritaire toekomstige opportuniteiten. Op basis van deze resultaten willen we de komende jaren werk maken van de belangrijkste verbetermaatregelen.

Op 19 juni 2025 nam de raad kennis van het **jaarverslag organisatiebeheersing** en het **jaarverslag informatieveiligheid 2024** en op 27 februari 2025 van het jaarverslag klachtenbehandeling 2024.

Tijd (indicator) ■

Geld (indicator) ■



## A40213 In het kader van een gezond financieel beleid de belastingmix en de tarieven voor onze dienstverlening durven in vraag stellen

### Status

Uitgevoerd

Stand van zaken  
(indicator)



### Stand van zaken (toelichting)

In 2025 werden volgende reglementen ter goedkeuring voorgelegd aan de gemeenteraad en/of het college van burgemeester en schepenen (en vervolgens gepubliceerd op de website):

- Aanpassing retributiereglement Burgerzaken - gemeenteraad op 30/01/2025
- Wijziging retributiereglement ILvA - gemeenteraad op 27/03/202
- Aanpassing tarief in het retributiereglement Burgerzaken 2025 - college van burgemeester en schepenen op 01/04/2025
- Goedkeuring retributiereglement bewaren en stallen achtergelaten voorwerpen - gemeenteraad op 27/05/2025
- Aanpassing tarief in het retributiereglement van Burgerzaken 2025 - college van burgemeester en schepenen op 21/10/2025
- Aanpassing Retributiereglement Vrije Tijd - college van burgemeester en schepenen op 18/11/2025
- Vernieuwing retributiereglement aan nutsvoorzieningen - gemeenteraad 27/11/2025

In 2025 werden volgende retributiereglementen ter goedkeuring voorgelegd aan de gemeenteraad in het kader van het meerjarenplan 2026-2031. Aan de vernieuwing ging een benchmark per retributiereglement vooraf, om na te gaan of de inhoud en tarieven nog actueel waren.

- Retributiereglement vrijetijdshuis Passage 18 - gemeenteraad op 18/12/2025
- Retributiereglement buitenschoolse kinderopvang - gemeenteraad op 18/12/2025
- Retributiereglement Wonen & Ondernemen - gemeenteraad op 18/12/202
- Retributiereglement Burgerzaken - gemeenteraad op 18/12/2025
- Retributiereglement behandelen aanvraag conformiteitsattest - gemeenteraad op 18/12/2025
- Retributiereglement dienst Communicatie - gemeenteraad op 18/12/2025
- Retributiereglement dienst Communicatie - gemeenteraad op 18/12/2025
- Retributiereglement fiscale & niet-fiscale ontvangsten - gemeenteraad op 18/12/2025
- Retributiereglement Openbare Ruimte - gemeenteraad op 18/12/2025

In de periode 2020-2025 werden heel wat retributiereglementen geclusterd. Dit leidt tot een transparant en overzichtelijk beheer voor de interne en externe klant. In kader van het meerjarenplan 2026-2031 werd een benchmark gevoerd per retributiereglement en werd de inhoud en het tariefplan bijgestuurd.



In het nieuwe meerjarenplan 2026-2031 werd geen actie gewijd aan de opvolging van retributie- en belastingreglementen. Wij voeren continu een gezond financieel beleid waarbij we ons de vraag stellen of de tarieven marktconform (en niet marktversturend) zijn, wat de benchmark met omliggende gemeenten is en of de vrijstellingsregelingen afdoende voorzien en verantwoord zijn.

Tijd (indicator)



Geld (indicator)



**Geld**

Bij de herziening van de diverse reglementen wordt meteen ook onderzocht of de tarieven van lokaal bestuur Denderleeuw marktconform zijn en stroken met gelijkaardige tarieven in de sector.

### **A40214 De niet-wettelijk of decretaal verplichte taken die we als organisatie doen, evalueren, en hierover een kerntakendebat voeren**

**Status**

Continu

Stand van zaken  
(indicator)



**Stand van zaken (toelichting)**

In de zitting van 17 oktober 2019 besliste de raad voor maatschappelijk welzijn op unanieme wijze tot de **stopzetting van de extramurale diensten van het OCMW (poetsdienst aan huis, maaltijdbedeling aan huis, klusjesdienst aan huis en personenalarmen)**.

Op 23 februari 2021 keurde het college van burgemeester en schepenen de **afschaffing goed van het voor- en naschools leerlingenvervoer van de gemeentelijke basisschool vanaf het schooljaar 2021-2022**, nadat dit eerder al tijdelijk geschorst was omwille van de coronacrisis en ouders al actief op zoek gingen naar alternatieven.

Eind 2021 - begin 2022 maakte de dienst Facility een interne oefening rond de **toekomstvisie voor onze poetsdienst**. De uitbestedbaarheid van het poetsen van elke locatie werd onderzocht en de pensioneringsdata van het eigen poetspersoneel werden in kaart gebracht. Volgens de visie evolueren we naar een **combinatie van eigen poetspersoneel en uitbestede poetsdiensten**.

Uitgangspunten zijn:

- er wordt gestreefd naar een optimale dienstverlening voor de eindklant (collega's, verenigingen, ...)
- er wordt geen eigen poetspersoneel ontslaan. Indien een poetsmedewerker met pensioen gaat, wordt bekeken of het poetsen van de locatie waar deze poetsmedewerker tewerkgesteld stond, kan uitbesteed worden. Dit resulteert in een 10-15 jarenplan waarin de balans eigen poetspersoneel/uitbestede poetsdiensten geleidelijk overhelst naar voornamelijk uitbestede poetsdiensten voor de zuivere poetstaken en een kleiner aandeel eigen poetspersoneel voor de gemengde taken.



Op 20 december 2022 keurde de gemeenteraad het **bestek** goed voor de opdracht 'Schoonmaak van gebouwen' met de lastvoorwaarden en gunningswijze. Op 1 september 2023 startte een **externe poetsfirma om een 10-tal gemeentelijke gebouwen te poetsen.**

Op 16 mei 2023 keurde het college van burgemeester en schepenen de piste van **onderzoek tot privatisering** goed van de **groepsopvang samenwerkende onthaalouders in de Lindestraat**. Er werd immers al een tijdje gezocht naar een 2de onthaalouder maar zonder succes. Hierdoor konden maximaal 8 kinderen (ipv 16 vergunde en gesubsidieerde plaatsen) worden opgevangen, terwijl de nood aan opvang zeer groot is. Ondanks de uitgebreide promocampagne van Huis van het Kind om nieuwe kandidaat-samenwerkende onthaalouders te vinden, dienden zich geen nieuwe kandidaten aan.

