

UITTREKSEL UIT HET REGISTER VAN DE BERAADSLAGINGEN VAN DE GEMEENTERAAD VAN DE STAD TIENEN Zitting van 29 september 2022

De zitting wordt geopend onder het voorzitterschap van mevrouw Lucia Dewolfs.

Zijn aanwezig:

- Lucia Dewolfs, **voorzitter**;
- Katrien Partyka, **burgemeester**;
- Bram Delvaux, Gijsbrecht Huts, Tom Roovers, Wim Bergé, Eddy Poffé, Liesbeth Vanderloock, Ine Tombeur, **schepenen**;
Jean Defau, Pascale Grootjans, Jos Mombaers, Daniel Vanluyten, Bernard Vandereyken, Karin Struyf, Peter Loosen, Dirk Smolders, Nele Daenen, Bart Maes, Nicky Martens, Werner Thomas, Els Moyens, Christophe Hendrickx, Fabio Vanderlinden, Rudi Hendrickx, Joël Dereze, Tessa Peelman, John Vankeijenbergh, Kris Franssens, **raadsleden**;
- Patricia Willems, **algemeen directeur**.

OPENBARE ZITTING

Vaststelling reglement overname afgeschreven ICT materiaal

Toelichting

Het reglement overname afgeschreven ICT-materiaal wordt goedgekeurd.

Regelgeving

- het decreet lokaal bestuur

Feiten, context en argumentatie

De stad beschikt regelmatig over ICT-materiaal dat verouderd is en niet meer aan de eisen voldoet van de werking van de organisatie.

Voorgesteld wordt dat afgeschreven ICT materiaal (indien goedgekeurd door de dienst ICT) eerst kan worden overgenomen door de laatste gebruikers en nadien worden aangeboden aan de medewerkers via twee verkoopsmomenten. Indien het niet intern wordt verkocht, wordt het aangeboden via de website aan de hoogste bieder. Is er geen verkoop, dan wordt het materiaal afgevoerd, tenzij een andere bestemming wordt overeengekomen.

Deze wijze van terbeschikkingstelling kadert binnen circulaire economie en het recupereren van financiële middelen.

Financiële impact

Het restbedrag vloeit terug naar de budgetten van de dienst ICT en kan worden geherinvesteerd.

Besluit

Met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1: Het reglement voor overname afgeschreven ICT-materiaal wordt als volgt vastgesteld:

REGLEMENT VOOR OVERNAME AFGESCHREVEN ICT-MATERIAAL

Toepassingsgebied

Dit reglement is van toepassing op alle medewerkers van de hele organisatie (stad en OCMW) die afgeschreven ICT materiaal van de organisatie (laptop, desktop, scherm, ...) wensen over te kopen en bij uitbreiding alle mogelijke bidders indien het tot een online verkoop komt. Het betreft materiaal dat de leeftijd van vijf jaar heeft overschreden en ter beschikking gesteld wordt voor verkoop door de dienst ICT. De idee om dit te doen kadert binnen circulaire economie en het recupereren van financiële middelen door eigen medewerkers de mogelijkheid te geven om ICT materiaal over te kopen aan restwaarde.

Bepaling van de restwaarde

Afgeschreven materiaal (ouder dan 5 jaar) van de stad kan worden overgenomen tegen de restwaarde.

De restwaarde wordt als volgt bepaald: ouder dan 5 jaar > 10% van het aankoopbedrag.

Voorwaarden voor de overname

Bij de verkoop van afgeschreven materiaal, bepaald door de dienst ICT, krijgt de laatste gebruiker van het materiaal voorrang om het materiaal over te kopen aan de restwaarde.

Beslist deze persoon niet in te gaan op het aanbod, dan wordt het materiaal op stock gezet en ter

beschikking gesteld voor verkoop binnen de organisatie na interne communicatie door de dienst ICT; de aankoop/verkoop gebeurt volgens het first come, first serve principe aan de restwaarde op vaste, vooraf overeengekomen verkoopdata. Er wordt verkocht aan vaste prijs (restwaarde) en niet per opbod.

Op de eerste verkoopdatum worden enkel individuele aankopen toegestaan en niet het opkopen van grote hoeveelheden materiaal door medewerkers.

Op de tweede verkoopdatum wordt toegelaten dat medewerkers grotere hoeveelheden materiaal opkopen. Indien het materiaal intern niet verkocht geraakt, wordt het online aangeboden via de website van de stad en verkocht per opbod als lot. Het apart aankopen van items binnen het lot wordt in dat geval niet meer toegestaan.

Wanneer ook online geen verkoopovereenkomst wordt bereikt, zal het materiaal onbruikbaar worden gemaakt en worden afgevoerd via de uitvoeringsdiensten, tenzij vooraf een andere bestemming werd overeengekomen.

