



Handboek bij de oprichting of de stopzetting van, of wijzigingen bij een wijk-werkorganisator

Samenvatting

1. Situering
2. Volgen van juridische stappen
3. Toelichting van de te volgen stappen per situatie
4. Bijlage

Situering

Dit handboek helpt organisaties en gemeenten die een wijk-werkinitiatief willen opstarten, of die een bestaand initiatief willen wijzigen of stopzetten. De beweegredenen hiervoor kunnen divers zijn; het kan gaan om economische redenen, lokale beleidskeuzes, een fusie van gemeenten, enz ...

In dit handboek vind je de processen/flows die gevolgd moet worden bij:

1. de oprichting van een wijk-werkorganisator,
2. de aansluiting bij een bestaande wijk-werkorganisator,
3. stopzettingen of de uitstap van een van de partijen, (bijvoorbeeld: een gemeente die aangesloten is bij een bestaande wijk-werkorganisator, wenst eruit te stappen of een bestaande wijk-werkorganisator stopt ermee, waardoor VDAB de wijk-werkorganisator wordt.),
4. de fusie van gemeenten, en de impact op het wijk-werken en de gevolgen voor de organisator.



Juridische stappen

Vanuit Decreet/ BVR Wijk-werken, of bijkomende wetgeving/regelgeving

Bij de oprichting, wijziging of stopzetting van een wijk-werkorganisator moeten de regels gerespecteerd worden zoals die beschreven staan in het decreet/BVR Wijk-werken. (zie bijlagen)

We vestigen ook de aandacht op de samenwerkingsovereenkomst die elke wijk-werkorganisator met VDAB heeft afgesloten. In deze overeenkomsten staan enkele belangrijke slotbepalingen. In deze context is de belangrijkste daarvan **de opzegtermijn van 3 maanden die gerespecteerd moet worden**, als een organisator de wijk-werking stopzet.

Bij oprichting van een 'nieuwe' wijk-werkorganisator bestaan er diverse mogelijkheden qua (rechts)vorm, met elk hun eigen juridische achtergrond en met elk hun eigen specifieke regels. In eerste instantie verwijzen we daarvoor naar **het decreet lokaal bestuur**. Daarin staat het wetgevend kader beschreven, dat van toepassing is als je een wijk-werkorganisatie wilt opstarten. Dat is het document dat je best doorneemt. Verderop in dit handboek, vind je een overzicht van alle rechtsvormen, met kort de belangrijkste specificaties.¹

VDAB adviseert ook om je bij de opstart van een nieuwe wijk-werkorganisatie grondig te laten adviseren door juristen van je eigen gemeente en/of stafmedewerkers van VVSG; zij hebben de nodige kennis van de materie.

¹ Deze materie is meer gelinkt aan het Decreet Lokale Besturen en is geen VDAB-bevoegdheid. Voor uitgebreide informatie verwijzen we graag naar VVSG en ABB, zij beschikken over de nodige expertise.

Toelichting van de verschillende situaties en de te volgen stappen

Situatie 1: Oprichten van een wijk-werk organisator → er zijn 2 opties:

Optie 1: Oprichting van of aanvraag van een afwijking door een wijk-werkorganisator door een gemeente met meer dan 60.000 inwoners.

Stappen te ondernemen door de lokale besturen die zelf een wijk-werkorganisatie wensen op te richten.

Er zijn slechts 2 rechtsvormen die de wijk-werkorganisator kan aannemen: een **EVA/VZW**.

Stap 1: Het lokaal bestuur/de gemeente richt een nieuwe EVA-VZW op.

Stap 2: Het lokaal bestuur/ de gemeente kent opdrachten toe aan deze EVA-VZW:

- deze opdrachten dienen te worden opgenomen in de statuten van EVA-VZW;
- eventueel moet de gemeente/het lokaal bestuur de rechtsvorm aanpassen.

Stap 3: De gemeenteraad bekrachtigt de toekenning van deze opdracht aan de EVA-VZW in een gemeenteraadsbeslissing.

Stap 4: Het lokaal bestuur maakt de volgende stukken over aan VDAB, op het e-mailadres wijkwerken@vdab.be, met als titel van het bericht “oprichting organisator wijk-werken”. (Opgelet: dat moet uiterlijk drie maanden voor de effectieve start van de EVA-VZW):

- de notulen van de gemeenteraadszitting waarin expliciet gesteld wordt dat het lokaal bestuur zelf zal instaan voor de oprichting van een organisator wijk-werken;
- de notulen van de gemeenteraadszitting waarin de opdracht aan EVA-VZW X wordt toegekend;
- een uittreksel uit de statuten van de EVA-VZW, de exacte datum waarop de opdracht start én de ledenlijst
 - Dit uittreksel wordt daarnaast ook **aangetekend** overgemaakt aan VDAB, uiterlijk drie maanden voor de effectieve opname (adres: VDAB Centrale dienst,

t.a.v. Dienst Ontwikkeling - Intensieve Dienstverlening - Wijk-werken , Keizerslaan 11, 1000 Brussel).

Optie 2: oprichting van een wijk-werkorganisator in het kader van een samenwerkingsverband (SV) tussen verschillende gemeenten.

Bij deze opties zijn er meerdere mogelijkheden van rechtsvormen die deze wijk-werkorganisatie kan opnemen:

- **Interlokale vereniging** (waarbij één van de deelnemende gemeenten het beheer/de rechtspersoonlijkheid opneemt.)
- **Projectvereniging**
- **Dienstverlenende vereniging**
- **Opdrachthoudende vereniging**
- **OCMW-vereniging**

Je vindt meer informatie over de verschillende rechtsvormen achterin dit handboek.

Stappen die lokale besturen moeten ondernemen die in een samenwerkingsverband (een nieuw of een bestaand samenwerkingsverband) een wijk-werk organisatie willen oprichten in één van de bovenstaande rechtsvormen.