In 2024 doorliep de dienst Vrije tijd een traject inzake **dienstverleningsconcept** met een externe partner **in voorbereiding van de verhuis van de bibliotheek en de dienst Vrije tijd naar het nieuwe Vrijetijdshuis**. Hierbij werden opportuniteiten bekeken om zaken te vereenvoudigen, te centraliseren, te versterken, ... Het traject leverde intussen al volgende realisaties op:

- de uitwerking van een geïntegreerd dienstverleningsconcept met front- en backoffice & een dienstencatalogus maximaal vanuit het perspectief van de klant
- de aanpassing van het organogram voor de dienst Vrije tijd met een nieuwe indeling van de dienst en een aantal gewijzigde functietitels en -omschrijvingen
- het stopzetten van de baliewerking in het Kasteeltje & het centraliseren van dienstverlening in de bib enerzijds en in het gemeentemagazijn anderzijds
- het invoeren van zelfscanbalies in de bib
- ...

In **voorbereiding van het nieuwe meerjarenplan 2026-2031** werden heel wat gesprekken gevoerd rond alle taken die we als lokaal bestuur opnemen & welke we verder willen zetten of stopzetten in het licht van een steeds uitgebreider takenpakket voor het lokale niveau, de beperkte financiële middelen die tot moeilijke keuzes dwingen, ... Verschillende pistes werden en worden onderzocht. Zo werd onder meer beslist om de taken van de kinderarmoedecoördinator te verdelen binnen de dagelijkse werking van de dienst. Er wordt ook gekeken hoe we onze kinderopvang anders kunnen organiseren o.a. in het licht van het nieuwe BOA-decreet.

Tijd (indicator) 

Geld (indicator) 

**A40215 Bekijken van mogelijke samenwerkingsverbanden en aanboren van extra fondsen om problematieken die onze draagkracht overstijgen, aan te pakken op een hoger niveau**

Status

Uitgevoerd

Stand van zaken  
(indicator) 



## Stand van zaken (toelichting)

Op 12 maart 2021 en op 4 februari 2022 nam de Vlaamse Regering een beslissing over de afbakening van de referentieregio's en het verdere verloop van het traject regiovorming. Er werden 15 referentieregio's gedefinieerd. Het **Regiodecreet** werd op 3 februari 2023 bekrachtigd door de Vlaamse Regering. Vlaanderen wordt hiermee officieel opgesplitst in 15 regio's met Denderleeuw als onderdeel van de zogenaamde 'Denderregio'. Het is de bedoeling dat de lokale besturen vanaf nu niet langer zelf samenwerkingen opzetten over de grenzen van de regio's heen. De regio's kunnen zelf wel partnerschappen met elkaar aangaan. Ook grotere samenwerkingen kunnen in uitzonderlijke gevallen naast de regio's plaatsvinden. De bestaande structuren krijgen tot eind 2030 om zich in regel te stellen (mits een aantal uitzonderingen waarvan sommige al vroeger moeten in regel zijn en andere (waaronder afvalintercommunales) later).

Met het oog op een nauwere samenwerking kwamen de **algemeen directeurs** van de 14 lokale besturen van de **toekomstige Denderregio** voor het eerst samen in Aalst op 31 maart 2023. Er werd de tijd genomen elkaar kort te leren kennen en de socio-economische gemene deler en maatschappelijke uitdagingen te benoemen. Het opzet van dit overleg bestond eruit de eerste krijtlijnen te bepalen over de afstemming van de samenwerkingsverbanden voor regionale thema's. Aansluitend werd een voorstel gedaan om dit overleg in de toekomst structureel te organiseren, alsook een **burgemeestersoverleg** voor de 14 besturen op te starten.

Het **DADO** (Denderregio Algemeen Directeurs Overleg) stelde voor een projectstructuur op te starten om een blauwdrukkader op te maken voor meer afstemming in het samenwerkingslandschap te genereren en zo een dynamiek in de regio te brengen. Eén coördinerende projectgroep of 'coördinatiegroep' kan zich buigen over de gewenste en opportune werkingsgebieden en afstemmingen tussen samenwerkingsverbanden, alsook advies geven over de eerste piloottrajecten die aan bod kunnen komen. De coördinatiegroep neemt aldus een beleidsvoorbereidende en adviserende rol op en staat in voor de terugkoppeling naar enerzijds DADO met de 14 algemeen directeurs en anderzijds het burgemeestersoverleg én de colleges van burgemeesters en schepenen. De algemeen directeurs van de steden Aalst en Dendermonde alsook van de lokale besturen Denderleeuw en Wichelen maken deel uit van de coördinatiegroep. In deze coördinatiegroep wordt zo gestreefd naar een vertegenwoordiging van alle besturen, met aandacht voor zowel schaalgrootte (van kleine gemeente tot centrumstad) als situering (centraal gesitueerd of bij de grens gelegen gemeenten).

Op 26 juni 2024 werd het **Memorandum van de Denderregio** gelanceerd om

- de bovenlokale uitdagingen en doelstellingen van de regio helder te formuleren
- vanuit een breed gedragen en goed onderbouwd document de belangen van de Denderregio te behartigen bij toekomstige regeringen
- in te spelen op subsidies en structurele investeringsprogramma's die de regio duurzaam versterken
- een basis te vormen voor de verdere ontwikkeling van de regio, met actieplannen van waaruit ook de lokale meerjarenplannen gevoed kunnen worden.

Het memorandum werd opgemaakt op initiatief van het Burgemeestersoverleg van de Denderregio, in samenwerking met de lokale besturen van Aalst, Berlare, Buggenhout, Denderleeuw, Dendermonde, Erpe-Mere, Geraardsbergen, Haaltert, Hamme, Lebbeke, Lede, Ninove, Wichelen, Zele en ondersteund door de intercommunales DDS en SOLVA. Het document kwam tot stand op basis van een interactief proces met beleidsmakers, experts, stakeholders, sectoren, departementen en middenveldorganisaties uit diverse domeinen.



In het **Vlaams Regeerakkoord** werd het signaal vanuit de Denderregio opgepikt. Zo zijn er bijkomende middelen voorzien voor 6 gemeenten in Vlaanderen die kampen met groeiende grootstedelijke problemen, maar onvoldoende middelen hebben om die aan te pakken. In de Denderstreek gaat het over Geraardsbergen, Denderleeuw en Ninove. Bovendien is de hele Denderregio opgenomen in het akkoord. Bedoeling is dat onze regio erkend wordt als GTI (geïntegreerde territoriale investeringen) waardoor meer Europese middelen kunnen vloeien naar socio-economische streekversterking in onze Denderstreek.

