



DROGENBOS

OCMW Drogenbos

Huishoudelijk reglement vast bureau

Goedgekeurd op 04 februari 2020 door het vast bureau

Inhoud

Bevoegdheden	2
Bijeenroeping vast bureau	5
Verloven en afwezigheden	5
Besloten vergadering	6
Informatie voor de leden van het vast bureau en derden	6
Aanwezigheidsquorum	7
Wijze van vergaderen	7
Wijze van stemmen	9
Notulen	10
Dringende steun	10
Wedden	11
Bijlage: Terugbetaling kosten uitvoerende mandataris: voorzitter	13

Artikel 1

§1 De leden van het vast bureau worden rechtstreeks verkozen.

§2 De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn is van rechtswege en met beraadslagende stem voorzitter van het vast bureau.

Artikel 2

Het vast bureau heeft dezelfde deontologische code als die welke is aangenomen voor de raad voor maatschappelijk welzijn.

Bevoegdheden

Artikel 3

§1 Het vast bureau bereidt de beraadslagingen en de besluiten van de raad voor maatschappelijk welzijn voor.

Het vast bureau voert de besluiten van de raad voor maatschappelijk welzijn uit.

§2 Het vast bureau oefent de bevoegdheden uit die eraan zijn toevertrouwd overeenkomstig artikel 78 van het decreet lokaal bestuur, of overeenkomstig andere wettelijke en decretale bepalingen.

§3 Het vast bureau is bevoegd voor:

1° de daden van beheer over de inrichtingen en eigendommen van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn, in voorkomend geval binnen de door de raad voor maatschappelijk welzijn vastgestelde algemene regels;

2° het aanstellen en het ontslaan van het personeel, alsook de sanctie- en tuchtbevoegdheid ten aanzien van het personeel, onder voorbehoud van de bevoegdheid van de raad voor maatschappelijk welzijn, vermeld in het decreet lokaal bestuur artikel 78, tweede lid, 7°, en de gevallen waarin die bevoegdheid door of krachtens de wet of het decreet aan de raad voor maatschappelijk welzijn is opgedragen;

3° het financiële beheer, onder voorbehoud van de bevoegdheden van de raad voor maatschappelijk welzijn;

4° het voeren van de plaatsingsprocedure, de gunning en de uitvoering van overheidsopdrachten;

5° de vaststelling van de plaatsingsprocedure en de voorwaarden van overheidsopdrachten als het gaat om een opdracht die past binnen het begrip 'dagelijks bestuur', vermeld in decreet lokaal bestuur artikel 78, tweede lid, 9° ;

6° de vaststelling van de plaatsingsprocedure en de voorwaarden van overheidsopdrachten voor de opdrachten waarvoor de raad voor maatschappelijk welzijn dat nominatief aan het vast bureau heeft toevertrouwd;

7° de beslissingen die een wet, een decreet of een uitvoeringsbesluit uitdrukkelijk aan het vast bureau voorbehoudt;

8° de daden van beschikking:

a) over roerende goederen, met uitzondering van het aangaan van de dadingen;

b) over verhuring, concessie, pacht, jacht- en visrechten van meer dan negen jaar, behalve het vaststellen van de contractvoorwaarden waarvoor de raad voor maatschappelijk welzijn bevoegd blijft;

9° het vertegenwoordigen van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn in gerechtelijke en buitengerechtelijke gevallen en de beslissingen over het in rechte optreden namens het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn, onder voorbehoud van decreet lokaal bestuur artikel 297, § 2;

10° het afsluiten van een afsprakennota als vermeld in decreet lokaal bestuur artikel 171, § 2;

11° de beslissingen over de toekenning, terugvordering, herziening en schorsing van individuele steun op het vlak van de maatschappelijke dienstverlening en de maatschappelijke integratie;

12° de bekrachtiging van de beslissingen van de voorzitter van het vast bureau, vermeld in decreet lokaal bestuur artikel 114.

13° Het vast bureau kan op eigen initiatief of op verzoek een niet-bindend advies geven aan het college, de gemeenteraad en de OCMW-raad over het gemeente- of OCMW-beleid.

