



JAARVERSLAG INTERNE CONTROLE – JAAR 2025

**“Yes, the road is long. [..]
Internal control teaches us to walk straight. And
the citizen is the reason we never stop”**

M. Vermeulen, 16-10-2025

INHOUDSTAFEL



WAT IS INTERNE CONTROLE ? iii



DE INTERNE CONTROLE IN DE GEMEENTE ANDERLECHT iv



**BELANGRIJKSTE ACTIVITEITEN UITGEVOERD DOOR DE REFERENT(EN)
INTERNE CONTROLE** v

A. De realisatie van de doelstellingen v

B. De naleving van wetten en procedures v

C. De beschikbaarheid van betrouwbare informatie over financiën en beheer v

D. Het doeltreffende en doelmatige gebruik van de middelen vi

F. Preventie van fraude vi

Varia vii



RELEVANTE ACTIVITEITEN UITGEVOERD DOOR DERDEN ix



INTERNE CONTROLE PROGRAMMA 2026 x



WAT IS INTERNE CONTROLE ?

INTOSAI, het referentiekader voor interne controle in de publieke sector, definieert interne controle als

“een geïntegreerd proces dat wordt uitgevoerd door het management en het personeel van een organisatie en dat bedoeld is om risico's te beheersen en een redelijke mate van zekerheid te verschaffen over de realisatie, binnen het kader van de opdracht van de organisatie, van de volgende algemene doelstellingen:

- *uitvoering van ordelijke, ethische, economische, efficiënte en effectieve operaties;*
- *naleving van de verantwoordingsverplichtingen;*
- *conformiteit met de geldende wetten en regelgeving;*
- *bescherming van hulpbronnen tegen verlies, misbruik en schade.”*

In Brussel biedt de Nieuwe Gemeentewet het wettelijk referentiekader dat moet worden nageleefd. Volgens art. 263 undicies is “[d]e interne controle een geheel van maatregelen en procedures ontworpen om een redelijke mate van zekerheid te waarborgen met betrekking tot:

- 1° de realisatie van de doelstellingen;
- 2° de naleving van wetten en procedures;
- 3° de beschikbaarheid van betrouwbare informatie over financiën en beheer;
- 4° het doeltreffende en doelmatige gebruik van de middelen;
- 5° de bescherming van de activa;
- 6° de voorkoming van fraude.”

Interne controle bestaat er dus in de activiteiten van de administratie **te beheersen**, de efficiëntie van de processen te verzekeren en de middelen, zowel financieel als menselijk, efficiënt te gebruiken. Omdat zij in meerdere domeinen tussenkomt, moet de interne controle volledig geïntegreerd zijn in de activiteiten van de diensten en mag zij niet beperkt blijven tot enkele procedures. Als dynamisch proces dat zich moet aanpassen aan de organisatie en haar omgeving, berust interne controle op de medewerking van alle personeelsleden van de administratie om efficiënt te kunnen worden ingevoerd. De implementatie van een dergelijk systeem strekt zich dan ook over meerdere jaren uit, aangezien het een verandering van de organisatiecultuur inhoudt.

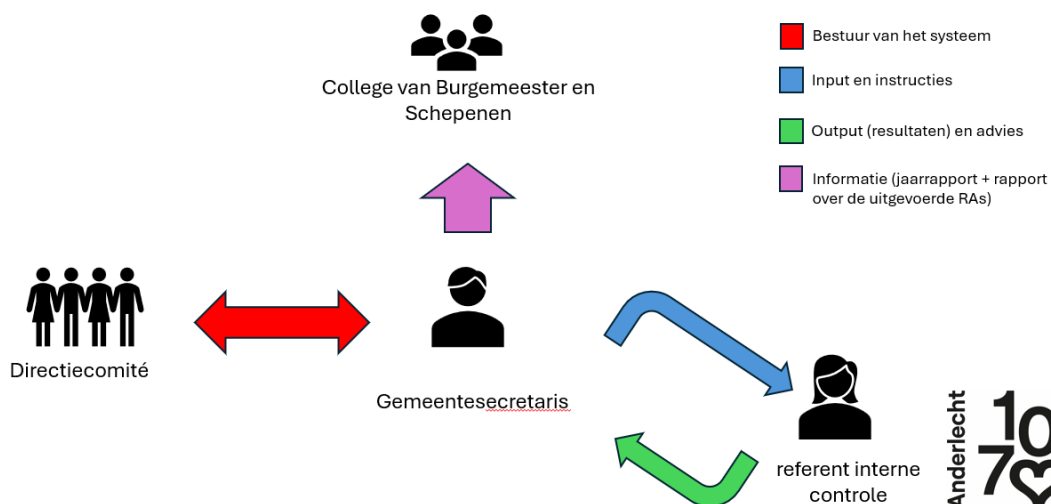


DE INTERNE CONTROLE IN DE GEMEENTE ANDERLECHT

In de gemeente Anderlecht structureren een reeks documenten de implementatie van het systeem van interne controle:

1. het kader voor interne controle – goedgekeurd bij besluit van de Gemeenteraad (BOS 76834);
2. het methodologisch handboek – goedgekeurd bij besluit van de Gemeenteraad (BOS 76446).