Binnen onze regio is de **sector Vrije tijd als eerste aan zet** om de samenwerkingsverbanden af te stemmen op de referentieregio's. Alle steden en gemeenten hebben een SPOC aangeduid zodat de bovenlokale regiovorming via deze werkgroep wordt vorm gegeven. Vanuit het decreet Bovenlokaal cultuurbeleid keurde de Vlaamse gemeenschap het **project “Denderstroom in beweging”** goed dat intussen door de vrijetijdsdiensten van de Denderregio werd ingediend voor het werkjaar 2025 en 2026 (ingediend via stad Dendermonde). De informele samenwerking (vanuit de SPOC's) is daardoor tijdelijk geformaliseerd door een projectmatige samenwerking tot 31 december 2026. Naast de Vlaamse subsidie van 126.000 euro leveren de gemeenten voor dit project een eigen bijdrage a rato van 0,1 euro per inwoner.

In het voorjaar van 2025 werd door de Vlaamse overheid een **EFRO-subsidieoproep specifiek voor de Denderregio** gepubliceerd. Deze kaderde in de beleidsdoelstellingen **Slim en Duurzaam Vlaanderen**, en zijn specifiek gericht op het 'ontwikkelen van vaardigheden voor slimme specialisatie, industriële transitie en ondernemerschap' en 'het bevorderen van duurzame multimodale mobiliteit'. Enkel projecten die binnen de 14 steden en gemeenten van de Denderregio uitgevoerd worden komen in aanmerking voor deze middelen. Ze kunnen ingediend worden door (consortia van) lokale besturen, bedrijven, onderwijsinstellingen en andere organisaties met rechtspersoonlijkheid. De subsidieoproep is een direct gevolg van het regionaal Memorandum. Projecten moesten in april 2025 aangemeld worden bij de EFRO-autoriteit. In lijn met het Memorandum diende SOLVA een regionaal project in bij de vooraanmelding rond **Slimme Vaardigheden** waaraan alle steden en gemeenten van de Denderregio kunnen deelnemen. Op 1 juli 2025 keurde het college van burgemeester en schepenen de doelstellingen goed van het project Co.AL.lition Dender dat door Solva zou worden ingediend o.w.v. de mogelijke meerwaarde voor de versterking van digitale en technologische vaardigheden, innovatie en samenwerking in de Denderregio:

- Ontwikkelen van slimme vaardigheden, ondernemerschap en technologische innovatie
- Flexibele, vraaggestuurde opleidingen gekoppeld aan de noden van de arbeidsmarkt
- Triple helix samenwerking: bedrijven – kennisinstellingen – lokale overheden
- Regionale samenwerking over gemeentegrenzen heen
- Aantrekkelijke, visueel sterke leeromgeving voor diverse doelgroepen
- Communicatiecampagnes per locatie om participatie te stimuleren

In het decreet werd een verplichting opgenomen om maandelijks te **rapporteren** over de regiowerking aan het college van burgemeester en schepenen en minstens twee keer per jaar aan de gemeenteraad. Lokaal bestuur Denderleeuw zorgde in 2025 voor deze rapportering aan de gemeenteraad op 19 juni en 18 december.



In Vlaanderen is er een aanzienlijk tekort aan **politiemensen**. Zo waren er in 2023 meer dan 1000 agenten te weinig om de basisfunctionaliteiten (o.a. wijkwerking, onthaal en interventie) van de politiezones te garanderen. In bijna de volledige provincie Oost-Vlaanderen kennen de korpsen een lage bezettingsgraad. Bovendien speelt het effect van grote en aantrekkelijke politiezones met veel mogelijkheden en middelen om nieuwe mensen te kunnen aantrekken. In ons korps wordt enerzijds ingezet op die rekrutering, maar **wordt anderzijds ook mogelijke schaalvergroting onderzocht onder meer in het teken van meer aanwezige en aanspreekbare politie in het straatbeeld**. Deze actie is opgenomen in het meerjarenplan 2026-2031.

In het voorjaar van 2022 werd de tool **Subsidiemanager** van Vandenbroele aangekocht en geïmplementeerd bij onze medewerkers. Hiermee kunnen ze makkelijker het complexe subsidielandschap doorzoeken en subsidiedossiers beheren en opvolgen. Tegelijk werd intern ook een procedure opgesteld voor subsidiebeheer zodat onze financiële dienst nauwer betrokken wordt bij het aanvragen en opvolgen van subsidiedossiers en makkelijker een overzicht kan opgemaakt worden.

In 2025 werden volgende bedragen toegekend in **subsidiedossiers ingediend door ons lokaal bestuur (al dan niet via intergemeentelijke samenwerking)**. Het is het resultaat van hard werk vanuit heel wat diensten om hier, naast de dagelijkse werking en projectwerking, bijkomend op in te zetten in lijn met ons meerjarenplan. Subsidiedossiers schrijven is vaak tijdrovend en vragen ook na goedkeuring een goede opvolging qua communicatie, rapportering en financiële check. Ze zijn ook vaak gebonden aan specifieke uitvoeringstermijnen die de tijdsdruk soms nog verhogen en vereisen een aparte opvolging vanuit de financiële dienst.

Voor de komende beleidsperiode 2026-2031 werd ook opnieuw actie ondernomen vanuit de betrokken besturen om de subsidie inzake centrumfunctie mobiliteit te kunnen verlengen en de subsidie inzake uitdijende effecten door nabijheid grootstedelijk gebied binnen te halen.