§4 Als de raad voor maatschappelijk welzijn geen delegatie gegeven heeft voor de vaststelling van de plaatsingsprocedure en de voorwaarden van overheidsopdrachten, met toepassing van decreet lokaal bestuur artikel 78, eerste lid, kan het vast bureau in gevallen van dwingende en onvoorziene omstandigheden op eigen initiatief die bevoegdheden uitoefenen.

§5 Het vast bureau is verantwoordelijk voor de zorg voor de archiefdocumenten van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn, waaronder de titels.

§6 Het vast bureau houdt een volledig en geactualiseerd overzicht bij van alle verenigingen, stichtingen en vennootschappen waarin het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn deelneemt.

Minstens eenmaal per jaar wordt de raad voor maatschappelijk welzijn op de hoogte gebracht van het geactualiseerde overzicht met een toelichting van alle wijzigingen die zich sinds de vorige toelichting hebben voorgedaan.

Artikel 4

Het vast bureau bepaalt, voor 1 maart van het lopende boekjaar, welk gedeelte van de kredieten voor het OCMW voor investeringen en financiering, die voor het vorige boekjaar opgenomen waren in het meerjarenplan maar nog niet zijn aangewend, overgedragen worden naar het lopende boekjaar.

Artikel 5

Als de financieel directeur weigert om een visum te verlenen aan een voorgenomen verbintenis, kan het vast bureau op eigen verantwoordelijkheid viseren. In dat geval brengt het vast bureau de gemotiveerde beslissing van de financieel directeur, samen met zijn eigen beslissing, ter kennis van de raad voor maatschappelijk welzijn.

De verbintenis kan pas worden aangegaan nadat de raad voor maatschappelijk welzijn heeft kunnen kennisnemen van de beslissing van het vast bureau.

In afwijking van het eerste lid kan de raad voor maatschappelijk welzijn in volgende situatie viseren als de financieel directeur weigert om een visum te verlenen aan een voorgenomen verbintenis: als het OCMW nog niet over uitvoerbare kredieten beschikt voor het lopende boekjaar, is het aangaan of wijzigen van verbintenissen onderworpen aan de voorafgaande goedkeuring door de raad voor maatschappelijk welzijn. Het OCMW kan dan alleen verbintenissen aangaan of wijzigen die behoren tot de exploitatie en die verband houden met de courante werking en de bestaande dienstverlening.

Artikel 6

De raad voor maatschappelijk welzijn kan zonder de nodige kredieten over de uitgaven beslissen die door dwingende en onvoorziene omstandigheden vereist zijn, op voorwaarde dat hij daarvoor een met reden omkleed besluit neemt.

In dezelfde omstandigheden en als het geringste uitstel onbetwistbare schade zou veroorzaken, kan het vast bureau op eigen verantwoordelijkheid over de uitgaven beslissen. Het vast bureau brengt de raad voor maatschappelijk welzijn daarvan onmiddellijk op de hoogte.

De bevoegdheid om over de uitgaven te beslissen, houdt ook de bevoegdheid in tot het vaststellen van de voorwaarden van overheidsopdrachten, het vaststellen van de plaatsingsprocedure, het voeren van de plaatsingsprocedure, de gunning en de uitvoering van de overheidsopdrachten.

In de gevallen, vermeld in het eerste en het tweede lid, worden de financiële gevolgen opgenomen in de eerstvolgende aanpassing van het meerjarenplan.

Artikel 7

Als de algemeen directeur of een personeelslid dat hij met betalingsverrichtingen belast heeft, weigert een betalingsopdracht aan een financiële instelling te ondertekenen, kan het vast bureau op eigen verantwoordelijkheid bevelen de betaling uit te voeren. Een dergelijk bevel kan niet worden geweigerd.

In het geval, vermeld in het eerste lid, brengt het vast bureau de raad voor maatschappelijk welzijn op de hoogte van dat betalingsbevel.

De betaling, vermeld in het eerste lid, kan pas worden uitgevoerd nadat de raad voor maatschappelijk welzijn heeft kunnen kennisnemen van de beslissing van het vast bureau.