Stap 1: De gemeenteraad neemt een formele beslissing (die wordt opgenomen in de notulen van de gemeenteraadsbeslissing) tot aansluiting bij:

- het **nieuw** op te richten Samenwerkingsverband (SV) of de nieuw op te richten OCMW-vereniging
 - het nieuwe SV/de nieuwe OCMW-vereniging wordt **zelf** organisator: opdracht expliciet in de statuten/overeenkomst met statutaire draagkracht;
 - het nieuwe SV/de nieuwe OCMW-vereniging richt een organisator op: formele bevestiging in de notulen (b.v. OCMW-raad of schrijven aan VDAB)
- het **bestaand** SV /de bestaande OCMW-vereniging.
 - bestaand SV/bestaande OCMW-vereniging wordt **zelf** organisator: opdracht expliciet in de statuten/overeenkomst met statutaire draagkracht;
 - bestaand SV/bestaande OCMW-vereniging richt een organisator op: formele bevestiging in de notulen (bv. OCMW-raad of schrijven aan VDAB)

Stap 2: De onderstaande stukken moeten via e-mail overgemaakt worden aan VDAB, op het adres wijkwerken@vdab.be met als titel “*oprichting organisator wijk-werken i.k.v. een samenwerkingsverband/OCMW-vereniging*” en dit uiterlijk drie maanden voor de effectieve start van de wijk-werkorganisatie:

- *Bij de oprichting van een nieuwe SV/OCMW-vereniging:* notulen van de gemeenteraadszitting waaruit de beslissing van aansluiting blijkt van elke betrokken gemeente;
- *Als het lokaal bestuur aansluit bij een bestaande SV/OCMW-vereniging:* notulen van een formele vergadering/formeel schrijven waaruit blijkt dat alle betrokken gemeenten hun aansluiting bevestigen;
- *Als het lokaal bestuur zelf de rol van wijk-werkorganisator rol op te nemen:* uittreksel uit de statuten of overeenkomst met statutaire draagkracht waaruit blijkt dat de opdracht door het lokaal bestuur wordt opgenomen
 - Deze stukken moeten uiterlijk drie maanden voor de effectieve start van de wijk-werkorganisatie aan VDAB bezorgd worden via een **aangetekend schrijven** (VDAB Centrale dienst, t.a.v. Dienst Ontwikkeling - Intensieve Dienstverlening - Wijk-werken , Keizerslaan 11, 1000 Brussel);
- *In het geval er een organisator opgericht wordt, en de rol niet zelf wordt opgenomen:*
 - de notulen van een formele vergadering waaruit deze beslissing blijkt, de gegevens van de organisator én de datum waarop de wijk-werkorganisatie van start gaat;
 - een uittreksel uit de statuten/overeenkomst met statutaire draagkracht van de organisator waaruit blijkt dat de opdracht wordt opgenomen door organisator X + exacte datum van opnemen van de opdracht + de ledenlijst;
 - Deze stukken moeten uiterlijk drie maanden voor de effectieve start van de wijk-werkorganisatie aan VDAB bezorgd worden via een **aangetekend schrijven** (VDAB Centrale dienst, t.a.v. Dienst Ontwikkeling - Intensieve Dienstverlening - Wijk-werken , Keizerslaan 11, 1000 Brussel).

Belangrijke opmerking: de bovenstaande opties (zowel optie 1 als optie 2) zijn van toepassing als een gemeente/stad:

- waarvoor nog geen organisator werd aangeduid (**lees: VDAB is de organisator**), een eigen wijk-werkorganisator opricht.
- dewelke reeds aangesloten is bij een organisator, een nieuwe eigen wijk-werkorganisator opricht (al dan niet met andere gemeente /steden).

Door VDAB op te nemen

Nadat VDAB op de hoogte is gesteld via een aangetekende brief/e-mail, onderneemt VDAB (enerzijds de centrale experten², en anderzijds diensten die behoren tot de centrale dienst van VDAB) de volgende stappen:

Stap 1: VDAB kijkt de stukken na op correctheid en neemt contact op met de wijk-werkorganisator i.v.m.:

- eventuele, reeds aangevraagde afwijkingen in de regio. (behouden van de afwijkingen in de gemeenteraadsbeslissing. Zoniet: afwijkingen opnieuw aanvragen.)
- de prijs van een wijk-werkcheque.

Deze beslissingen - die in afstemming moeten gebeuren met lokale besturen gelinkt aan de wijk-werkorganisator worden aan VDAB gecommuniceerd via wijkwerken@vdab.be

Stap 2: VDAB kijkt na of de wijk-werkorganisator een dienstverlener is met kwaliteitsregistratie binnen Werk en Sociale Economie (Hier vindt u de [lijst](#).)

Stap 3: VDAB bevestigt de gemeente(n) in hun rol als organisator door middel van een schrijven aan deze gemeente(n). Deze stukken worden door VDAB overgemaakt aan de organisator, met de post of elektronisch, voorzien van een gekwalificeerde digitale handtekening.

Stap 4: VDAB zal de organisator ‘aanmaken/toevoegen’ in de systemen van VDAB. Dat gebeurt door het team Gebruikersbeheer.

Stap 5: VDAB registreert eveneens de samenwerkingsovereenkomst in het systeem, zodat de organisator “bestaat” en gebruikers kan opnemen.

Stap 6 : De centrale experten geven aan de projectopvolgers en provinciale experten door dat er een nieuwe wijk-werkorganisator aankomt.

Stap 7: Er wordt een verwerkersovereenkomst opgemaakt - Toegang tot MLP tussen VDAB en de wijk-werkorganisator. Voor een stappenplan, zie deze [link](#).

Stap 8: VDAB bekijkt of er wijzigingen zijn op vlak van personeel (terbeschikkingstelling van wijk-werkbemiddelaars); zo ja, dan moet:

- er een [werkpostfiche](#) ingevuld worden,
- de personeelsbezetting bekeken worden.

² centrale experten: inhoudelijke centrale experten die een generieke mailbox beheren, en expert beheerder van het wijk-werkplatform i.s.m. jurist van VDAB.

Dit betekent concreet dat de wijk-werkbemiddelaar van de VDAB-organisator in dienst van de wijk-werkorganisator zal gaan werken. De provinciale expert en/of projectopvolger neemt dit op met de Provinciale directeur.

Voor de terbeschikkingstelling van VTE's wordt gekeken naar de toestand op 01.01.2017 (zie artikel 27: 0,2 VTE / per begonnen schijf van 12.000 inwoners zoals vastgesteld op 01-01-2017).

