Aanpak voorbereiding en samenstelling toewijzingsraad

Verwerking info uit werksessie 3/02/2023

|  |  |
| --- | --- |
| **Synthese** | |
| **Koppeling met vorming woonmaatschappij** | |
| Thematische werkgroepen | Het draaiboek woonmaatschappij stelt voor om onder andere een thematische werkgroep ‘klantenwerking’ samen te stellen. Deze werkgroep kan ook voorbereidend werk doen voor de uitwerking van het toewijzingsmodel.  Aangezien deze werkgroepen samengesteld worden uit medewerkers van de sociale verhuurders die samen een woonmaatschappij vormen zijn noch welzijn, noch lokale besturen hier rechtstreeks bij betrokken.  De werkgroep kan wel aan de slag om een intern huurreglement op te stellen, en kan het overleg met gemeenten en welzijnspartner initiëren. |
| Bestaand bovenlokaal overleg | Het traject om een woonmaatschappij te vormen is intens. De opdrachten zijn talrijk. Externe netwerkorganisatie of overlegplatformen betrekken kan zorgen voor extra mankracht en/of expertise, en kan bovendien in sommige gevallen afstemming en uniformisering over de grenzen van werkingsgebieden heen faciliteren.  Mogelijke partners:   * IGS’en * Welzijnsoverleg * Regionaal woonoverleg * Bestaande samenwerkingsinitiatieven wonen-welzijn * … |
| Andere? | Ook op andere overlegplatformen kunnen krijtlijnen uitgetekend worden voor de vorming van de WM en de inhoudelijke invulling. Waar nodig kan het nuttig zijn deze ook te betrekken in het verhaal.   * Burgemeestersoverleg * Bestuursorganen van de sociale verhuurders * … |
| **Werkgroep toewijzen** | |
| Wanneer? | De tijdslijn uit eerdere sessie toonde al aan dat er best niet gewacht wordt op de vorming van de toewijzingsraad om te starten met de uitwerking. Oprichten van een werkgroep doe je beter gisteren dan vandaag. |
| Wie? | Tijdens de werksessie kwamen verschillende trajecten aan bod. Opvallend was dat succesverhalen niet gemakkelijk overzetbaar zijn naar andere regio’s.  Bovenlokale samenwerking:  We denken aan IGS’en, welzijnsverbanden, …   |  |  | | --- | --- | | **Voordelen:** | **Haalbaar indien:** | | * Verschillende gemeenten ineens betrokken * Extra expertise en mankracht * Geen nieuwe overleg- en beslissingsstructuur nodig * … | * Overeenstemming in werkingsgebied * Mandaat van WM, lokale besturen en welzijnspartners * Overleg ook verder betrokken zal worden bij de toewijzingsraad of -raden * … |   Stad/lokaal bestuur:  Voor een technische werkgroep bedoelen we hier een ambtelijke vertegenwoordiging, bijvoorbeeld vanuit de sociale dienst. Dit kan gaan om 1 gemeente met mandaat in het hele werkingsgebied of de enige gemeente in het werkingsgebied   |  |  | | --- | --- | | **Voordelen:** | **Haalbaar indien:** | | * Gedragenheid bij lokaal bestuur (en dus ook BO van de verhuurder) * Makkelijke omvorming naar een toewijzingsraad * … | * Werkingsgebied en gemeente vallen samen * Duidelijk mandaat van randgemeenten indien toch meer dan 1 gemeente betrokken is * … |   Sociale verhuurder:  Vanuit een thematische werkgroep voor de vorming van de WM of in een afzonderlijk traject kan de sociale verhuurder partners verzamelen om een werkgroep te vormen.   |  |  | | --- | --- | | **Voordelen:** | **Haalbaar indien:** | | * Technische expertise is verzekerd * Werkgroep kan vertrekken vanuit de praktische haalbaarheid * Omvorming naar toewijzingsraad mogelijk eenvoudig * … | * Mandaat van lokale besturen en welzijnspartners * Voldoende zicht op welzijnspartners * Afstemming woon- en welzijnspartners haalbaar is * … |   Welzijnspartners:  In de werksessie niet aan bod gekomen, maar mogelijk wel nuttig is een initiatief vanuit een (groep) welzijnsorganisatie(s). Zij kunnen uiteraard later geen initiatief nemen om de toewijzingsraad op te richten, maar kunnen zich wel organiseren om een systeem op te zetten voor de aanmelding van kandidaten en de coördinatie van de aanvragen voor versnelde toewijzingen. Deze ‘commissie’ kan dan later wel door de toewijzingsraad aangeduid worden om (een deel van) de versnelde toewijzingen te organiseren.   |  |  | | --- | --- | | **Voordelen:** | **Haalbaar indien:** | | * Extra expertise en mankracht * Gedragenheid bij welzijnspartners * Lidmaatschap toewijzingsraad kan later beperkt worden tot vertegenwoordiging uit welzijnsoverleg * … | * Welzijnspartners een rol zullen spelen in de toewijzing * Welzijnspartners een mandaat krijgen van lokaal bestuur en WM * … | |
| Samenstelling | Verschillende samenstellingen zijn gangbaar in lopende trajecten, maar waar op vandaag enkel medewerkers en/of bestuurders van de verhuurder betrokken zijn geeft men wel aan op zoek te zijn naar manieren om welzijn verder te betrekken. |
| Beslissingsbevoegdheid | **Huishoudelijk reglement:**  Een werkgroep kan voorstellen doen voor (stukken van) het huishoudelijk regelement.  **Intern huurreglement:**  Een werkgroep kan afhankelijk van de samenstelling voorstellen uitwerken voor (stukken van) het intern huurreglement. Het is de WM die de beslissingen voor de versnelde toewijzingen straks zal meedelen aan de toewijzingsraad voor bespreking. Indien de toewijzingsraad niet gevormd is vóór 1 oktober 2023 kan de werkgroep beslissen/voorstellen om aanvragen voor versnelde toewijzingen chronologisch of op woonnood te doen.  **Toewijzingsreglement**  De werkgroep kan de opmaak van een toewijzingsreglement voorbereiden, maar het is straks de toewijzingsraad die een voorstel moet uitwerken dat aan de lokale besturen zal worden voorgelegd. |
| Resultaten | * Relevante cijfers verzamelen * Analyses maken * Voorstel toewijzingskader uitwerken * Samenwerking met welzijn vorm geven (bv.begeleidingsafspraken) * … |
| **Toewijzingsraad en huishoudelijk reglement** | |
| Samenstelling | Bepalingen in de regelgeving:   * **Lokale besturen:** de vertegenwoordiging vanuit de gemeenten in het werkingsgebied is vereist. * **Relevante welzijnsactoren:** kunnen een kandidatuur indienen   Bestuurlijke of ambtelijke vertegenwoordiging?  In de verschillende regio’s betrokken bij de werksessies zijn er zowel werkingsgebieden waar een ambtelijke vertegenwoordiging de voorkeur heeft als werkingsgebieden waar een politieke samenstelling   |  |  | | --- | --- | | **Ambtelijke invulling** | **Politieke invulling** | | * Inhoudelijke kennis van de noden * Beleidsmatige en uitvoerende opdracht * Koppeling aan commissie mogelijk * … | * Werkgroep of WM rapporteert over de noden aan de raad * Vooral beleidsmatige opdracht * Koppeling aan werkgroep en/of commissie mogelijk\* * … |   \*Waar gekozen wordt voor een politieke invulling valt op dat dit meestal gekoppeld wordt aan een eerder technische werkgroep voor beleidsvoorbereiding en/of een toewijzingscommissie voor de uitvoerende opdracht. |