Het beheer van het systeem is georganiseerd volgens onderstaand schema:



De referent interne controle, die de implementatie van het systeem coördineert en methodologische en operationele ondersteuning biedt aan de activiteiten met betrekking tot interne controle, bevindt zich in de dienst Compliance, binnen de pool Bestuur¹. De referent interne controle die aan de Dienst Bevolking/Demografie is toegewezen, behoort tot de pool Burgerbetrekkingen en Preventie.

¹ De doelstellingen van de dienst zijn meervoudig: het beheersen van de activiteiten van alle diensten ontwikkelen door de implementatie van een systeem van interne controle; de bescherming van gegevens en informatiebeveiliging organiseren; transversale projecten uitvoeren en projectmanagementondersteuning bieden aan medewerkers die zich willen bijscholen; methodologische ondersteuning bieden; toezien op de naleving van de wetgeving met betrekking tot overheidsopdrachten; de diensten ondersteunen bij het beheer van hun subsidies; en de administratieve vereenvoudiging versnellen."

Een netwerk van SPOC's, belast met de rol van aanspreekpunt voor interne controle in hun departement, is eveneens aanwezig en ondersteunt de referent bij de verspreiding van de interne controle in de gemeente.



BELANGRIJKSTE ACTIVITEITEN UITGEVOERD DOOR DE REFERENT(EN) INTERNE CONTROLE

Dit verslag illustreert de belangrijkste activiteiten en verwezenlijkingen van de interne controle in Anderlecht volgens elk wettelijk doel.

A. De realisatie van de doelstellingen

- Deelname aan het CODIR
- Deelname aan het HR-OPVOLGINGSCOMITÉ
- Deelname aan de COLLEGE-CODIR-dag van 4 april
- Deelname aan de bijeenkomst van de dienst Compliance over administratieve vereenvoudiging met mevrouw Comer op 7 april
- Deelname aan de werkgroep budgettaire maatregelen

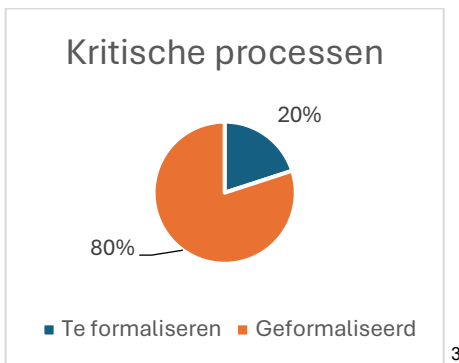
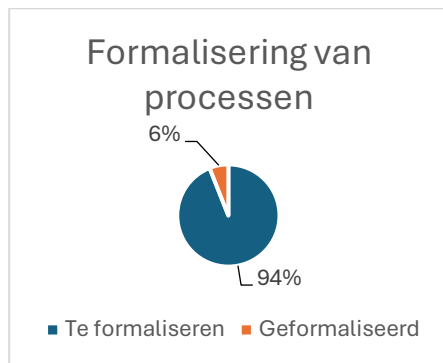
B. De naleving van wetten en procedures

- Ondersteuning bij de opstelling van een procedure voor de drie groene lichten van de IDPB (Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk – Code over het Welzijn op het Werk);
- Ondersteuning bij de invoering van een transversale procedure voor het beheer van agressie;
- Conformiteit met de ordonnantie “Digitaal Brussel”: 65% van de burgerprocedures die technisch en juridisch digitaal kunnen worden afgehandeld, zijn voortaan geïntegreerd in een beveiligd platform. Het doel is om tegen eind 2025 tot 100% te geraken;
- Conformiteit met de GDPR (RGPD): invoering van een toestemmingsformulier (dienst Demografie).