Artikel 8

Met behoud van de toepassing van decreet lokaal bestuur deel 3, titel 4, en behalve bij uitdrukkelijke toewijzing van een bevoegdheid krachtens de wet of het decreet aan het vast bureau, kan het vast bureau bij reglement de uitoefening van bepaalde bevoegdheden toevertrouwen aan de algemeen directeur.

De bevoegdheden van het vast bureau, vermeld in artikel 3, § 4, en in artikel 3, § 1, eerste lid, en de met toepassing van artikel 3, § 2, gedelegeerde bevoegdheden van de raad voor maatschappelijk welzijn voor het vaststellen van de rechtspositieregeling, het vaststellen van wat onder het begrip 'dagelijks personeelsbeheer' moet worden verstaan, het aangaan van dadingen met personeelsleden naar aanleiding van een beëindiging van het dienstverband, die de gevolgen van de beëindiging van het dienstverband als voorwerp hebben, en de bevoegdheden, vermeld in artikel 3, § 3, 7°, 8°, b), en 10°, kunnen evenwel niet aan de algemeen directeur worden toevertrouwd. Hetzelfde geldt voor de bevoegdheden van het vast bureau in het kader van het financiële beheer, vermeld in artikel 4 en artikel 5, 6 en 7.

De algemeen directeur oefent de bevoegdheden die hem met toepassing van het eerste lid zijn toevertrouwd, persoonlijk uit. Met uitzondering van de bevoegdheid tot het vaststellen van het organogram en de bevoegdheid tot het aanstellen van een waarnemend algemeen directeur bij toepassing van artikel 166, vierde lid uit het decreet lokaal bestuur, kan de algemeen directeur die bevoegdheden toevertrouwen aan andere personeelsleden van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn.

Artikel 9

Met uitzondering van de bevoegdheden die de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn door of krachtens het decreet lokaal bestuur krijgt, worden de bevoegdheden van de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn die hij door of krachtens een andere wet of een ander decreet krijgt, geacht te zijn toegewezen aan de voorzitter van het vast bureau.

Artikel 10

De algemeen directeur woont de vergaderingen van het vast bureau bij en is verantwoordelijk voor het opstellen en het bewaren van de notulen ervan.

De algemeen directeur adviseert het vast bureau op beleidsmatig, bestuurskundig en juridisch vlak. Hij herinnert in voorkomend geval aan de geldende rechtsregels, vermeldt de feitelijke gegevens waarvan hij kennis heeft en zorgt ervoor dat de vermeldingen die de regelgeving voorschrijft in de beslissingen worden opgenomen.

Bijeenroeping vast bureau

Artikel 15

§1 Het vast bureau vergadert zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren, het vereisen.

De voorzitter van het vast bureau kan in spoedeisende gevallen buitengewone vergaderingen bijeenroepen, op de dag en het uur die hij bepaalt.

§2 De oproeping wordt tenminste vijf dagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de leden van het vast bureau. Deze wordt ter beschikking gesteld via de toepassing meeting.mobile.

De dagorde wordt tot en met 08.00 uur van de dag voorafgaand aan de vergadering van het vast bureau in de status 'stemming ter discussie' gehouden. Dit maakt dat de leden van het vast bureau tot dan de tijd hebben te stemmen over het agendapunt. Elk agendapunt staat automatisch op de stemming: goedgekeurd. Indien een lid van het vast bureau niet akkoord gaat en het punt wenst te bespreken op de vergadering van het vast bureau, dient dit expliciet aangeduid te worden bij de stemming.

Om 08.00 uur van de dag voorafgaand aan de vergadering van het vast bureau wordt de stemming ter discussie afgesloten. Dit biedt de mogelijkheid de punten die als 'goedgekeurd' werden beoordeeld, niet meer te bespreken tijdens de vergadering van het vast bureau.

§3 De oproeping vermeldt in elk geval de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering en bevat een toegelicht voorstel van beslissing bij elk agendapunt. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn.