Referentienummer	Omschrijving	Toegekend bedrag
2025-000001	Lokaal activeringspact 2	€ 24.000
2025-000002	Onbebouwde percelen - Opmaak en actualisatie inventaris	€ 827,5
2025-000003	Leegstand in Denderleeuw: Van leeg naar leefbaar	€ 10.000
2025-000012	Ethias Solidarity - Samen DENDERend	€ 20.000
2025-000013	Lokaal Dienstencentrum De Palaver (LDC)	€ 43.497,34

*Noot: de bedragen zijn niet steeds integraal voor de rekening van ons lokaal bestuur. Soms worden subsidies via intergemeentelijke samenwerking verworven en dienen deze dus gedeeld te worden tussen de partners.*

Tijd (indicator)





## Geld (indicator)

	Rekening 2021	Rekening 2022	Rekening 2023	Rekening 2024	Rekening 2025	(A)MJP 2025
<b>Exploitatie</b>						
Ontvangsten	839.461,59	874.987,23	971.317,53	960.131,61	938.689,59	938.715,59
<b>Totaal Exploitatie</b>	<b>839.461,59</b>	<b>874.987,23</b>	<b>971.317,53</b>	<b>960.131,61</b>	<b>938.689,59</b>	<b>938.715,59</b>

## ACTIEPLANNEN

### AP4022 Ondersteunende tools en partners ter beschikking stellen van maatschappelijk werkers in hun begeleidingswerk

	Rekening 2021	Rekening 2022	Rekening 2023	Rekening 2024	Rekening 2025	(A)MJP 2025
<b>Exploitatie</b>						
Uitgaven	20.979	22.208	19.458	15.406	20.472	35.600
<b>Totaal Exploitatie</b>	<b>-20.979</b>	<b>-22.208</b>	<b>-19.458</b>	<b>-15.406</b>	<b>-20.472</b>	<b>-35.600</b>

## ACTIES

### A40220 Actualiseren en vereenvoudigen van de reglementen van het OCMW inzake individuele steunmaatregelen

#### Status

Continu

#### Stand van zaken (indicator)

#### Stand van zaken (toelichting)

In september 2021 onderging de sociale dienst een **reorganisatie** waarbij de cliënt nog meer centraal kwam te staan in onze maatschappelijke dienstverlening. Bedoeling was o.a. ook om meer tijd vrij te maken voor de opmaak, actualisatie en agendering van (nieuwe en bestaande) reglementen. Een **projectfiche** werd opgemaakt om de verdere update van bestaande reglementen in te plannen.

In 2022 startten een aantal nieuwe maatschappelijk werkers in de sociale dienst waardoor een aantal **processen en richtlijnen** werden uitgeschreven en gefinetuned om een vlotte inlooperperiode mogelijk te maken. Concreet ging het over een aantal processen en richtlijnen die eigen zijn aan onze werking zoals **hulpvraagverduidelijking, expertise wonen, proces verblijfskaarten** enz.

In 2023 werd een **procedure** opgemaakt voor de toekenning van **nachtopvang via Niemandsland**, het reglement rond **aanwending van het Energiefonds** werd aangepast en een **sanctiebeleid** werd uitgeschreven om onze **leefloners** op hun rechten én plichten te wijzen in het kader van hun behoud op maatschappelijke integratie.

In 2024 werden enkele **gedateerde reglementen geactualiseerd** en nog enkele **sjablonen opgemaakt om de agendering op het bijzonder comité voor de sociale dienst te vereenvoudigen**. De inspiratie hiertoe ontstond vooral uit de **audit 2024** die de federale overheidsdienst Maatschappelijke Integratie afnam rond de processen binnen het OCMW. De rode draad is dat we de laatste jaren vanuit de sociale dienst meer trachten te werken op maat en op basis van het sociaal en financieel onderzoek. De aangepaste reglementen werden in 2025 goedgekeurd.



Ook de **processen** rond de **werking van de sociale dienst** werden uitgeschreven en geoptimaliseerd naar aanleiding van de audit. Dit met als doel om het wettelijk kader te verzekeren en de risico's tot een minimum te herleiden. Er zal blijvend ingezet worden om deze verder te ontwikkelen, in functie van wijzigende wetgeving, alsook na detectie van noden binnen het team.

#### Tijd (indicator)

##### Tijd

Vertraagd o.m. door bijkomende werkdruk t.g.v. inwerking van een aantal nieuwe collega's. Is continue proces en reglementen dienen ook worden geactualiseerd doorheen de tijd.

#### Geld (indicator)

### A40221 Meest kwetsbare klanten ondersteunen en begeleiden via zorgtrajecten

#### Status

Continu

#### Stand van zaken (indicator)

#### Stand van zaken (toelichting)

Een aantal kwetsbare cliënten binnen de sociale dienst wordt ondersteund door middel van bepaalde zorgtrajecten. Deze zijn opgezet vanuit verschillende invalshoeken:

- Er wordt **psychologische ondersteuning** aangeboden in het OCMW-gebouw door een psychologe via De Hoofdzorg vzw. Gemiddeld gaat dit over 35 zitdagen. Vanaf augustus 2022 geldt de nieuwe conventie voor psychologische zorg in de Eerstelijns waardoor de kostprijs zowel voor het OCMW als voor de gebruiker daalde.
- ELP (**eerstelijnspsychologie**) werd in juni 2023 ook voorzien voor de doelgroep jongeren vanuit het Kasteeltje. Iedere vrijdag is er een psychologe aanwezig die - samen met het CGG (focus op verslavingsproblematiek)- jongeren de correcte hulpverlening kan aanbieden. Drempels worden hierbij zoveel als mogelijk weggewerkt en scholen en CLB verzorgen een warme overdracht.
- Verder is er nog de groep 'artikel 60'ers'. Dit zijn werkzoekenden en leefloongerechtigden die door een gebrek aan werkervaring en arbeidsattitudes niet onmiddellijk aan de slag kunnen in het normale arbeidscircuit en in een stelsel van tijdelijke werkervaring starten om door te kunnen stromen naar een reële werkomgeving. Bovenop onze bestaande **trajectbegeleiding** voorzien we nu ook in nazorg van deze begeleiding door Groep Intro. Deze organisatie staat in voor **individuele jobcoaching** (beslissing VB 14/04/2020). Via Ligo voorzien we sinds 2024 een meerdaagse cursus '**jobclub**' waar inwoners met grote afstand tot de arbeidsmarkt klaargestoomd worden in het zoeken van een job, het leren solliciteren, afspraken maken, en uiteindelijk aan de slag kunnen. Ook algemene vaardigheden zoals het regelen van vervoer komen aan bod.
- In het kader van **e-inclusie** werden tal van projecten opgestart: de digipunten, sollicitatietraining; vorming rond de vreg-test en online banking, itsme, mobiliteit, ..
- Midden 2024 richtten we de dienst **woonbegeleiding** op waarbij een maatschappelijk werker intensief inzet op de begeleiding van onze dossiers naar de woningmarkt. Dit werd echter stopgezet wegens het geringe resultaat in april 2025.



- Met onze externe partner **Ligo** organiseerden we in 2024 in de Palaver **een meerdaagse cursus** die over een 10-tal weken liep voor de meest kwetsbare cliënten van het Sociaal Huis. De nadruk werd gelegd op het **opkrikken van de zelfredzaamheid** (waarbij op verschillende vlakken werd gewerkt: budgetbegeleiding, arbeidstraject, mobiliteit, ...). Deze cursus wordt begin 2026 herhaald voor een iets sterkere doelgroep binnen het OCMW.