Bijlage 1: thematische werkgroepen ikv vorming woonmaatschappij

Uit: VMSW, Draaiboek woonmaatschappijen (<https://draaiboekwoonmaatschappijen.vmsw.be/Content/Feitelijk%20traject/Thematische%20werkgroepen.htm>)

Thematische werkgroepen

Om de opstart van uw woonmaatschappij voor te bereiden, kunt u een aantal thematische werkgroepen oprichten. Zij rapporteren aan de centrale werkgroep.

Het samenstellen en organiseren van deze werkgroepen vraagt tijd. Hou er rekening mee dat deze werkgroepen voldoende tijd moeten krijgen om de reorganisatie nauwkeurig voor te bereiden.

Mogelijke aanpak per thematische werkgroep

U kunt natuurlijk kiezen hoe u deze thematische werkgroepen organiseert. U vindt hieronder een mogelijke werkwijze.

Stel voor elke werkgroep een coördinator (trekker) aan

Let daarbij op een goede verdeling van de betrokken woonactoren. Zorg dat er een evenwichtige vertegenwoordiging is van elke betrokken SHM en SVK onder de verantwoordelijken van de werkgroepen (niet noodzakelijk de directeurs) en de leden van de werkgroep.

Mix SHM’s en SVK’s en personeelsleden in de werkgroep

Elke betrokken SHM en SVK is best in elke werkgroep vertegenwoordigd. Mix ook personeelsleden van verschillende diensten in de werkgroepen. Bijvoorbeeld, een personeelslid van de technische dienst zit in de werkgroep sociale dienst. Dit kan voor interessante kruisbestuivingen zorgen.

Personeelsleden van de technische dienst komen bijvoorbeeld bij de huurders om herstellingen uit te voeren. Als ze opmerken dat er andere problemen zijn (bijvoorbeeld vereenzaming), kunnen ze dit melden aan de sociale dienst. De sociale dienst kan de technische dienst vragen om fietsenstallingen beter te beveiligen, zitbanken op het binnenplein te voorzien, …

Inventariseer de bestaande toestand

Elke werkgroep inventariseert eerst de bestaande toestand. Hiervoor legt elke woonactor gedetailleerd uit hoe ze nu werken. Belangrijk is om de echte situatie te inventariseren (geen rooskleurige situatie of hoe het zou moeten zijn).

Vergelijk de werkwijzen en lijst de voor- en nadelen op.

Leg de nieuwe manier van werken vast

Leg vanuit de inventarisatie een nieuwe uniforme manier van werken vast. Probeer hierbij de goede praktijken van de SHM’s en SVK’s met elkaar te combineren. Probeer (hoe lastig ook) tot een consensus te komen. Dit vergroot het draagvlak bij alle betrokken woonactoren.

Als dit niet lukt, kunt u een bepaalde werkwijze vastleggen en erbij afspreken dat deze kan evolueren. Werk dus naar een zo goed mogelijke startpositie en stuur dan voortdurend bij volgens draagvlak en inzichten. Dit proces vraagt namelijk jaren tijd en is ook nooit af.

Leg de nieuwe manier van werken vast in procedures zodat de medewerkers altijd een document hebben waar ze naar kunnen terug grijpen als ze niet meer zeker zijn.

Implementeer de nieuwe manier van werken

Laat de afspraken en procedures bekrachtigen door de stuurgroep en leg ze voor aan het directiecomités of de raden van bestuur.

Het zou het beste zijn als u deze nieuwe procedures al zou kunnen in gang zetten voor de juridische reorganisatie. Als de betrokken SHM(’s) en/of SVK(’s) al deels of helemaal werken volgens de nieuwe procedures, maakt dit de overgang naar de woonmaatschappij gemakkelijker.

Thematische werkgroepen volgens de opdrachten van een woonmaatschappij

U kunt de werkgroepen samenstellen volgens de opdrachten van een woonmaatschappij. We geven een aantal voorbeelden.

Het patrimonium

Deze werkgroep brengt alle woningen (in eigendom of gehuurd), projecten en het patrimonium in kaart, de manier van werken en doet een uniform voorstel voor de woonmaatschappij

* Nieuwe projecten: geplande grondaankopen, nieuwbouw- of renovatieprojecten. In welke fase zit elk project? Welke investeringen horen hierbij? Welke huurdersbegeleiding is er bij renovatieprojecten? Prospectie van in te huren woningen?