- Je vindt een overzicht van het aantal inwoners op 01.01.2017, zie deze [tabel](#).

Stap 9: VDAB (Centrale Dienst) voert een aantal technische aanpassingen in het wijk-werkplatform door:

- Centrale experten die het platform beheren volgen hierbij de (technische handleiding '2.1. Nieuwe organisator toevoegen').
- Voor overige technische aanpassingen: zie hieronder *“Een gemeente ressorterende onder een VDAB-organisator/andere wijk-werkorganisator sluit aan bij een (andere) bestaande wijk-werkorganisatie”*

Stap 10: [Gebruikers](#) en [wijk-werkers](#) moeten een addendum ondertekenen, aangezien ze van organisator veranderen.

- Als er reeds gebruikers waren met VDAB in de rol van wijk-werkorganisator, dan moeten deze gebruikers overstappen naar de nieuw opgerichte wijk-werkorganisatie.

Stap 11: De centrale experten informeren de collega's van de afdelingen monitoring en financiële dienst, zodat deze personen ook de eventuele aanpassingen kunnen verwerken, met het oog op de betalingen.)

Situatie 2: aansluiten bij een bestaande wijk-werkorganisator

Onderstaand proces beschrijft de stappen die een gemeente moet volgen als ze wil overstappen van de ene wijk-werkorganisator (of VDAB als organisator) naar een andere bestaande wijk-werkorganisatie.

Stappen voor de lokale besturen (gemeenten).

Stap 1: De gemeente die wenst aan te sluiten bij een andere bestaande wijk-werkorganisatie meldt dit aan VDAB en dit minimum 3 maanden voor de effectieve overstap/aansluiting. Ze doen dit door VDAB onderstaande zaken te bezorgen:

- de gemeenteraadsbeslissing(en) waaruit de overstap/aansluiting blijkt, moeten **aangetekend** overgemaakt worden aan VDAB (VDAB Centrale dienst, t.a.v. Dienst Ontwikkeling - Intensieve Dienstverlening - Wijk-werken, Keizerslaan 11, 1000 Brussel) **én per e-mail** aan wijkwerken@vdab.be.
- Eventueel worden de aangepaste statuten van de wijk-werkorganisatie voor het opnemen van de rol als organisator voor de aansluitende/nieuwe gemeente aangeleverd.

Stappen op te nemen door VDAB

Stap 1: VDAB stemt onderstaande elementen af met de wijk-werkorganisator die wenst aan te sluiten bij een andere wijk-werkorganisator:

- De prijs van een cheque. Wat bedroeg die in de oorspronkelijke wijk-werkorganisatie? Wat bedraagt die bij de nieuwe wijk-werkorganisator waar ze bij wensen aan te sluiten?, Welke cheque-prijs wordt het?
! Als de gemeenten geen consensus bereiken, bedraagt de aanschafprijs in dat gebied de laagste prijs die geldt in een van de deelnemende gemeenten !
- De vraag of de afwijkende activiteiten die gelden bij de nieuwe organisatie ook van toepassing zullen zijn op de fusiegemeente/gemeente die overstapt, of niet.

(Dit kan best al vermeld worden in de gemeenteraadsbeslissing van de aansluitende gemeente).

- De vraag om eventuele afwijkende activiteiten die niet bekend zijn bij de nieuwe organisatie (de organisatie waarbij men zich aansluit) opnieuw aan te vragen. Dit moet dan ook goed gecommuniceerd worden naar de wijk-werkorganisator waarbij wordt aangesloten.
- Gemeenteraadsbeslissing behelst een overdracht van de beslissingsbevoegdheid voor het nemen van beslissingen i.k.v. activiteiten (of ruimer: wijk-werken) ten gevolge van :
 - Fusiegemeente (er is een nieuwe rechtspersoon dus eerder verleende delegatie vervalt);
 - Het gangbaar is bij de aan te sluiten wijk-werkorganisator.
 - ! **Opgelet:** dit heeft niets te maken met de handtekeningsbevoegdheid (delegatie van bevoegdheid) voor het ondertekenen van de overeenkomst voor wijk-werkbemiddelaars.

Stap 2: VDAB bevestigt de nieuwe wijk-werkorganisator in zijn rol voor de aansluitende gemeente. Dit via een brief aan de gemeente én aan de bestaande wijk-werkorganisator.

- handtekeningsbevoegdheid manager ODVL IDV³
- zie voorbeeld voor de [gemeente](#) en voor de [organisator](#)

Stap 3: Met betrekking tot de overeenkomsten en de toegang tot platforms (gebruikersbeheer/gebruikersportaal), geldt in deze situatie het volgende:

- De samenwerkings- en verwerkersovereenkomst zijn reeds ondertekend. het gaat immers over bestaande wijk-werkorganisatoren.
Opgelet: in de VDAB-systemen moeten deze overeenkomsten wel aan de nieuwe organisator gekoppeld worden.
- Toegang tot MLP blijft ongewijzigd.

Stap 4: VDAB kijkt of er aanpassingen nodig zijn op personeelsvlak

- Bij een personeelsverschuiving: de provinciale expert en/of projectopvolger nemen dit op met de betrokken provinciale manager(s) die op hun beurt afstemmen met de provinciale directeur. Mogelijke verschuivingen zijn ofwel een interne verschuiving (van VDAB naar organisator) of een verschuiving tussen organisatoren.
- Voor de terbeschikkingstelling van VTE's wordt gekeken naar de toestand op 01.01.2017 (zie artikel 27: 0,2 VTE / per begonnen schijf van 12.000 inwoners zoals vastgesteld op 01-01-2017). Je vindt een overzicht van het aantal inwoners op 01.01.2017, zie deze [tabel](#).
- Bij een eventuele personeelsverschuiving :

³ ODVL IDV: staat voor ontwikkeling dienstverlening, intensieve dienstverlening

- 
- Werkpostfiche opmaken.

Stap 5: VDAB doet de nodige aanpassingen in zijn systemen.

Stap 6: De wijk-werkorganisator bezorgt de gebruikers en wijk-werkers een addendum.