Ook in het volgende meerjarenplan 2026-2031 wordt ingezet op uitstroom van cliënten van het Sociaal Huis via trajectbegeleiding.

**Tijd (indicator)**



**Geld (indicator)**



**Geld**

Buddy werd gefinancierd met subsidies.

	Rekening 2021	Rekening 2022	Rekening 2023	Rekening 2024	Rekening 2025	(A)MJP 2025
<b>Exploitatie</b>						
Uitgaven	750,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.200,00
<b>Totaal Exploitatie</b>	<b>-750,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>-2.200,00</b>

## A40222 Aangaan en versterken van samenwerkingsverbanden met externe partners om betere hulp aan klanten te kunnen bieden

**Status**

Continu

**Stand van zaken (indicator)**



**Stand van zaken (toelichting)**

Hulpverlening vanuit de sociale dienst omhelst heel wat levensdomeinen. Samen met de cliënt wordt er bepaald welke domeinen er eerst aangepakt worden. Voor een aantal zaken doen maatschappelijk werkers beter beroep op gespecialiseerde organisaties omdat deze meer expertise hebben of omdat we meer cliënten kunnen helpen als we bepaalde ondersteuning uitbesteden.

Volgende samenwerkingsovereenkomsten werden in de loop van 2024-2025 afgesloten of vernieuwd:

- Extra ondersteuning CAW in het kader van de energiecrisis (VB 27/02/2024)
- Uitbreiding conventie psychologische ondersteuning (VB 27/02/2024)
- Verderzetting en nieuwe reglementering van federaal voedselprogramma ESF+ (VB 12/03/2024)
- Intentieverklaring Capacity Building Lokale Partnerschappen ikv tewerkstelling (VB 07/02/2023 & 23/04/2024)
- Kennisname subsidie Werk & Sociale Economie + toekennen aan partner Steunpunt Welzijn (VB 21/05/2024) en vanaf september 2024 aan vzw Stroom



- Goedkeuring indiening Lokaal activeringspact (VB 24/10/2023) en evaluatie (VB 28/05/2024)
- Goedkeuring samenwerking Welzijnsschakels (VB 11/06/2024)
- Goedkeuring samenwerking met Groep Intro ikv Digibanken (VB 17/09/2024)
- Goedkeuring start jobclub in samenwerking met LIGO (VB 28/01/2025)
- Verlengen samenwerking met vzw De Geburen ikv voedselbedeling (VB 18/03/2025)
- Goedkeuren verlenging samenwerking met CGG drug-en alcoholverslaving (VB 24/06/2025)
- Goedkeuring samenwerking Pelicano VZW (12/11/2025)

### Tijd (indicator)



### Geld (indicator)



	Rekening 2021	Rekening 2022	Rekening 2023	Rekening 2024	Rekening 2025	(A)MJP 2025
<b>Exploitatie</b>						
Uitgaven	20.229,00	22.208,38	19.458,40	15.405,60	20.472,47	33.400,00
<b>Totaal Exploitatie</b>	<b>-20.229,00</b>	<b>-22.208,38</b>	<b>-19.458,40</b>	<b>-15.405,60</b>	<b>-20.472,47</b>	<b>-33.400,00</b>

## ACTIEPLANNEN

### AP4023 Efficiënt gebouwenbeheer

	Rekening 2021	Rekening 2022	Rekening 2023	Rekening 2024	Rekening 2025	(A)MJP 2025
<b>Investing</b>						
Ontvangsten	0	0	0	24.470	0	0
Uitgaven	28.143	433.669	427.985	226.462	109.838	843.280
<b>Totaal Investing</b>	<b>-28.143</b>	<b>-433.669</b>	<b>-427.985</b>	<b>-201.992</b>	<b>-109.838</b>	<b>-843.280</b>

## ACTIES

### A40230 Inzetten op toegankelijkheid, veiligheid, multifunctionaliteit en onderhoudsgemak van gebouwen

#### Status

Continu

#### Stand van zaken (indicator)



#### Stand van zaken (toelichting)

Dit is een **continu aandachtspunt** waarbij de afdeling Facility bij elk nieuw gebouw of bij elke renovatie of aanpassing streeft naar een betere toegankelijkheid van de gemeentelijke gebouwen en de materiaalkeuzes en vormgeving afstemt op veiligheid, multifunctionaliteit en onderhoudsgemak.



**Specifiek voor het nieuwe Vrijetijdshuis** werd hieraan extra aandacht geschonken, gezien het grote belang op het vlak van gebruiksvriendelijkheid voor onze bezoekers en medewerkers. Deze aandachtspunten werden meegegeven aan de ontwerpers van het Vrijetijdshuis. Zij maakten in de loop van 2021 een voorontwerp op waarbij werd ingezet op toegankelijkheid, multifunctionaliteit en onderhoudsgemak. Het voorontwerp werd voorgelegd aan Inter, het toegankelijkheidsbureau, om gespecialiseerd advies m.b.t. toegankelijkheid van gebouwen in te winnen. De door Inter gemaakte opmerkingen werden meegenomen in de verdere uitwerking van het ontwerp en de uitvoering van het project (zie ook A10200 Inrichting Vrijetijdshuis nabij het administratief centrum).

Binnen de verdere professionalisering van het gemeentelijk gebouwbeheer werd een sleutelplan opgemaakt en uitgevoerd, waarbij het toegang- en sleutelbeheer verder werd gestroomlijnd.

Zie ook A40241 voor de make-over van de onthaalbalie in het OCMW.

**Tijd (indicator)**



**Geld (indicator)**



**Geld**

Zie A10200

	Rekening 2021	Rekening 2022	Rekening 2023	Rekening 2024	Rekening 2025	(A)MJP 2025
<b>Investering</b>						
Uitgaven	0,00	0,00	637,07	1.394,80	7.192,40	50.000,00
<b>Totaal Investering</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>-637,07</b>	<b>-1.394,80</b>	<b>-7.192,40</b>	<b>-50.000,00</b>

## A40231 Uitvoeren kerkenbeleidsplan

**Status**

In uitvoering

**Stand van zaken (indicator)**



**Stand van zaken (toelichting)**

Het dossier technieken voor de kerk Sint-Amandus op het Dorp werd in het voorjaar van 2025 gepubliceerd. De offertes waren echter veel te duur. Het dossier wordt opgesplitst in verschillende percelen zodat aannemers volgens hun specialiteit offerte kunnen indienen.