* Bestaand patrimonium: alle woningen, ook de woningen in beheer, gebouwen (type, locatie, …) en (nog over te dragen) infrastructuur

* Onderhoud en renovatie: woningkenmerken, onderhouds- en renovatieplanning, uitvoering van onderhoud en herstellingen en organisatie schoonmaak. Wat gebeurt door eigen diensten? Wat besteden we nu uit en op welke manier? Wat besteden we uit in de toekomst?

U kunt ook kiezen om aparte werkgroepen te voorzien voor elk subthema.

Financiën en boekhouding

Deze werkgroep maakt een overzicht van de financiën en boekhouding. Zij brengen in kaart hoe elke SHM en elk SVK werkte en doen een uniform voorstel voor de woonmaatschappij.

* Welke financiële meerjarenplannen zijn er? Integratie van SHM- en SVK-planningen

* Wat zijn de interne boekhoudkundige regels? Welke gebruiken we in de toekomst? Integratie boekhoudwerking SVK en SHM.

* Te verwachten subsidies

* Hoe gebeurt de interne controle? Hoe doen we dit in de woonmaatschappij?

De VMSW kan de financiële planningen van de verschillende organisaties samenvoegen, waardoor u een simulatie voor uw woonmaatschappij heeft. Dit gaat ook voor de woningkenmerken die u aan de VMSW doorgaf. U kunt dit aanvragen via woonmaatschappij@vmsw.be.

Klantenwerking

Deze werkgroep brengt de klantenwerking in kaart en doet een uniform voorstel voor de woonmaatschappij.

* Organisatie van het onthaal van huurders, kandidaat-huurders en (eventueel) ontleners

* Kandidaat-huurders: manier van inschrijven en toewijzen, actualisatie van de registers, …

* Zittende huurders: intern huurreglement, reglement van inwendige orde, huurdersbegeleiding, aanpak leefbaarheid, huurdersachterstallen en huurdersparticipatie, …

* Eigenaars van wie de woonmaatschappij woningen inhuurt: contactgegevens, termijnen van de huurcontracten, ...

* Klachtenprocedure en -management

* Afspraken met OCMW’s, CAW’s en andere welzijnsdiensten in kaart brengen

ICT en facility

Deze werkgroep zorgt dat de ICT-overgang en logistieke omkadering vlot verloopt.

* Integratie van databanken voor kandidaat-huurders (zodat de toewijzingen correct blijven verlopen)

* Registratie van de nieuwe domeinnamen voor de woonmaatschappij

* Kantoren, werkplaatsen, magazijn, dienst- en bedrijfswagens, … inventariseren

* Oproepen op één telefoonnummer laten toekomen

Een goede ICT-overgang is een niet te onderschatten aspect voor de goede start van de woonmaatschappij. Besteed hier dus meteen veel aandacht aan. Roep eventueel externe expertise in.

U kunt ook kiezen om aparte werkgroepen te voorzien voor elk subthema.

Personeel

De werkgroep personeel is een erg belangrijke werkgroep. De reorganisatie en de woonmaatschappij staan of vallen met gemotiveerde medewerkers.

* Personeelsleden (in fysieke eenheden en in VTE), de plaats van tewerkstelling en de bezoldigings- en arbeidsvoorwaarden (personeelsstatuten) in kaart brengen

* Verhuisplan opmaken naar de nieuwe werkplek

* Toewijzen van personeelsleden binnen de woonmaatschappij. Vermijd het behoud van bestaande teams.

* Een nieuw personeelsstatuut uitwerken met overgangsmaatregelen waarbij de personeelsstatuten geleidelijk naar elkaar toe groeien. Vermijd hierbij opbod door het optellen van alle voordelen. Het kan nuttig zijn dat de maatschappijen vooraf als aparte rechtspersonen, waar mogelijk, hun statuten op elkaar afstemmen.