- Addendum [voor gebruikers](#);
- Addendum [voor wijk-werkers](#).
- Om een en ander te kaderen, kun je een begeleidende brief toevoegen. Je vindt hier een handig sjabloon: [voor overstap](#) / [na overstap](#)

Stap 7: De centrale experten informeren de andere centrale diensten van VDAB, met name Monitoring en financiën ([Link](#)) om onderstaande topics op te nemen:

- de inkomsten voor de gebruikte cheques - inschrijvingsgelden vanaf datum aansluiting / overstap komen toe aan nieuwe wijk-werkorganisator (indien technisch mogelijk).
- de inkomsten voor de gebruikte cheques - inschrijvingsgelden voor datum aansluiting / overstap komen toe aan oude wijk-werkorganisator (indien technisch mogelijk).
- Doorgeven en/of doorvoeren van het afkoppelen van de samenwerkingsovereenkomst (wijk-werken) met de oude wijk-werkorganisator (passief zetten) (! op voorwaarde dat deze volledig verdwijnt, b.v. als VDAB de organisator was). Dit laatste is enkel nodig als de organisator waar men uit vertrekt ook ermee stopt.

Situatie 3: stopzetting van een wijk-werkorganisator (al dan niet samenwerkingsverband) → VDAB wordt wijk-werkorganisator

Stappen te ondernemen door wijk-werkorganisator die stopt

Dit zijn de stappen die de wijk-werkorganisator moet ondernemen die ermee stopt, en waarbij (nog) geen enkel andere gemeente de rol van wijk-werkorganisator wenst op te nemen. (Dit kan dus een tijdelijke 'overgangssituatie' zijn, een transitie van de ene naar andere werkvorm).

Stap 1: de ontslagnemende organisator⁴, meldt aan VDAB zijn intentie om te stoppen met wijk-werken d.m.v een **aangetekend** schrijven (VDAB Centrale dienst, t.a.v. Dienst Ontwikkeling - Intensieve Dienstverlening - Wijk-werken, Keizerslaan 11, 1000 Brussel) (art. 14 decreet Wijk-werken) én een **e-mail** aan wijkwerken@vdab.be.

- Als de stopzetting gebeurt door een intercommunale of een andere 'organisatie', moet de raad van bestuur dit doen.

VDAB voert uit:

Stap 1: VDAB neemt contact op met de gemeente(n)/de wijk-werkorganisator die stopt en informeert haar/hem over:

i. de chequeprijs: VDAB kiest als organisator in principe altijd voor de minimum chequeprijs van 5,95 €. VDAB hanteert immers het principe van minimale dienstverlening, dus ook van minimale kostprijs.

- Opgelet: De gemeente kan hierover anders beslissen en toch een hogere chequeprijs hanteren (chequeprijs en inschrijvingsgeld komen wel toe aan VDAB).

ii. de afwijkende activiteiten: Daar waar VDAB optreedt als wijk-werkorganisator, worden geen bijkomende afwijkende activiteiten toegepast. Enkel de afwijkende activiteiten waarop activiteiten worden uitgevoerd, blijven bestaan. De gemeenten die vroeger bij een organisator zaten en nu naar VDAB komen bij deze situatie, brengen "hun" afwijkingen mee naar VDAB. VDAB hanteert immers het principe van minimale dienstverlening.

- Opgelet: De gemeente kan nog steeds een afwijkende activiteit aanvragen.

⁴ De organisator kan een samenwerkingsverband inhouden, één enkele gemeente of een intercommunale die wijk-werken organiseerde in opdracht van een groep lokale besturen.

Stap 2: VDAB stuurt een communicatie naar stoppende wijk-werkorganisator en bekrachtigt daarmee het einde van het mandaat van deze wijk-werkorganisator.

- handtekeningsbevoegdheid manager afdeling ODVL (Lenie Vanooteghem)
- zie voorbeeld voor de [gemeente](#) en voor de [organisator](#) (documenten in bijlage)

Stap 3: VDAB bekijkt de eventuele aanpassingen m.b.t. het personeel.

- Als VDAB organisator wordt, kan het zijn dat er een personeelsverschuiving nodig is. In dat geval neemt de provinciale expert en/of projectopvolger dit op met de provinciale manager die dit verder bespreekt met de provinciale directeur.
- Daarna wordt verder het hele change-traject samen met provinciale en centrale experts uitgewerkt, inclusief een communicatieplan.

Stap 4: VDAB doet de nodige aanpassingen in zijn systemen.

Stap 5: Deze stopzettingen heeft ook gevolgen voor de gebruikers en wijk-werkers, want er moeten aanpassingen gebeuren aan de overeenkomsten. Hiervoor werken we met addenda, die aan de betrokken wijk-werkers en gebruikers worden bezorgd.

- Addendum [voor gebruikers](#);
- Addendum [voor wijk-werkers](#);
- Om een en ander te kaderen, kun je een begeleidende brief toevoegen. Je vindt hier een handig sjabloon: [voor overstap](#) / [na overstap](#)

Stap 6: Binnen VDAB informeren we ook team Monitoring en team financiën ([Link](#)) in verband met:

- de inkomsten voor de gebruikte cheques → inschrijvingsgelden **vanaf** datum aansluiting / overstap komen toe aan VDAB (indien technisch mogelijk).
- de inkomsten voor de gebruikte cheques → inschrijvingsgelden **voor** datum aansluiting / overstap komen toe aan oude wijk-werkorganisator (indien technisch mogelijk).
- Doorgeven en/of doorvoeren van het afkoppelen van de samenwerkingsovereenkomst (wijk-werken) met de oude wijk-werkorganisator (passief zetten). Dit doen we enkel als de 'oude' organisator er volledig mee stopt en geen enkele gemeente meer omvat.

Situatie 4: Fusies van gemeenten

Stappen te ondernemen door de gefuseerde gemeenten) als **inrichter** van het wijk-werken

Wanneer gemeenten besluiten vrijwillig te fuseren, schrijft artikel 150, 3° van het Decreet Lokaal Bestuur voor dat de nieuwe gemeente op de samenvoegingsdatum *van rechtswege* de rechten, plichten en lasten overneemt die voortvloeien uit overeenkomsten van de samengevoegde gemeenten.