Voor de kerk Sint-Amandus in Iddergem is er nog geen duidelijkheid over het al dan niet herbestemmen en onttrekken aan de eredienst.

**Tijd (indicator)**



**Tijd**

Vertraagd

**Geld (indicator)**





## Geld

Door de sterk gestegen materiaalprijzen zal het voorziene budget voor de binnenrestauratie van de kerk **Sint-Amandus Dorp** niet voldoende zijn. Er werd onderzocht om het dossier aan te passen zodat het tekort aan budget zoveel mogelijk gereduceerd wordt. De uitvoering zal opgesplitst worden in een deel technieken en een deel architectuur. Het deel technieken kan uitgevoerd worden met de resterende beschikbare budgetten.

Voor de herbestemming van de kerk **Sint-Amandus van Iddergem** is er een eerste indicatie van benodigde budgetten op basis van het uitgewerkte voorkeursscenario. Deze budgetten zijn nog niet voorzien in dit meerjarenplan. Er is wel budget voorzien voor de vernieuwing van de verwarming en elektriciteit en de herstelling van het dak van de toren en de dakgoten. De werken aan de toren en de dakkapellen zijn intussen uitgevoerd. Voor het realiseren van het voorkeursscenario van de herbestemming zou in de volgende legislatuur budget voorzien kunnen worden (als de herbestemming bevestigd wordt).

	Rekening 2021	Rekening 2022	Rekening 2023	Rekening 2024	Rekening 2025	(A)MJP 2025
<b>Investing</b>						
Ontvangsten	0,00	0,00	0,00	24.470,20	0,00	0,00
Uitgaven	28.143,16	433.669,32	427.348,31	225.067,19	102.645,47	793.279,97
<b>Totaal Investing</b>	<b>-28.143,16</b>	<b>-433.669,32</b>	<b>-427.348,31</b>	<b>-200.596,99</b>	<b>-102.645,47</b>	<b>-793.279,97</b>

## ACTIEPLANNEN

### AP4024 Naar een geïntegreerde werking voor gemeente en OCMW

	Rekening 2021	Rekening 2022	Rekening 2023	Rekening 2024	Rekening 2025	(A)MJP 2025
<b>Investing</b>						
Uitgaven	16.348	0	0	0	0	0
<b>Totaal Investing</b>	<b>-16.348</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## ACTIES

### A40240 De archiefwerking van de gemeente uitdragen binnen het OCMW

#### Status

Uitgevoerd

**Stand van zaken  
(indicator)**



**Stand van zaken (toelichting)**

Via Solva werd midden 2023 een **intergemeentelijk archivaris aangesteld**. Het **archief- en leeszaalreglement**, alsook verdere richtlijnen die daaruit voortvloeien, geldt nu voor de hele organisatie, zonder onderscheid tussen gemeente en OCMW. Het vernieuwde reglement werd goedgekeurd door de raden op 21 december 2023.



Voor een betere huisvesting en ontsluiting van het archief van het OCMW werd besloten om **maximaal OCMW-archief te verhuizen naar het depot in het administratief centrum**. Daartoe werd eerst plaats vrijgemaakt in dit depot via archiefvernietigingen (steeds in afstemming met het Rijksarchief). De dozen die worden overgebracht, worden eerst gecheckt op mogelijke schimmels en waar nodig behandeld en vervolgens herverpakt in zuurvrije archiefdozen. Deze verhuisbeweging heeft plaatsgevonden tijdens het eerste en tweede kwartaal van 2024, en is intussen afgerond.

Tijdens de zomermaanden van 2024 werd extra aandacht besteed aan het Sociaal Huis, om er de archiefachterstanden te proberen weg te werken, en om de nieuwe archiefrichtlijnen te laten inburgeren.

In 2025 werd plaats vrijgemaakt in het depot van het administratief centrum, zodat een grote overdracht vanuit het Sociaal Huis kon plaatsvinden. In 2025 werd de verhuisoperatie van het laatste OCMW-archief dat zich op een externe locatie bevond afgerond. Dit liet toe om de focus te verschuiven naar het Sociaal Huis zelf. Het tussendepot werd er geledigd en overgebracht naar het archiefdepot van de gemeente. Dit liet toe om een archiefdag te organiseren binnen het Sociaal Huis. Met behulp van de medewerkers van het Sociaal Huis, werd veel plaats vrijgemaakt in de bureaus. De archiefdag staat nu jaarlijks op de agenda, om archiefbeheer in het OCMW te verankeren. Daarnaast werden ook richtlijnen opgesteld om aan betere dossiervorming te doen m.b.t. de sociale dossiers. Dit laat betere archivering ervan toe.

Tijd (indicator) ■

Geld (indicator) ■

### A40241 Klantvriendelijk onthaal in OCMW en gemeente

Status

In uitvoering

Stand van zaken (indicator) ■

Stand van zaken (toelichting)

De **make-over van de onthaalbalie in het OCMW** is vertraagd, maar nu wel mooi ingepast in de duurzaamheidsgedachte. Eind februari 2021 keurde de gemeenteraad immers **de toetreding tot het raamcontract van de Vlaamse Overheid** goed, waarbij ons lokaal bestuur kan afnemen **voor studie en plaatsing van refurbished meubilair op projectbasis**. Refurbished kantoormeubelen worden steeds vaker toegepast bij de inrichting van een werkplek. Door gebruikt kantoormeubilair technisch te controleren en waar nodig te voorzien van nieuwe onderdelen of stoffering zijn deze een kwalitatief en voordelig alternatief voor nieuwe kantoormeubelen. Ze dragen bij aan een beter milieu en maatschappelijk verantwoord ondernemen door minder afval en minder gebruik van nieuwe grondstoffen.