C. De beschikbaarheid van betrouwbare informatie over financiën en beheer

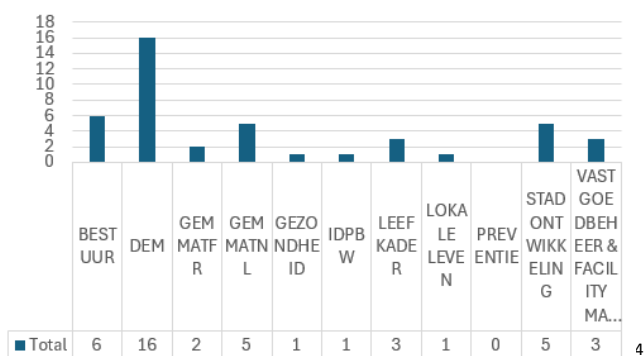
- Actualisering van het Business Continuity Plan en opstart van de definiëring van KPI's voor de kritieke processen;
- Invoering en opvolging van prestatie-indicatoren om de nauwkeurigheid van de RN-codering te meten;

- Formalisering van processen² :

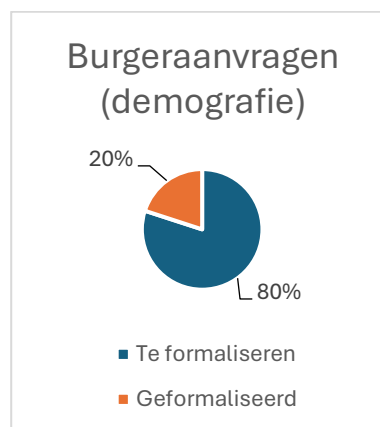


3

Focus departementen :



4



D. Het doeltreffende en doelmatige gebruik van de middelen

- Zie ook: opvolging van een tuchtprocedure

F. Preventie van fraude

- Ondersteuning aan de aankoopcentrales bij de reflectie over de invoering van indicatoren in verband met fraude bij overheidsopdrachten;
- Opvolging van een tuchtdossier;
- Bericht op het intranet naar aanleiding van 9 december, Werelddag tegen Corruptie;

² Een geformaliseerd proces is een proces dat is beschreven volgens de BPMN-norm.

³ Een kritisch proces is een proces dat deel uitmaakt van de BCP-lijst.

⁴ De hier gepresenteerde cijfers hebben uitsluitend betrekking op de formalisering die door de interne controlereferenten zijn uitgevoerd. Er kunnen binnen de departementen nog andere formalisering bestaan zonder dat de referenten hiervan op de hoogte zijn.

- Vier sensibiliseringssessies over frauderisico's werden georganiseerd: HR-departement op 31/1; Lokale Leven op 4 en 5 december; Gezondheid op 16 december.

Andere activiteiten

- Organisatie van een bezoek van het European Institute of Public Administration in het kader van de CAF/CEERT-opleiding georganiseerd door de FOD BOSA op 16 oktober;
- Deelname aan de gemeentelijke werkgroep interne controle;



- Presentatie (webinar) van het systeem van interne controle en de link met het CAF-TQMT van het EIPA op 12 juni op vraag van het KDZ Wenen;
- Deelname aan het ICAN-netwerk van de FOD BOSA;
- Mede-organisatie van de gewone Management Team-vergaderingen (12 februari, 22 mei en 16 oktober) ;
- Deelname aan de coaching georganiseerd door de ERAP voor de interne controleurs van Brussel;
- Organisatie van twee opleidingscycli over interne controle: de eerste bedoeld voor de hiërarchische lijn met in totaal 5 sessies, 41 deelnemers en 3 opleiders; de tweede bedoeld voor de medewerkers met 3 sessies, 2 opleiders en **XX** deelnemers;



[Een terugblik op de 1e opleidingscyclus Interne Controle van dit semester! | Anderlecht Intranet - Communie](#)

- Ondersteuning aan het departement Stadsontwikkeling: deelname aan de teamvergaderingen (april – september); organisatie van een workshop om de strategische visie van het departement te bepalen; opstelling van diverse nota's; mede-organisatie van de vergadering van het Overlegcomité met de

Opname van een videofragment over audit met de gemeentesecretaris en schepenen B. Comer



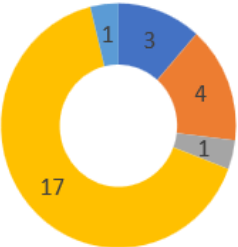
<https://youtu.be/KqzCWoEULxg>

arbeiders van het departement op 23 april;

- Invoering van de elektronische handtekening binnen de cel Geboorte & Nationaliteit (Demografie).

Naast de hierboven vermelde activiteiten werd het risicobeheer van de administratie, structurele pijler van de interne controle, verder geïmplementeerd in de administratie volgens de modaliteiten van 2024.