Tegelijk voorziet ook artikel 21 van het BVR Wijk-Werken: *In geval van vrijwillige samenvoeging van gemeenten blijven de keuzes en de oprichtingen van de oorspronkelijke gemeenten voor de regie en organisatie van wijk-werken behouden tot het moment dat de nieuwe gemeente een beslissing neemt met toepassing van art. 13 § 1,2° (afwijkende activiteiten) of artikel 14 (wijk-werkorganisator aanduiden) van het Decreet Wijk-Werken.*

De fusie van gemeenten brengt in beginsel slechts **beperkte wijzigingen** met zich mee voor de **regie** van het wijk-werken:

- De samenwerkingsovereenkomsten die de voormalige gemeenten sloten met de wijk-werkorganisatoren blijven ook na de fusie hun uitwerking behouden. De nieuwe gemeente zal de uitvoering ervan (moeten) verderzetten.
- Bovendien zal er na de fusie ook niets veranderen aan de oprichting en operationele werking van de wijk-werkorganisatoren. Enkel na een beslissing van de nieuw gevormde gemeente, zijn er wijzigingen mogelijk.
- Omdat de wijk-werker activiteiten uitvoert op het grondgebied van elke wijk-werkorganisator en het grondgebied als gevolg van de samenvoeging van gemeenten wijzigde, is het theoretisch mogelijk dat de wijk-werker binnen het nieuwe grondgebied wordt ingezet (art. 15 Decreet wijk-werken). ! Daarbij is het belangrijk er rekening mee te houden dat de plaats waar de activiteiten worden verricht bereikbaar en haalbaar moet zijn/blijven voor de wijk-werker.

Stap 1: Zolang er geen nieuwe keuzes gemaakt worden, blijven de keuzes van de oude gemeenten inzake wijk-werken behouden. De fusiegemeente kan kiezen om (art. 14, §1 BVR Wijk-werken):

- zich aan te sluiten bij de **bestaande** organisatie → **dan dient de hele flow van situatie 2 gevolgd te worden;**
- een **nieuwe wijk-werkorganisator** oprichten → dan dient **de hele flow van situatie 1 gevolgd te worden.**

Stap 2: De fusiegemeente meldt haar keuze per **aangetekende brief** aan VDAB, conform artikel 19 van het BVR.

- Er is geen wettelijke termijn vastgesteld. Bij het opstarten van een nieuwe wijk-werkorganisator, geldt **minstens** een **termijn van 3 maanden**. VDAB **adviseert** zelfs een termijn van **6 maanden** te respecteren, zodat de verdere procedure voldoende tijd kan hebben en een vlotte omschakeling te kunnen verwezenlijken.
- In de praktijk zal de gemeenteraad of het intergemeentelijk samenwerkingsverband/de interlokale vereniging hierover slecht formeel kunnen beslissen *na* het ontstaan van de nieuwe fusiegemeente. Vanaf deze beslissing werd genomen dient VDAB op de hoogte te worden gebracht door de nieuwe gemeente via aangetekende brief. Vanaf de kennisgeving is het aangewezen een termijn van 3 tot 6 maanden aan te houden, zodat de noodzakelijke processen kunnen worden opgestart en doorlopen.
- Mocht het in de praktijk voorvallen dat één van de toekomstige fusiegemeenten voorafgaand aan de fusie reeds beslist de samenwerking met een wijk-werkorganisator te beëindigen, geldt de reguliere procedure onverkort. Zo moet de samenwerking worden beëindigd met inachtneming van een opzeggingstermijn van 3 maanden, zoals ook werd voorzien in de samenwerkingsovereenkomst..

Scenario's bij fusie van gemeente(n) als **gebruiker** van het wijk-werken

Een gemeente kan echter ook gebruiker zijn van de diensten van wijk-werken. Als dat het geval is, kunnen er zich verschillende scenario's voordoen. Bij elk van deze scenario's moet VDAB een aantal verschillende stappen ondernemen, opdat de gemeente haar rol van **gebruiker** kan vervullen. We schetsen hieronder een aantal voorbeeldscenario's, op basis van ervaringen met eerdere fusies.

Onderstaande scenario's beschrijven de gevolgen van de fusie op de status de gemeente als gebruiker van het wijk-werkenn d.i. *“de natuurlijke persoon, rechtspersoon, overheidsinstelling of feitelijke vereniging die wijkwerkcheques gebruikt om wijk-werkactiviteiten te laten uitvoeren”*, zoals bepaalt in artikel 3, 1° van het Decreet wijk-werken.

Scenario 1 bij fusie van gemeenten : de fusionerende instanties zijn als gebruiker aangesloten bij dezelfde wijk-werkorganisator

In dit scenario onderscheiden we de volgende mogelijke situaties:

- **Situatie 1: geen enkele van de fusionerende instanties (OCMW of gemeente) is gebruiker:**

Fusionerende instanties	Fusiegemeente	Gebruiker	Wijk-werkorganisator
Zomergem, Lovendegem en Waarschoot	Lievegem	/	Welzijnsband Meetjesland
Kruishoutem en Zingem	Kruisem	/	PV Wijk-werken Vlaamse Ardennen

Er dient niets te gebeuren: de nieuwe fusiegemeente/het “nieuwe” OCMW registreert zich met haar/zijn nieuwe KBO-nummer volgens de normale procedure als nieuwe gebruiker:

- nieuw KBO-nummer Gemeente Lievegem: 0697.609.152;
- nieuw KBO-nummer Gemeente Kruisem: 0697.608.954.

! De beheerder van het wijk-werkplatform koppelt eventueel ongekoppelde (deel)gemeenten aan de fusiegemeenten. In concreto zal de IT-dienst van VDAB de nieuwe naam van de fusiegemeente toevoegen en de deelgemeenten van de fusiegemeente toevoegen aan het wijk-werkplatform.