Begin maart 2021 keurde het college van burgemeester en schepenen de eerste afname van het vermelde raamcontract goed, met name voor de herinrichting van de OCMW-balie. Begin juli 2021 vond een eerste vergadering plaats met alle betrokken collega's en de interieurarchitecte. Het ontwerp moet gericht zijn op een betere klantgerichte dienstverlening door de ruimte een nieuwe look & feel te geven naar het voorbeeld van het vernieuwde onthaal in het administratief centrum. Begin september 2021 bezorgde de interieurarchitecte een eerste ontwerpvoorstel voor de nieuwe balie. Een aantal opmerkingen werden gemaakt door de betrokken collega's. Midden oktober 2021 werden de aangepaste plannen ontvangen. Op basis van deze plannen bezocht de firma de locatie met een aantal aannemers die prijs opmaakten voor de werken. De offerte voor de werken werd begin december bezorgd. Jammer genoeg bedraagt de offerte het viervoudige van het beschikbare budget. Er werd in de loop van 2022 onderzocht of een aantal werken door onze eigen arbeiders van de dienst Facility uitgevoerd konden worden om zo de kosten te drukken. Het baliemeubel zou door externen op maat gemaakt worden. Door de sterk gestegen materiaalprijzen waren de in de tweede helft van 2022 ontvangen offertes voor het baliemeubel alleen al duurder dan het beschikbare budget voor de volledige make-over. Er werden alternatieven onderzocht om de nieuwe balie toch centraal in de ontvangstruimte te plaatsen. De zichtbaarheid en klantvriendelijkheid is dan immers heel wat beter voor bezoekers en medewerkers. De werken zullen een combinatie worden van werken in eigen beheer en uitbesteding. De nodige budgetten werden verhoogd in de budgetopmaak voor 2025. Gezien de drukke planning van de medewerkers van dienst Facility voor de inrichting van het nieuwe Vrijtijdshuis wordt de uitvoering van de OCMW-balie nog even uitgesteld.

Eind april 2021 werd de upgrade van ons **documentmanagementsysteem** geïnstalleerd en volgden opleidingen voor alle gemeentediensten om met de nieuwe versie aan de slag te kunnen. Hierbij werd ingezet op digitale of fysieke opleidingen in kleine groepjes naargelang de noden van de diensten. We zorgden ook voor duidelijke instructiefiches, een beknopte handleiding en handige filmpjes om iedereen wegwijs te maken. De upgrade was belangrijk in het kader van informatieveiligheid omdat alle acties en consultaties in het pakket voortaan gelogd worden. Met de toetreding tot de courante release van het programma kunnen issues i.v.m. ondersteuning en security ook makkelijker opgevolgd worden door de leverancier. Met de overgang werden onze servers bovendien meteen geïnstalleerd in ons nieuwe datacenter.

In 2023 werd bekeken of het huidige documentmanagementsysteem nog voldoet aan de verwachtingen van onze organisatie en werd een marktonderzoek opgezet. We bekeken verschillende demo's van softwareleveranciers en spraken met verschillende lokale besturen om de theorie aan de praktijk te toetsen. Eind 2023 lichtte de dienst ICT haar huidige en toekomstige projecten toe, waaronder de mogelijke uitfasering van het huidige dure documentmanagementsysteem en de opstart van een goedkoper postregistratiepakket.

Op 16 januari 2024 keurde het schepencollege de projectfiche goed om het huidige documentmanagementsysteem uit te faseren, alsook de projectfiche om een nieuw postregistratiesysteem op te zetten. Eind 2024 werd het huidige systeem stopgezet en werd het nieuwe pakket uitgerold in onze organisatie.

**Tijd (indicator)**



Tijd

Vertraagd

**Geld (indicator)**





## Geld

Zie ook A40114 voor de make-over van de balie in het OCMW

	Rekening 2021	Rekening 2022	Rekening 2023	Rekening 2024	Rekening 2025	(A)MJP 2025
<b>Investing</b>						
Uitgaven	2.102,98	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totaal Investing</b>	<b>-2.102,98</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

## A40242 Dagelijks instaan voor professionele basisdienstverlening voor al onze producten

### Status

Continu

Stand van zaken  
(indicator)



### Stand van zaken (toelichting)

Via het digitale afsprakensysteem kunnen we cijfergegevens monitoren over het aantal bezoekers, wachttijden, gevraagde producten, ... bij de dienst Burgerzaken. We lijsten enkele interessante tabellen voor de dienst op.

### Aantal klantencontacten

#### Op afspraak:

Dit betreft alle transacties waarvoor een burger een afspraak maakte bij de dienst Burgerzaken én zich effectief aanmeldde (sinds ingebruikname afsprakensoftware). Het effectieve cijfer zal nog iets hoger liggen aangezien er dagelijks een aantal spoedgevallen zonder afspraak worden behandeld die niet in het systeem opgenomen worden.

	2e half t 202 o	1e half t 2021	2e half t 2021	1e half t 2022	2e half t 2022	1e half t 2023	2e half t 2023	2e helft 2024 (oversta p software voorjaar 2024)	1e helft 2025	2e helft t 2025
<b>Aantal klantencontacte n bij Burgerzaken (op afspraak &amp; aangemeld)</b>	5161	5175	5436	5752	5544	6334	5915	7957	6760	6023

Vrije inloop op dinsdag:

