

Aanbevelingen	Antwoord van LoJega
<p>De rollen en verantwoordelijkheden verduidelijken van de voorzitter en ondervoorzitter in de verschillende advies- en besluitvormende organen waarin ze zetelen om de beslissingen transparanter te maken.</p>	<p>Het bestuur van LoJeGa is een specifiek en belangrijk werkteerrein voor dit laatste trimester van 2022. Er zullen namelijk nieuwe LoJeGa-statuten worden opgesteld die in overeenstemming zijn met het Wetboek van vennootschappen en verenigingen (2019), en er zal een nieuw Huishoudelijk Reglement (HR) met betrekking tot het bestuur van LoJeGa worden opgesteld, waarin de rol van de verschillende interne organen - AV, RvB, Aanbestedingscomité, Bureau, Dirco, Coördinatiecomité - wordt gespecificeerd, met inbegrip van de verantwoordelijkheden van de voorzitter en de ondervoorzitter, de vertegenwoordigingsbevoegdheden en de interne delegatiebevoegdheden, enz. Midden november 2022 vond een thematische bestuursvergadering plaats over het thema bestuur. De nieuwe statuten zullen uiterlijk in juni 2023 door de Algemene Vergadering worden goedgekeurd.</p>
<p>De rollen en verantwoordelijkheden van de verschillende interne bestuurscomités verduidelijken om de beslissingen transparanter te maken.</p>	<p>Het DIRCO en het Bureau zullen vooraf, in overleg met de BGHM, voorbereidingen treffen. Het bureau zal bovendien ook bijeenkomen tijdens een teambuilding in het teken van 'bestuur' om de rol van elk orgaan en lid van deze organen te bespreken, eventuele onverenigbaarheden te voorkomen, enz.</p> <p>Bovendien moet worden opgemerkt dat de verticale informatiestromen (van de Raad van Bestuur naar het personeel en vice versa) de afgelopen maanden vlotter zijn verlopen. De implementatie van de BOS-software eind 2022 heeft ervoor gezorgd dat we nog een stap verder kunnen gaan bij het professionaliseren van het beheer van de interne bestuursorganen.</p>
<p>De formalisering van de processen en procedures voortzetten, erop toezien dat ze worden uitgevoerd en geëvalueerd.</p>	<p>Het is belangrijk de werkprocedures en -processen te formaliseren en te verbeteren en ervoor te zorgen dat iedereen ze kent. Deze stap is een belangrijke stap in de verbetering van de interne organisatie.</p> <p>Deze aanbeveling zal aanleiding geven tot heel wat werkzaamheden, die in oktober/november 2022 van start zullen gaan. Tot dusver werd al hetgeen momenteel bestaat aan procedures en werkfiches verzameld en besproken in het coördinatiecomité. Er is gebleken dat er veel werk moet worden verricht om de procedures te verduidelijken en om procedures te creëren teneinde de efficiëntie van de interne organisatie te verbeteren. LoJeGa moet haar kernprocessen duidelijk in kaart brengen en ervoor zorgen dat deze vlot, efficiënt en effectief verlopen. We zijn van plan om, met de hulp van een externe consultant, alle processen van LoJeGa in kaart te brengen, met bijzondere aandacht voor bepaalde kernprocessen zoals de toewijzing van woningen, de aankopen, de huurachterstallen, het onderhoud en de technische bewaring. Na dit proces zullen we moeten zorgen voor een formalisering van de procedures (het uitschrijven van procedures / werkfiches / processen) teneinde ze aan het personeel mee te delen, en voor een controle op de toepassing van deze procedures in de praktijk.</p>

	<p>De aanwerving van een interne controleur (gesubsidieerd in het kader van de nieuwe beheersovereenkomst) zal alle aangevatte werkzaamheden ondersteunen en voortzetten om ervoor te zorgen dat de algemene directie, het Dirco, het Bureau en ook de Raad van Bestuur kan rekenen op een permanente interne controle die de toepassing van de processen verifieert op basis van de verzameling van de gegevens die nodig zijn voor de controle van de belangrijkste beheersindicatoren van de verschillende diensten.</p>