- **Slechts één van de fusionerende instanties (OCMW of gemeente) is gebruiker.**

Mogelijkheid 1: als de geregistreerde gebruiker NIET van naam verandert:

Fusionerende instanties	Fusiegemeente	Gebruiker	Wijk-werkorganisator
Aalter en Knesselare	Aalter	OCMW Aalter	Welzijnsband Meetjesland
Deinze en Nevele	Deinze	Stadsbestuur Deinze en OCMW Deinze	PV Wijk-werken Leie en Schelde

De volgende praktische flow is van toepassing:

- De gebruiker blijft behouden, onder dezelfde naam;
- Het erkenningsnummer van de enige gebruiker blijft behouden.
- Door de fusie van OCMW Aalter en OCMW Knesselare wordt OCMW AALTER geacht alle overeenkomsten van de gefusioneerde OCMW's over te nemen, waaronder ook de gebruikersovereenkomst.
- Door de fusie van gemeente Deinze en gemeente Nevele wordt GEMEENTE DEINZE geacht alle overeenkomsten van de gefusioneerde gemeenten over te nemen, waaronder ook de gebruikersovereenkomst;
- Door de fusie van OCMW Deinze en OCMW Nevele wordt OCMW DEINZE geacht alle overeenkomsten van de gefusioneerde OCMW's over te nemen, waaronder ook de gebruikersovereenkomst.
- De KBO-nummers worden aangepast, aangezien de gefusioneerde gemeenten/OCMW's een nieuw KBO-nummer krijgen.
 - Gemeente Aalter: 0697.608.063
 - OCMW Aalter: 0697.663.491
 - Gemeente Deinze: 0697.608.162
 - OCMW Deinze: 0697.663.689

! Wanneer de gemeenten fuseren en één van de gemeenten hun rechtspersoonlijkheid behoudt, kan het zijn dat het **KBO-nummer** van de overnemende gemeente behouden blijft (vb. Wijzigingsdecreet⁵).

Mogelijkheid 2: als de geregistreerde gebruiker WEL van naam verandert:

Fusionerende instanties	Fusiegemeente	Gebruiker	Wijk-werkorganisator
Neerpelt en Overpelt	Pelt	Gemeente Neerpelt en OCMW Neerpelt	OV wijk-werken welzijnsregio Noord Limburg

De volgende praktische flow is van toepassing:

- de naam van de gebruiker wordt veranderd in de naam van de fusiegemeente;
- het erkenningsnummer van de enige gebruiker blijft behouden.

- Door de fusie van OCMW Neerpelt en OCMW Overpelt wordt OCMW PELT geacht alle overeenkomsten van de gefusioneerde OCMW's over te nemen, waaronder ook de gebruikersovereenkomst.
- Door de fusie van gemeente Neerpelt en gemeente Overpelt wordt GEMEENTE PELT geacht alle overeenkomsten van de gefusioneerde gemeenten over te nemen, waaronder ook de gebruikersovereenkomst.

- De KBO-nummers worden aangepast, aangezien de gefusioneerde gemeenten/OCMW's een nieuw KBO-nummer krijgen.
 - Gemeente Pelt: 0697.609.350
 - OCMW Pelt: 0697.664.976

- **Situatie 2: beide fusionerende instanties (OCMW en gemeente) zijn gebruiker:**

⁵ Decreet van 3 mei 2024 tot wijziging van diverse decreten over de vrijwillige samenvoeging van gemeenten op 1 januari 2025, wat het behoud van de rechtspersoonlijkheid van een van de samenvoegende gemeenten betreft.

Fusionerende instanties	Fusiegemeente	Gebruiker	Wijk-werkorganisator
Puurs en Sint- Amands	Puurs- Sint-Amands	Gemeente Puurs Gemeente Sint-Amands	DVV Wijk-werken IGEMO (Rivierenland)

De volgende praktische flow is van toepassing:

- Het erkenningsnummer van één van de gefusioneerde instanties blijft behouden.
 - In dit geval wordt het erkenningsnummer van Gemeente Puurs behouden.
 - De PE stemt af met de wijk-werkorganisator.

- Het erkenningsnummer van de niet gekozen gebruiker wordt op passief gezet;
 - In dit geval kon de gemeente Sint-Amands geen cheques meer bestellen of ingeven (!) vanaf 01.01.2019;

- De betrokken gebruiker wordt aangeraden de resterende cheques op te gebruiken. Als dat niet mogelijk is, kan de gebruiker de niet-gebruikte cheques laten terugbetalen. - én geen bij te bestellen.
 - Deze communicatie wordt opgenomen door PE met de wijk-werkorganisator.
 - Het terugbetalen van de niet gebruikte cheques gebeurt aan het tarief van 70 %.

- → De gekozen instantie verandert van naam.
 - Gebruiker Gemeente Puurs wordt Gebruiker Gemeente Puurs – Sint-Amands

- De KBO- nummers worden aangepast, aangezien de gefusioneerde gemeenten/OCMW's een nieuw KBO-nummer krijgen.
 - Gemeente Puurs – Sint-Amands : 0697.609.548
 - OCMW Puurs – Sint-Amands : 0697.665.075

- ! Wanneer de gemeenten fuseren en één van de gemeenten hun rechtspersoonlijkheid behoudt, kan het zijn dat het KBO-nummer van de overnemende gemeente behouden blijft (vb. Wijzigingsdecreet).

Scenario 2 bij fusies van gemeenten: de fusionerende instanties zijn als gebruiker aangesloten bij verschillende wijk-werkorganisatoren

Fusionerende instanties	Fusiegemeente	Gebruiker	Wijk-werkorganisator
Opglabbeek en Meeuwen- Gruitrode	Oudsbergen	/	ILV wijk-werken GAOZ en Houthalen-Helchteren OV wijk-werken welzijnsregio Noord Limburg

De volgende praktische flow moet gevolgd worden:

- T.a.v. de fusionerende entiteiten: er dient niets te gebeuren: de nieuwe fusiegemeente/het nieuwe OCMW kan zich volgens de normale procedure inschrijven als nieuwe gebruiker.
 - Nieuw KBO – nummer Oudsbergen: 069760925
- T.a.v. de gebruikers en de wijk-werkers: volg de stappen zoals omschreven in “Situatie 2: aansluiten bij bestaande w ‘2. Overstap gemeente naar een andere / nieuwe organisator - 2.2.’ moeten gevolgd worden.

Bijlage

Mogelijke types van samenwerkingsverbanden voor wijk-werken

Een gemeente met **minstens 60.000 inwoners** wil organisator zijn van wijk-werken.