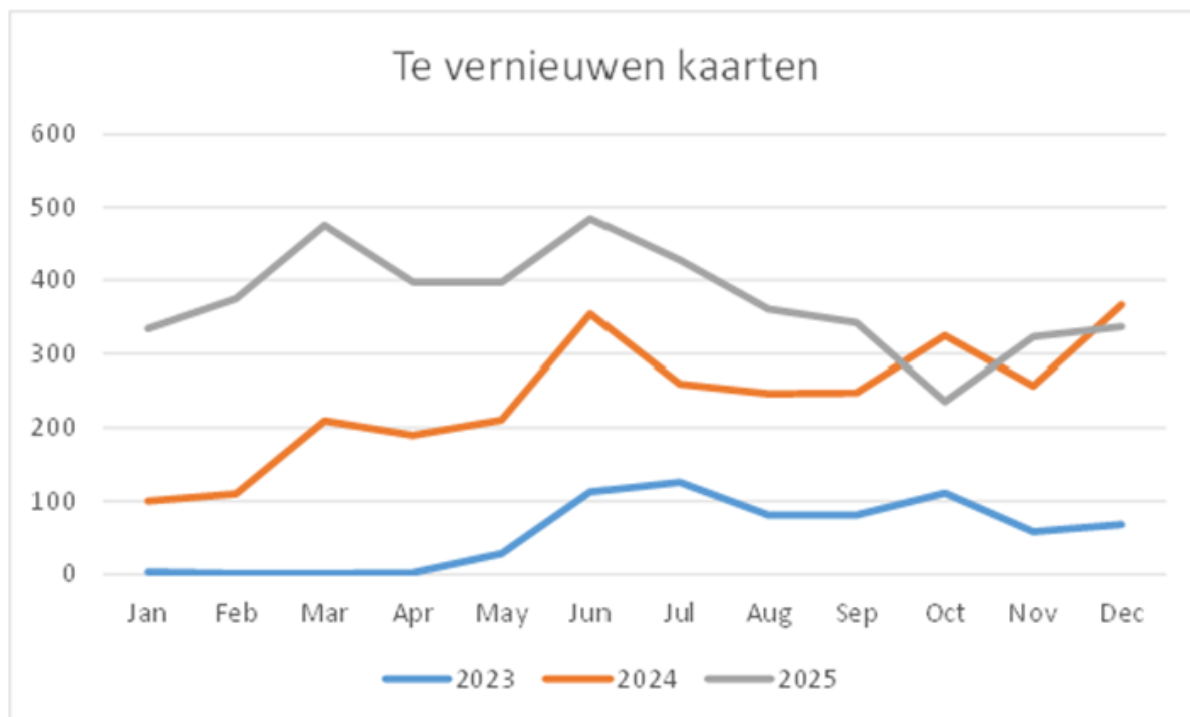


Sinds 1 april 2025 kunnen inwoners op dinsdag zonder afspraak terecht bij onze dienst Burgerzaken (met uitzondering van vreemdelingendossiers).

Vanaf de 2de helft van juli zien we een kantelpunt in het aantal bezoekers. We kennen een terugval, zonder dat we een herstel zien na de zomervakantie.

	1e helft 2025	2e helft 2025
<b>Gemiddeld aantal bezoeken bij Burgerzaken (per dag met vrije inloop)</b>	126	92
<b>Gemiddeld aantal afgeleverde producten (per dag met vrije inloop)</b>	142	100

Noteerden we begin 2020 nog minstens 1200 tot 1500 fysieke klantencontacten bij de dienst Burgerzaken per maand, dan is dit gedaald naar 1000 contacten per maand of minder in de volgende jaren. Heel wat zaken worden nu via de post, telefonisch of digitaal afgehandeld door de dienst (zie verder) en ook inwoners worden gesensibiliseerd in het gebruik van ons uitgebreid digitaal loket waardoor ze in veel gevallen geen verplaatsing of afspraak hoeven te maken bij onze medewerkers. In maart 2022 zien we een opvallende stijging van het aantal klantencontacten, die grotendeels te verklaren valt door de dienstverlening aan Oekraïense gezinnen. In 2023 en 2024 zet de stijging van het aantal klantencontacten zich voort. Dat is te wijten aan de automatische oproepingen voor de vernieuwingen van de rijbewijzen die de FOD Mobiliteit introduceerde en de golf van hernieuwing van de elektronische identiteitskaarten die op de dienst af komt. Deze trend zet zich door tot en met 2029 met een nog hogere piek in 2026 en 2027.





## Vijfjarige prognose van kaartaanvragen 2025 - 2030

Jaar	eID	Kids-ID	eVK	Totaal
2025	1751	262	188	2201
2026	2641	463	341	3445
2027	3180	522	303	4005
2028	2042	348	221	2611
2029	922	281	278	1481
2030	452	162	124	738

### Meest gekozen producten in 2025

- aanvraag eID
- aanvraag (voorlopig) rijbewijs
- aanvraag kids ID

### Wachttijd (tijd tussen aanmelding in het AC en oproep door loketmedewerker)

De gemiddelde wachttijd voor een bezoeker na aanmelding in het AC ligt tussen de 4 en 5 minuten. Onze bezoekers worden dus zeer snel opgeroepen door een van de medewerkers aan het loket en bij vroegtijdige aanmelding vaak zelfs vóór hun afspraaktijd al aan het loket bediend.

	1e helft 2020	2e helft 2020	1e helft 2021	2e helft 2021	1e helft 2022	2e helft 2022	1e helft 2023	2e helft 2023	2e helft 2024	1e helft 2025	2e helft 2025
<b>Gemiddelde wachttijd</b>	3,47	4,33	3,68	4,29	4,04	4,47	4,23	4,48	5	4,22	4,15

### Transactietijd (tijd aan het loket)

Een afspraak aan het loket werd gemiddeld op iets meer dan 7,62 minuten door een medewerker van de dienst Burgerzaken afgehandeld.

	1e helft 2020	2e helft 2020	1e helft 2021	2e helft 2021	1e helft 2022	2e helft 2022	1e helft 2023	2e helft 2023	2e helft 2024	1e helft 2025	2e helft 2025
<b>Gemiddelde transactietijd</b>	6,41	7,21	7,71	7,50	7,64	7,52	8,06	7,38	7,54	9,25	6,59

### Aantal aanvragen digitaal loket Burgerzaken

Het belang van het digitaal loket neemt steeds meer toe:



2e hel ft 201 9	1e hel ft 202 0	2e hel ft 202 0	1e hel ft 202 1	2e hel ft 202 1	1e hel ft 202 2	2e hel ft 202 2	1e hel ft 202 3	2e hel ft 202 3	1e hel ft 202 4	2e hel ft 202 4	1e helf ft 202 5	2e hel ft 202 5
-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	------------------------------	-----------------------------

**Aanvragen digitaal loket Burgerzaken**

738	114 7	185 2	199 5	198 7	235 0	214 4	276 5	275 6	300 9	309 3	364 7	345 8
-----	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

Zie ook A40003 (Vernieuwing en actualisering website en digitaal loket) voor meer cijfermateriaal over onze digitale dienstverlening.

Meer over [Denderleeuw in cijfers](#).

**Tijd (indicator)**



**Geld (indicator)**



	Rekening 2021	Rekening 2022	Rekening 2023	Rekening 2024	Rekening 2025	(A)MJP 2025
<b>Investing</b>						
Uitgaven	14.245,33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totaal Investing</b>	<b>-14.245,33</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**Financiële tabel BD402 - Kwaliteit voorop in onze interne werking**

.	Rekening 2021	Rekening 2022	Rekening 2023	Rekening 2024	Rekening 2025	(A)MJP 2025
<b>Exploitatie</b>						
Ontvangsten	839.462	874.987	971.318	960.132	938.690	938.716
Uitgaven	202.825	186.534	162.777	213.034	192.305	244.100
<b>Totaal Exploitatie</b>	<b>636.637</b>	<b>688.454</b>	<b>808.540</b>	<b>747.098</b>	<b>746.384</b>	<b>694.616</b>
<b>Investing</b>						
Ontvangsten	0	0	0	24.470	0	0
Uitgaven	79.525	439.869	491.031	279.545	123.363	918.280
<b>Totaal Investing</b>	<b>-79.525</b>	<b>-439.869</b>	<b>-491.031</b>	<b>-255.075</b>	<b>-123.363</b>	<b>-918.280</b>

**Opvolgingsrapportering**



2020