Artikel 16

§1 Leden van het vast bureau kunnen uiterlijk drie dagen vóór de vergadering punten aan de agenda van het vast bureau toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing aan de algemeen directeur (of de persoon die daartoe aangewezen werd door de algemeen directeur), die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van het vast bureau.

§2 De algemeen directeur (of de persoon die daartoe aangewezen werd door de algemeen directeur) deelt de aanvullende agendapunten, zoals vastgesteld door de voorzitter van het vast bureau, onmiddellijk mee aan de leden van het vast bureau samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen.

Verloven en afwezigheden

Artikel 17

De leden van het vast bureau brengen het vast bureau per e-mail (secretariaat@ocmw-drogenbos.be) op de hoogte van hun afwezigheid.

Besloten vergadering

Artikel 18

De vergaderingen van het vast bureau zijn niet openbaar.

Artikel 19

De leden van het vast bureau, alsook alle andere personen die krachtens de wet of het decreet de vergadering van het vast bureau bijwonen, zijn tot geheimhouding en discretie verplicht. Ook zijn de voorzitter en de leden van het vast bureau gebonden door het beroepsgeheim.

De voorzitter en de leden van het vast bureau gaan bijzonder voorzichtig om met alle persoonlijke informatie die ze verkrijgen vanuit hun functie. Dat geldt voor alle informatie, ongeacht de wijze waarop ze verkregen is. Men zwijgt niet enkel over vertrouwelijke zaken, maar zorgt ook dat informatie die men op papier of elektronisch bezit, niet in handen van derden (familie, andere partijleden, ...) terecht kan komen.

Een schending kan leiden tot sancties op basis van de deontologische code, eisen tot schadevergoedingen, maar in uiterste gevallen ook tot strafrechtelijke vervolging.

Informatie voor de leden van het vast bureau en derden

Artikel 20

Individuele beslissingen worden medegedeeld aan de hulpvrager op de wijze voorzien in de specifieke regelgeving waarop de beslissing betrekking heeft. Is er in de specifieke regelgeving geen dergelijke bepaling voorzien, dan gelden de bepalingen uit de wet tot invoering van het "handvest" van de sociaal verzekerde van 11 april 1995.

Artikel 21

De dossiers worden ter inzage op de dienst secretariaat gelegd en worden indien mogelijk via de toepassing meeting.mobile ter beschikking gesteld. De leden van het vast bureau kunnen er vóór de vergadering kennis van nemen op het secretariaat van het OCMW tijdens de dagen en uren dat de diensten geopend zijn (van maandag tot en met vrijdag van 9 uur tot 12 uur en van maandag tot en met donderdag van 14 uur tot 15.30 uur).

Aan de voorzitter en de leden van het vast bureau moet, op hun verzoek, door de algemeen directeur of de door hem aangewezen personeelsleden technische toelichting worden verstrekt over de stukken in de dossiers voor de vergadering van het vast bureau.

Onder technische toelichting wordt verstaan: het verstrekken van inlichtingen ter verduidelijking van de feitelijke gegevens die in de dossiers voorkomen en van het verloop van de procedure.

De voorzitter en de leden van het vast bureau richten hun verzoek mondeling of per e-mail aan de algemeen directeur.

Op een schriftelijke vraag wordt schriftelijk geantwoord tenzij het lid van het vast bureau of de voorzitter een mondelinge toelichting wenst. De mondelinge toelichting gebeurt tijdens de kantooruren, tenzij anders overeengekomen.

Artikel 22

De leden van het vast bureau hebben het recht van inzage in dossiers, stukken en akten - ongeacht de drager - die het bestuur van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn betreffen.

De leden van het vast bureau kunnen, behalve voor de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn of hun onderhoudsplichtigen, een afschrift verkrijgen van die dossiers, stukken en

akten. De vergoeding die eventueel wordt gevraagd voor het afschrift, mag in geen geval meer bedragen dan de kostprijs.