Private EVA–VZW (andere verenigingsvormen zijn niet mogelijk!)

Wat?	<p>Extern verzelfstandigd agentschap onder de vorm van een VZW</p> <p>Is belast met een beleidsuitvoerende taak van de gemeente .</p> <p>Een samenwerking met meerdere gemeenten is NIET mogelijk !</p>
Juridische basis	Artn. 245-247 gemeentedecreet
Wijze van oprichting?	<ol style="list-style-type: none">1. Binnen de 30 dagen na beslissing tot oprichting van een EVA-VZW moet de gemeente een oprichtingsdossier overmaken aan ABB.2. Het oprichtingsdossier bevat<ul style="list-style-type: none">- een motiveringsbeslissing van het College van burgemeester en schepenen (= opgave redenen waarom gekozen voor EVA),- de gemeenteraadsbeslissing betreffende de goedkeuring van de opstart en van de statuten, en- de statuten.3. De Minister bevoegd voor Binnenlands Bestuur heeft 100 dagen de tijd om een beslissing te nemen.

Bestuursorganen ?	<ul style="list-style-type: none"> · De private EVA-VZW heeft een algemene vergadering en een Raad van Bestuur. In beide organen heeft de gemeente een meerderheid. · Werkt adhv Statuut · Tussen de gemeente en de EVA-VZW wordt een “samenwerkingsovereenkomst” gesloten. Deze regelt aangelegenheden zoals: <ul style="list-style-type: none"> - het aanwenden van personeel, - de aanwending van de middelen, - de wijze waarop interne controle wordt georganiseerd, - de wijze waarop de boekhouding gevoerd wordt en hoe de controle erop door een bedrijfsrevisor wordt geregeld.
Vorm boekhouding?	<ul style="list-style-type: none"> · Privé
Interessant om te weten	<ul style="list-style-type: none"> · Naast zichzelf als lid van de private EVA-VZW moet de gemeente nog minstens 2 andere partners bij de werking betrekken. Dat kunnen zowel publieke partners zijn (b.v. het OCMW), als een private partner. · De gemeenteraad kan de bestaande VZW-PWA erkennen als Private EVA i.h.k.v. wijk-werken.

Een gemeente die **minder dan 60.000 inwoners** telt, wil wijk-werkorganisator worden, of een gemeente met **meer dan 60.000 inwoners** wil **samenwerken** met andere gemeenten voor het opzetten van een wijk-werkorganisatie.

Interlokale vereniging – waarbij één van de deelnemende gemeenten het beheer/rechtspersoonlijkheid opneemt	
Wat?	Een samenwerking op vrijwillige basis tussen 2 of meer gemeenten om gezamenlijk een project van gemeentelijk belang te realiseren, zonder beheersoverdracht.
Juridische basis?	Decreet Intergemeentelijke samenwerking 6/7/2001 – zoals gewijzigd op 13/5/2016 – Hfdst II samenwerkingsverbanden zonder rechtspersoonlijkheid - artn 6-9
Wijze van oprichting	<p>De deelnemers maken een samenwerkingsovereenkomst op “met statutaire draagkracht” die de volgende zaken regelt :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de duurtijd en de eventuele verlenging, - de opzegmogelijkheid, - de eventuele inbreng van de deelnemers en de wijze waarop deze inbreng wordt beheerd, - de interne organisatie, - de wederzijdse rechten en verplichtingen en de financiële repercussies, - de informatieverstrekking aan de deelnemers en de jaarlijkse evaluatie door de gemeenteraden, - de opmaak van de rekeningen en de bestemming van het resultaat, - de financiële controle, - de vereffening. <p>In het kader van wijk-werken is het verplicht dat één van de deelnemende gemeenten het beheer op zich neemt en aangeduid wordt als vertegenwoordiger van de vereniging.</p>

Bestuursorganen	<ul style="list-style-type: none"> · Beheerscomité, samengesteld uit minstens 1 vertegenwoordiger van elke gemeente. Het comité <ul style="list-style-type: none"> - geeft adviezen over hoe de samenwerkingsovereenkomst dient uitgevoerd te worden, - stelt de rekeningen van de interlokale vereniging vast en legt ze ter goedkeuring voor aan de gemeenteraden van de deelnemende gemeenten. · Werkt met een huishoudelijk reglement.
Vorm boekhouding?	· Privé
Interessant om weten	· Zowel publieke partners als private partners kunnen deelnemen aan dit samenwerkingsverband.
Model statuut / huishoudelijk reglement ?	Zie bijlage
Projectvereniging	
Wat?	Een samenwerking op vrijwillige basis tussen 2 of meer gemeenten om gezamenlijk een project van gemeentelijk belang te realiseren, zonder beheersoverdracht .
Juridische basis?	Decreet Intergemeentelijke samenwerking 6/7/2001 – zoals gewijzigd op 13/5/2016 – Hfdst II samenwerkingsverbanden met rechtspersoonlijkheid afd. 2 - artn 13-24
Wijze van oprichting	<ul style="list-style-type: none"> · Duur: max. 6 jaar (verlenging is mogelijk; indien geen akkoord meer, wordt de vereniging ontbonden). · Geen uittreding mogelijk tijdens de volledige looptijd. · Wordt opgericht bij akte , verleden door de burgemeester waar de vereniging haar zetel heeft. Krijgt rechtsgeldigheid vanaf de datum

	waarop alle betrokken gemeenten de akte hebben ondertekend.
Bestuursorganen	<ul style="list-style-type: none"> · werken adhv. Statuut – huishoudelijk reglement. · Werkt enkel met een Raad van Bestuur, waarin elke deelnemende gemeente één stem heeft. · de controle op de financiën gebeurt door account · rapporteert aan de deelnemende gemeenten en de VI Regering via activiteitenverslag
Vorm boekhouding?	· Privé
Interessant om weten	· Afwijking: in het kader van wijk-werken kan een dergelijke vereniging opgericht worden in het jaar waarin er verkiezingen plaatsvinden.
Model statuut / huishoudelijk reglement ?	Zie bijlage.
Dienstverlenende vereniging	
Wat?	Een samenwerkingsverband zonder beheersoverdracht dat tot doel heeft een duidelijk omschreven ondersteunende dienst te verlenen aan de deelnemende gemeenten, eventueel voor verschillende beleidsdomeinen.
Juridische basis?	Decreet Intergemeentelijke samenwerking 6/7/2001 – zoals gewijzigd op 13/5/2016 – Hfdst II samenwerkingsverbanden met rechtspersoonlijkheid afd. 3 - artn 25-70bis