Het overgenomen materiaal bevat geen bedrijfsdata -en licenties. Deze dienen nadien door de medewerker zelf te worden voorzien (bv. Office licenties).

Procedure

De dienst ICT beslist of afgeschreven ICT materiaal in aanmerking komt voor onmiddellijke verkoop (afhankelijk van beschikbaar budget en mogelijke herbestemming).

De dienst ICT vraagt afhankelijk daarvan bij de vervanging van het materiaal (indien de leeftijd van het materiaal ouder is dan 5 jaar) aan de laatst gekende gebruiker of deze het materiaal wil overkopen.

De laatste eigenaar wenst over te gaan tot aankoop

- Dienst ICT bevestigt aan de medewerker de verkoop van het ICT materiaal en maakt een formulier op;

- De medewerker bezorgt dit formulier aan de dienst financiën;
- De dienst financiën bezorgt een factuur aan de medewerker;
- De medewerker betaalt de factuur;
- De medewerker spreekt een tijdstip af met de dienst ICT voor het afhalen van het materiaal;
- De dienst ICT reset het materiaal en verwijdert alle bedrijfsdata en licenties;
- De dienst ICT levert het materiaal af wanneer een geldig betalingsbewijs kan worden voorgelegd;
- De dienst ICT verwijdert het materiaal uit het voorraadbeheer.

De laatste eigenaar wenst niet over te gaan tot aankoop

- De dienst ICT plaats het materiaal in stock en communiceert op vaste tijdstippen, de verkoop van een grotere hoeveelheid materiaal binnen de organisatie via het extranet en vraagt diensthoofden, afdelingshoofden en teamcoördinatoren om deze informatie te verspreiden binnen hun dienst of team;

- De dienst ICT publiceert de lijst met ICT materiaal dat te koop wordt gezet aan de restwaarde met daarbij de data van verkoop;

- Er worden twee vaste verkoopmomenten georganiseerd waarbij alle medewerkers van de organisatie de mogelijkheid krijgen om zich kandidaat te stellen als koper (er wordt eerder gedacht in de richting van een fysiek ontmoetingsmoment of telefonisch single point of contact, zodat we medewerkers zonder digitale werkpost niet uitsluiten);

- Op de eerste verkoopdatum kunnen medewerkers geen grote hoeveelheden materiaal aankopen, maar wordt verkoop gelimiteerd tot individuele aankopen. Op de tweede verkoopdatum is aankoop van grotere hoeveelheden materiaal toegestaan;

- Een medewerker reserveert het materiaal aan de restwaarde (first come, first serve);
- De dienst ICT bevestigt aan de eerst aangeboden koper de verkoop van het respectievelijke ICT materiaal en maakt een formulier op;

- De medewerker bezorgt dit formulier aan de dienst financiën;
- De dienst financiën bezorgt een factuur aan de medewerker;
- De medewerker betaalt de factuur;
- De medewerker spreekt een tijdstip af met de dienst ICT voor het afhalen van het materiaal;
- De dienst ICT reset het materiaal en verwijdert alle bedrijfsdata en licenties;
- De dienst ICT levert het materiaal af wanneer een geldig betalingsbewijs kan worden voorgelegd.
- De dienst ICT verwijdert het materiaal uit het voorraadbeheer.

Het materiaal wordt intern niet verkocht

- Indien er geen vooraf afgesproken bestemming werd overeengekomen (bv. een goed doel), zal het materiaal online als lot (dus geen afzonderlijke verkoop) worden aangeboden via de website van de stad Tienen, waarbij kan geboden worden gedurende 14 dagen;

- De dienst ICT bevestigt na het verloop van 14 dagen aan de hoogste bieder de verkoop van het ICT materiaal en maakt een formulier op;

- De dienst ICT bezorgt dit formulier aan de dienst financiën;
- De dienst financiën bezorgt een factuur aan de hoogste bieder;
- De hoogste bieder betaalt de factuur;
- De dienst ICT reset het materiaal en verwijdert alle bedrijfsdata en licenties en neemt contact met de koper;
- De dienst ICT levert het materiaal af wanneer een geldig betalingsbewijs kan worden voorgelegd.

- De dienst ICT verwijdert het materiaal uit het voorraadbeheer.
Indien het materiaal ook online niet verkocht raakt, zal het materiaal onbruikbaar worden gemaakt en afgevoerd worden, tenzij een andere bestemming wordt overeengekomen.

Aldus gedaan in zitting met bovenvermelde datum.

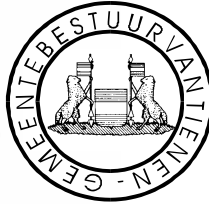
De algemeen directeur,
(get.) Patricia Willems

De voorzitter,
(get.) Lucia Dewolfs

Voor eensluidend uittreksel:



Patricia Willems
algemeen directeur



Lucia Dewolfs
voorzitter