1. Systematisch beheer (gebaseerd op risicoanalyses)

STRATEGISCHE RISK ASSESSMENT	OPERATIONELE RISK ASSESSMENT					
7 van de 12 departementen ⁵ hebben een lopende SRA.	<table><tr><td>Analyse doeltreffendheid beheersmaatregel</td></tr><tr><td>Lopend</td></tr><tr><td>Opvolging met nieuwe verantw.</td></tr><tr><td>Voltooid</td></tr><tr><td>Opvolging via transversale analyse</td></tr></table>	Analyse doeltreffendheid beheersmaatregel	Lopend	Opvolging met nieuwe verantw.	Voltooid	Opvolging via transversale analyse
Analyse doeltreffendheid beheersmaatregel						
Lopend						
Opvolging met nieuwe verantw.						
Voltooid						
Opvolging via transversale analyse						

2. "Ad hoc"-beheer :

- Beheer van het risico op onderbreking van de continuïteit van de uitgaande post: deelname aan de werkgroep, beheer van het organisatorische luik van de nieuwe opdracht met het bedrijf IPEX;
- Gedetailleerde analyse van de regelgeving over tuchtprocedures om de wettelijke toepassingstermijnen precies te beheersen;

⁵ FRGemeenschapsmateries ; Stadsontwikkeling ; FIN ; HR ; LOKALE LEVEN; DEMO ; GEZONDHEID.

- Voortzetting van het beheer van de risico's op onbeschikbaarheid van IT-tools samen met de DPO: organisatie van een oefening voor de gemeentelijke school Goede Lucht (45 leerlingen en 4 begeleiders) op 28 maart; organisatie van een simulatieoefening van een cyberincident in de diensten HR-financiën (op 18 september) en Begrotingscontrole (op 26 mei);
- Digitalisering van de verzending van affiches voor openbare onderzoeken tussen het departement Leefkader en het economaat na de identificatie van een operationeel risico (verlies van documenten / niet-naleving van termijnen);
- Organisatie van een workshop risicobeheer met het schoonmaakpersoneel van de Nederlandstalige crèches (op 5 februari); met het wetenschappelijk personeel van de gemeentemusea (op 14 mei) en met de conciërges van de gemeentelijke scholen (op 10 december);
- Brainstorming rond risico's met de verantwoordelijke van de speelpleinwerking (op 21 augustus) en met de verantwoordelijke van de arbeiders van de groene ruimten (op 3 november).



RELEVANTE ACTIVITEITEN UITGEVOERD DOOR DERDEN

Overall in de administratie ontstaan initiatieven en relevante activiteiten om ons systeem van interne controle te versterken. We vermelden hieronder alvast enkele :

- Verdelen van een overschot aan gereedschap en machines onder andere departementen – Leefkader;
- Implementatie van de ontwikkelingscyclus binnen de administratie;
- Invoering van het PST op basis van het meerderheidsakkoord;
- Huishoudelijk reglement van het Directiecomité;
- Huishoudelijk reglement van het College;
- Herziening van de toegangscode van Georges Moreaustraet 1A;
- Nieuw organigram (april 2025);
- Nieuwe CIVADIS-module voor de verwerking van facturen;
- IMS : geïntegreerd managementsysteem;
- Deelname van een delegatie van de dienst Demografie aan de ERAP-opleiding over identiteitsfraude.

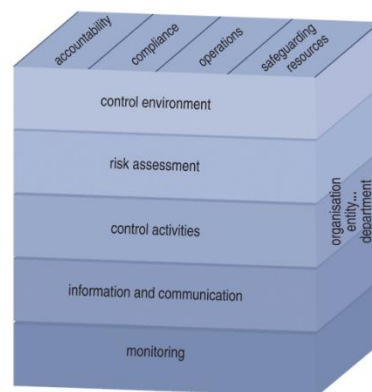


INTERNE CONTROLE PROGRAMMA 2026

Interne controle is een geïntegreerd proces dat over meerdere jaren wordt opgebouwd. Hiervoor worden acties gepland in de verschillende domeinen van de interne controle.

A) Controleomgeving

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



Figuur 1: Interne Controle volgens INTOSAI

B) Risicoanalyse en -beoordeling

Om te komen tot een organisatie met een doeltreffend risicobeheersysteem, is het noodzakelijk om dit voortdurend bij te werken door de lijst met risico's waaraan het bestuur wordt blootgesteld bij te werken. De risk assessments worden voortgezet in 2026, met name in het departement Lokaal Leven en de dienst Demografie.

C) Acties voor beheersing en monitoring

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

D) Informatie en communicatie

Het netwerk van SPOC's dat werd geïdentificeerd in elk departement waar de Risk Assessments worden uitgevoerd, zal worden versterkt en een eerste gezamenlijke vergadering is gepland op 10 februari 2026.

Het regelmatig contact met het Directiecomité en het Management Team (evenals de verschillende werkgroepen waarvan de referent Interne Controle lid is) zal worden voortgezet en maximaal worden benut om te communiceren over Interne Controle.