<p>Voortzetting van de reorganisatie van het documentbeheer en het centraliseren van informatie ter ondersteuning van de besluitvorming van de verschillende managers</p>	<p>De reorganisatie van het beheer van documentaire informatie en het centraliseren van informatie is een belangrijk project dat sinds enkele maanden gedragen wordt door het directiecomité van LoJeGa. Het maakt deel uit van een groter project rond "Data" met als doel te beschikken over betrouwbare en hoogwaardige gegevens die door iedereen gedeeld worden en door iedereen gekend zijn.</p> <p>In april 2022 heeft het directiecomité samen met een externe dienstverlener een nieuw project opgestart om informatie te centraliseren, het project Horizon. Het doel van dit project, dat gedragen wordt door de IT-verantwoordelijke van LoJeGa, is het bepalen van de IT-behoefte van LoJeGa op het gebied van gegevensuitwisseling, organisatie en classificatie van gegevens, en het gebruik van de MS Office 364-tools waarover LoJeGa beschikt. Er werd een Steering Committee opgericht waar het Dirco en twee verantwoordelijken van de dienstverlener deel van uitmaken. De behoeften werden geanalyseerd op verschillende gebieden: centralisatie van het documentbeheer, interne communicatie, beheer van inkomende en uitgaande post, contractbeheer en ticketing. Vandaag moet het gewenste beheersysteem om de gegevens te organiseren en te bewaren nog worden gekozen (Teams, sharepoint en/of server).</p> <p>Het project Horizon vormt een aanvulling op het BOS-project en het INTRANET, waaraan momenteel de laatste hand wordt gelegd. We zullen ervoor moeten zorgen dat deze verschillende instrumenten elkaar perfect aanvullen.</p>
<p>De aankoopprocedure formaliseren en de follow-up ervan uitvoeren</p>	<p>In het kader van het in kaart brengen van de processen (zie aanbeveling 4) zal een aankoopprocedure worden ontwikkeld en geformaliseerd. Deze procedure zal zowel betrekking hebben op ons aankoopbeleid inzake investeringen als ons beleid voor de aankoop van goederen, consumptiegoederen, diensten, enz. De taken en verantwoordelijkheden van iedereen die bij de aankoop betrokken is, moeten worden verduidelijkt, waarbij de RACI-criteria (responsible, accountable, consulted et informed) en de beheers- en controlehandelingen worden opgenomen. Het algemene gebruik van een bestelbon (waarbij de uitgave wordt goedgekeurd) zou verplicht moeten zijn, alsook dat van leveringsbonnen en dienstenbonnen (waarbij de ontvangst wordt verantwoord). De aankoopprocedures zullen ook worden opgenomen en verduidelijkt in het kader van de functiebeschrijvingen die momenteel worden herzien.</p>
<p>Alle originele documenten met betrekking tot</p>	<p>Op het gebied van aankopen is er reeds sprake van een centralisatie van de facturen door middel van ons beheersinstrument Pheniks. Wat ontwikkeld moet worden, naast</p>

<p>gevalideerde aankopen centraliseren</p> <p>Het gebruik van Pheniks voor het beheer van de bestelbonnen verbeteren</p>	<p>het algemene gebruik van bestelbonnen, is het IT-systeem en de bijbehorende interne procedures waarmee facturen kunnen worden gekoppeld aan bestelbonnen en aan een vooraf vastgesteld budget. Dit zal mogelijk zijn dankzij de implementering van een aankoopmodule in Pheniks - zie R.7. Dit geïntegreerde systeem zal er niet alleen voor zorgen dat alle documenten gecentraliseerd kunnen worden, maar zal ook zorgen voor een verbetering van het gebruik van de bestelbon via Pheniks. De voorstelling van deze module aan het personeel staat gepland op 26/09/2022.</p>
<p>De contracten centraliseren en herzien</p>	<p>De centralisatie van de contracten betreft een deelproject van het hierboven omschreven project Horizon. De behoefteanalyse is uitgevoerd. Momenteel bevinden we ons al in de fase waarbij een infrastructuur voor het bijhouden van onze contracten wordt bestudeerd. Het doel is onze contracten op één centrale plaats te groeperen en een echte boordtabel op te zetten voor de opvolging en controle ervan.</p>