Artikel 24

De leden van het vast bureau hebben via meeting.mobile steeds toegang tot:

- Agenda
- Ontwerpbesluiten met bijlage
- Goedgekeurde notulen

De leden van het vast bureau hebben via de website www.drogenbos.be steeds toegang tot:

- Rechtspositieregeling personeel
- Deontologische code mandatarissen
- Deontologische code personeel

Artikel 25

De voorzitter en de leden van het vast bureau mogen alle instellingen en diensten bezoeken die het OCMW opricht en beheert.

Om de algemeen directeur in de mogelijkheid te stellen het bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de leden van het vast bureau minstens acht werkdagen vooraf schriftelijk mee welke instelling zij willen bezoeken, op welke dag en welk uur.

Tijdens het bezoek van een inrichting van het OCMW mogen de leden van het vast bureau zich niet mengen in de werking en geen opdrachten geven aan de medewerkers. De leden van het vast bureau zijn op bezoek en gedragen zich als een bezoeker.

Aanwezigheidsquorum

Artikel 26

Vooraleer aan de vergadering van het vast bureau deel te nemen, tekenen de voorzitter en de leden, van het vast bureau het aanwezigheidsregister. De namen van de personen die het aanwezigheidsregister tekenden, worden in de notulen vermeld.

Artikel 27

Het vast bureau kan alleen beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de leden aanwezig is.

Indien een kwartier na het vastgestelde uur niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, stelt de voorzitter vast dat de vergadering niet kan doorgaan.

Wijze van vergaderen

Artikel 28

De voorzitter zit het vast bureau voor, en opent en sluit de vergaderingen.

Op de voor de vergadering vastgestelde dag en uur, en zodra voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, zoals aangegeven in artikel 27, verklaart de voorzitter de vergadering voor geopend.

Artikel 29

De voorzitter behandelt de punten die vermeld staan op de agenda, in de daarvoor bepaalde volgorde, tenzij het vast bureau er anders over beslist.

Artikel 30

Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter welk lid aan het woord wenst te komen over het voorstel.

De voorzitter verleent het woord naar de volgorde van de aanvragen en, ingeval van gelijktijdige aanvraag, naar de leeftijd van de leden van het vast bureau, waarbij de jongste leden eerst het woord krijgen.

Indien het vast bureau deskundigen wenst te horen, bepaalt de voorzitter van het vast bureau wanneer ze aan het woord komen.

De voorzitter kan aan het hoofd van de sociale dienst, het afdelingshoofd welzijn en aan de algemeen directeur vragen om toelichtingen te geven.

Artikel 31

Het woord kan door de voorzitter niet geweigerd worden voor een rechtzetting van beweerde feiten.

Artikel 32

Niemand mag onderbroken worden wanneer hij spreekt, behalve voor een verwijzing naar het reglement of voor een terugroeping tot de orde.

Als een lid van het vast bureau, aan wie het woord werd verleend, afdwaalt van het onderwerp, kan alleen de voorzitter hem tot de behandeling van het onderwerp terugbrengen. Indien na een eerste verwittiging het lid verder van het onderwerp blijft afdwalen, kan hem het woord door de voorzitter ontnomen worden. Elk lid, dat in weerwil van de beslissing van de voorzitter, tracht aan het woord te blijven, wordt geacht de orde te verstoren.

Dit geldt eveneens voor hen, die het woord nemen zonder het te hebben gevraagd en bekomen, en die aan het woord blijven in weerwil van het bevel van de voorzitter.

Elk scheldwoord, elke beledigende uitdrukking en elke persoonlijke aantijging worden geacht de orde te verstoren.

Artikel 33

De voorzitter is belast met de handhaving van de orde in de vergadering.

Van de handelingen die hij in dit verband stelt, wordt melding gemaakt in de notulen.

Elk lid dat de orde verstoort, wordt door de voorzitter tot de orde teruggedroepen. Elk lid dat tot de orde werd teruggedroepen, mag zich verantwoorden, waarna de voorzitter beslist of de terugroeping tot de orde gehandhaafd of ingetrokken wordt.

Artikel 34

Geen enkel lid mag meer dan tweemaal het woord nemen over hetzelfde onderwerp, tenzij de voorzitter er anders over beslist.