Wijze van oprichting	<p>A. Vorbereidende fase : er moet een overlegorgaan opgericht worden om de samenwerkingsmogelijkheden en voorwaarden te bestuderen voor één of meer welbepaalde beleidsdomeinen. Uitsluitend gemeenten maken deel uit van het overlegorgaan. Dat overlegorgaan bezit geen rechtspersoonlijkheid en kan geen verbintenissen aangaan ten laste van de op te richten dienstverlenende of opdrachthoudende vereniging. De OCMW-raad kan een waarnemer aanduiden die de vergaderingen van het overlegorgaan kan bijwonen, indien de doelstelling mede tot hun belangensfeer behoort.</p> <p>B. Binnen 3 maanden nadat alle gemeenten hun akkoord hebben gegeven, moet de dienstverlenende vereniging opgericht zijn. Naast gemeenten kunnen ook projectverenigingen en het OCMW deel uitmaken van deze dienstverlenende vereniging.</p> <p>C. De oprichting gebeurt met een oprichtingsakte. Ze wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de toezichthoudende overheid; de Vlaamse Regering heeft 60 kalenderdagen de tijd om haar goedkeuring te verlenen.</p> <p>In het decreet wijk-werken is een afwijking voorzien, zodat dit type vereniging wel kan worden opgericht in een verkiezingsjaar.</p> <p>D. Duur: 18 jaar (verlenging is mogelijk, uittreding is niet mogelijk).</p> <p>E. Er moeten statuten opgemaakt worden.</p>
Bestuursorganen	<ul style="list-style-type: none"> · Algemene vergadering · Raad van Bestuur
Vorm van boekhouding ?	<ul style="list-style-type: none"> · Privé + aanstelling revisor + neerleggen NBB
Interessant om weten	/

Opdrachthoudende vereniging

Wat?	Een samenwerkingsverband met beheersoverdracht waaraan de deelnemende gemeenten de uitvoering van een of meer duidelijk omschreven bevoegdheden met betrekking tot een of meer beleidsdomeinen toevertrouwen aan de vereniging.
Juridische basis?	Decreet Intergemeentelijke samenwerking 6/7/2001 – zoals gewijzigd op 13/5/2016 – Hfdst II samenwerkingsverbanden met rechtspersoonlijkheid afd. 3 - artn 25-70bis

Wijze van oprichting	<p>A. Voorbereidende fase : er dient een overlegorgaan opgericht te worden om de samenwerkingsmogelijkheden en voorwaarden te bestuderen voor één of meer welbepaalde beleidsdomeinen. Uitsluitend gemeenten maken deel uit van het overlegorgaan. Dat overlegorgaan bezit geen rechtspersoonlijkheid en kan geen verbintenissen aangaan ten laste van de op te richten dienstverlenende of opdrachthoudende vereniging. De OCMW-raad kan een waarnemer aanduiden die de vergaderingen van het overlegorgaan kan bijwonen, indien de doelstelling mede tot hun belangensfeer behoort.</p> <p>B. Binnen 3 maanden nadat alle gemeenten hun akkoord hebben gegeven, moet de dienstverlenende vereniging opgericht zijn. Naast gemeenten kunnen ook projectverenigingen, en OCMW's deel uitmaken van deze dienstverlenende vereniging.</p> <p>C. De oprichting gebeurt met een oprichtingsakte. Deze wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de toezichthoudende overheid; de Vlaamse Regering heeft 60 kalenderdagen de tijd om haar goedkeuring te verlenen.</p> <p>In het decreet wijk-werken is een afwijking voorzien, zodat dit type vereniging wel kan worden opgericht in een verkiezingsjaar.</p> <p>D. Duur: 18 jaar (verlenging is mogelijk, uittreding is niet mogelijk)</p> <p>E. Er moeten statuten opgemaakt worden.</p>
Bestuursorganen	<ul style="list-style-type: none"> · Algemene vergadering · Raad van Bestuur
Vorm van boekhouding?	<ul style="list-style-type: none"> · Privé + aanstelling revisor + neerleggen NBB
Interessant om weten	Private deelname is mogelijk

Het **OCMW neemt het initiatief** om een wijk-werkorganisatie op te richten.

OCMW-vereniging (volgens Titel VIII,hfdst 1 decreet 19/12/2008 OCMW (opgeheven) / artt. 508 - 512 Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur)

Wat?	Publiekrechtelijke OCMW-vereniging . Kan opgericht worden door 1 OCMW of samen met verschillende OCMW's om één of meerdere opdrachten die aan het OCMW zijn toevertrouwd, uit te voeren.
Juridische basis?	Titel VIII,hfdst 1 decreet 19/12/2008 OCMW (opgeheven, nu opgenomen in Decreet Lokaal Bestuur)
Wijze van oprichting	Het OCMW dient een aantal administratieve stappen te ondernemen om over te gaan tot de oprichting van de vereniging. VVSG maakte een stappenplan op : http://www.vvsg.be/Werking_Organisatie/samenwerking/Documents/OCMW-verenigingen/Administratieve%20stappen%20oprichting%20OCMW-vereniging%2024%20mei%202016.pdf
Bestuursorganen	<ul style="list-style-type: none"> · Algemene Vergadering · Raad van Beheer
Duur	<ul style="list-style-type: none"> · Duur : max. 30 jaar
Vorm Boekhouding	<ul style="list-style-type: none"> · BBC
Interessant om weten	Gemeenten en rechtspersonen zonder winstoogmerk kunnen eveneens deel uitmaken van dit type vereniging.



Bijlage

Sjabloon Besluitvorming i.k.v fusies

[Deze link](#) brengt u naar een sjabloon- document dat kan gebruikt worden door de gemeentebesturen die aangeven dat zij gaan fuseren en waarbij zij duiding geven omtrent de impact van de fusie op de actieve wijk-werk organisator voor hun gemeente.