<p>Een strikte procedure invoeren voor het beheer en het gebruik van de kas en een strenge controle daarop invoeren.</p>	<p>Sinds juli 2022 blijft de kas fysiek in de kantoren en wordt ze niet meer door het personeel verplaatst (zie Jette). Voortaan zullen twee aangewezen beheerders het kasboek bijhouden. Het kasboek wordt om de twee weken gecontroleerd/goedgekeurd en ondertekend door de financieel directeur. Naast deze aangebrachte wijzigingen moet de procedure worden geharmoniseerd en verbeterd (bijhouden van een gedetailleerd kasboek waarin alle transacties worden geregistreerd, gedetailleerde beschrijving van de transacties in contanten die dagelijks nauwgezet worden beschreven, nummering, verantwoording door een boekhoudkundig document met hetzelfde nummer, scheiding van kasontvangsten en kasuitgaven, enz.).</p>
<p>* De behoeften op het gebied van human resources analyseren</p> <p>*De nodige middelen ter beschikking stellen van de dienst geschillen om de follow-up van de huurachterstallen goed te laten verlopen.</p>	<p>Het huidige personeelskader van Lojega voorziet in 2,5 VTE voor de juridische en geschillendienst. Het beheer van achterstallige betalingen van de aanwezige huurders (precontentieuze en contentieuze fase) werd onlangs geraamd op 1,5 VTE. Het beheer van de achterstallige betalingen van vertrokken huurders, juridisch-administratieve dossiers (klachten art. 76, overlijden zonder erfopvolging, verzoekschriften van huurders, ...), geschillen, enz. wordt geraamd op 1 VTE. Sinds bijna twee jaar moet de juridische en geschillendienst het echter met één VTE minder stellen omwille van langdurige arbeidsongeschiktheid. Om dit gebrek aan middelen op te lossen, zijn in augustus 2022 twee procedures gestart:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Voor de aanwerving van een ervaren jurist die verantwoordelijk zal zijn voor het beheer van andere dossiers dan dossiers met betrekking tot huurachterstallen;</li> <li>2. Voor het opstarten van een reïntegratietraject voor de arbeidsongeschikte werkneemster.</li> </ol> <p>Bovendien heeft Lojega sinds 20 juni 2022 een directrice Ondersteuning &amp; Ontwikkeling in dienst, die met name verantwoordelijk is voor de juridische ondersteuning en die bepaalde dossiers overneemt, in afwachting van de aanwerving van de nieuwe jurist.</p>

<p>* Toezien of de verdeling van de kosten in de gebouwen in Ganshoren in overeenstemming is met het huurbesluit</p> <p>* De procedure voor het beheer van de afrekeningen formaliseren door de verdelingsparameters te vermelden zodat de personeelsleden snel inzicht krijgen in deze afrekeningen</p>	<p>De afrekening 2021 is in overeenstemming met het BBHR (artikel 15 en 16), zowel wat betreft het patrimonium van Jette als dat van Ganshoren. Ter herinnering: in 2020 is er uitsluitend een probleem vastgesteld bij de afrekening van het patrimonium van Ganshoren.</p> <p>Er moet worden opgemerkt dat hoewel LoJeGa in overeenstemming is met het huurbesluit, er toch nog intern moet worden geharmoniseerd, aangezien het patrimonium van Jette over warmtemeters beschikt en het patrimonium van Ganshoren nog niet.</p>
<p>De modaliteiten voor de verdeling van kosten ten laste van de huurders harmoniseren om het werk van de met de verwerking ervan belaste personeelsleden te vergemakkelijken en de transparantie van de afrekeningen te vergroten</p>	<p>Dankzij de plaatsing van warmtemeters in Ganshoren kunnen de werkzaamheden voor het harmoniseren van de modaliteiten voor de verdeling van de kosten ten laste van de huurders in de twee gemeenten worden voltooid. Het bestek Nr. 2022_AC_LJG_Marché des charges comptage pour la fourniture, pose et programmation de calorimètres, intégrateurs, compteurs d'eau et collecteurs de données à radiofréquence, ainsi que la réalisation de relevés d'index et l'établissement des décomptes des charges annuels werd op 22 juni 2022 door de Raad van Bestuur goedgekeurd.</p>
<p>Een globaal personeelsbeleid invoeren dat verder gaat dan het administratieve kader en het loonbeheer, zodat de OVM al haar opdrachten naar behoren kan vervullen.</p>	<p>Sinds 20 juni 2022 beschikt Lojega over een directrice Ondersteuning. Haar belangrijkste opdracht is de invoering van een globaal personeelsbeleid. Er is een stappenplan opgesteld dat voorziet in de start van een reeks projecten.</p>