

# Juridische Dienst (DC-J)

## 1. Voorstelling

De Juridische Dienst - cel geschillen, neemt kennis van de dossiers die haar worden doorgestuurd door de andere diensten van CDSCA waarvoor geen oplossing werd gevonden en waarvoor mogelijk een gerechtelijke procedure nodig is om tot het gewenste resultaat te komen. Dit kan gaan om onbetaalde facturen, achterstallige huurgelden, overleden huurders, huurders met een beëindigd contract, niet terugbetaalde leningen, ... De beheerders van de cel geschillen trachten nog een laatste keer tot een minnelijke oplossing te komen en gaan dan over tot het starten van een gerechtelijke procedure. Zij volgen alles op en zijn de *Single Point of Contact* tot wanneer het gewenste resultaat wordt bereikt.

De Juridische Dienst - cel verzekeringen, neemt kennis van alle schadedossiers die haar worden doorgegeven in het kader van de brandverzekering, de autoverzekeringen en allerhande specifieke verzekeringen zoals deze van de kinderdagverblijven, ... De beheerder van de verzekeringen beheert en vernieuwt de polissen, behandelt de schadedossiers tot wanneer het slachtoffer, in de meeste gevallen de CDSCA zelf, de vergoeding heeft waar die recht op heeft. Verder voert de beheerder ook de externe communicatie met makelaar en verzekeraars, ....

De Juridische Dienst - cel overheidsopdrachten, neemt kennis van alle behoeftes die de andere diensten van CDSCA hebben en die dienen ingevuld te worden door een aankoop van een werk, levering of dienst van > 8.500 €. De beheerders behandelen de ingediende aankoopdossiers vanaf het voorafgaand budgettaire akkoord tot aan de gunning van de opdracht en dus de keuze van de firma die de behoefte zal invullen.

De jurist binnen de Juridische Dienst neemt kennis van alle juridische vraagstukken die zich binnen de Juridische Dienst zelf stellen en deze die door de andere diensten worden voorgelegd.

## 2. Personeel

STATUTAIR PERSONEEL	NIV A	NIV B	NIV C	NIV D	TOTAAL
	1	3	3	0	7
CONTRACTUEEL PERSONEEL	NIV A	NIV B	NIV C	NIV D	TOTAAL
	0	1	1	0	2
<b>ALGEMEEN TOTAAL</b>					<b>9</b>

Twee personeelsleden werden in 2021 gepromoveerd van niveau C tot niveau B. Dit schakelt hun administratief niveau gelijk met het werk dat ze al enkele jaren doen. Verder is een personeelslid langdurig afwezig wegens ziekte (0,5 VTE). Het werk van dit personeelslid wordt onder twee andere collega's verdeeld. Bij die collega's is de werkdruk dan ook wat toegenomen. Hierdoor is er geen marge meer en mag niemand uitvallen op de dienst (hetzij voor een korte, hetzij voor een langere periode).

## 3. Activiteiten 2021

De cel geschillen behandelde op, op datum van 31/12/2021, 313 dossiers voor een, op dat ogenblik, globaal saldo van 916.901,69 € waarvan 67 dossiers die in 2021 werden geopend. In 2021 werden 69 dossier afgesloten en 23 dossiers, met een resterende schuld van in totaal 52.257,82 €, werden door het Beheerscomité als definitief oninvorderbaar beschouwd.

De cel verzekeringen heeft in 2021 +/- 60 dossiers behandeld voor een totale waarde van ongeveer 100.000 €.

De cel overheidsopdrachten heeft 56 overheidsopdrachten gelanceerd. Er werd voor een totaal van 5.487.065,64 € aan opdrachten gegund.

#### 4. Actieplan 2022

Het verbeteren van de samenwerking met andere diensten en het uitwerken van een duidelijkere procedure voor het doorsturen van dossiers naar de juridische dienst (DC-J-6 van het strategisch plan 2021-2026).

Het verder hernieuwen van de erg oude verzekeringscontracten via overheidsopdrachten (DC-J-4 van het strategisch plan 2021-2026).

Een nieuw inzicht en een nieuwe organisatie van de volledige aankoopprocedure(s), van behoeftebepaling tot facturatie, binnen de CDSCA is nodig onder meer om het risico op onwettelijke aankopen te verminderen en efficiënter te kunnen werken en te kunnen inspelen op behoeften. Ook moet de opvolging van de uitvoering van de overheidsopdrachten verbeterd worden. Er moet een roadbook van de te ondernemen stappen komen (DC-J-5 van het strategisch plan 2021-2026).