Artikel 35

Wanneer de vergadering rumoerig wordt, zodat het normale verloop van de bespreking in het gedrang wordt gebracht, kondigt de voorzitter aan dat hij, bij voortzetting van het rumoer, de vergadering zal schorsen of sluiten.

Indien de wanorde toch aanhoudt, schorst of sluit hij de vergadering. De leden van het vast bureau moeten dan onmiddellijk de zaal verlaten.

Van deze schorsing of sluiting wordt melding gemaakt in de notulen.

Artikel 36

Nadat de leden voldoende aan het woord zijn geweest en indien hij oordeelt dat het agendapunt voldoende werd besproken, sluit de voorzitter de bespreking.

Artikel 37

§1 Het is voor een lid van het vast bureau verboden deel te nemen aan de bespreking en de stemming over:

1° aangelegenheden waarin hij een rechtstreeks belang heeft, hetzij persoonlijk, hetzij als vertegenwoordiger, of waarbij de echtgenoot, of bloed- of aanverwanten tot en met de vierde graad een persoonlijk en rechtstreeks belang hebben. Dat verbod strekt niet verder dan de bloed- en aanverwanten tot en met de tweede graad als het gaat om de voordracht van kandidaten, benoemingen, ontslagen, afzettingen en schorsingen. Voor de toepassing van deze bepaling worden personen die een verklaring van wettelijke samenwoning als vermeld in artikel 1475 van het Burgerlijk Wetboek hebben afgelegd, met echtgenoten gelijkgesteld;

2° de vaststelling of goedkeuring van het meerjarenplan, het budget en de jaarrekening van een instantie waaraan hij rekenschap verschuldigd is of van een instantie tot het uitvoerend orgaan waarvan hij behoort.

Het eerste lid is niet van toepassing op het lid van het vast bureau dat zich in de omstandigheden, vermeld in het eerste lid, bevindt louter op grond van het feit dat hij als vertegenwoordiger van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn is aangewezen in andere rechtspersonen.

§2 Het is voor een lid van het vast bureau verboden:

1° rechtstreeks of onrechtstreeks als advocaat of notaris tegen betaling te werken in geschillen ten behoeve van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn. Dat verbod geldt ook voor de personen die in het kader van een associatie, groepering, samenwerking of op hetzelfde kantooradres met leden van het vast bureau werken;

2° rechtstreeks of onrechtstreeks als advocaat of notaris ten behoeve van de tegenpartij van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn of ten behoeve van een personeelslid van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn te werken bij geschillen die betrekking hebben op beslissingen over de tewerkstelling binnen het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn. Dat verbod geldt ook voor de personen die in het kader van een associatie, groepering, samenwerking of op hetzelfde kantooradres met leden van het vast bureau werken;

3° rechtstreeks of onrechtstreeks een overeenkomst te sluiten, behalve in geval van een schenking aan het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn of een gemeentelijk extern verzelfstandigd agentschap, of deel te nemen aan een opdracht voor aanneming van werken, leveringen of diensten, verkoop of aankoop ten behoeve van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn of een gemeentelijk extern verzelfstandigd agentschap, behalve als het lid van het vast bureau een beroep doet op een dienstverlening van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn of van een gemeentelijk extern verzelfstandigd agentschap en ten gevolge daarvan een overeenkomst aangaat;

4° op te treden als afgevaardigde of deskundige van een vakorganisatie in het bijzonder onderhandelingscomité of het hoog overlegcomité van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn.

Wijze van stemmen

Artikel 38

Het vast bureau beslist bij consensus. Bij gebrek aan consensus wordt de zaak door de voorzitter voorgelegd aan de raad voor maatschappelijk welzijn.

Notulen

Artikel 39

Alleen de beslissingen van het vast bureau worden opgenomen in de notulen en het register van de beraadslagingen, en alleen die beslissingen kunnen rechtsgevolgen hebben.

De notulen worden goedgekeurd op de eerstvolgende gewone vergadering van het vast bureau. De notulen worden, na goedkeuring, door de voorzitter van het vast bureau en door de algemeen directeur ondertekend.

Artikel 40

De notulen van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste vijf dagen voor de vergadering ter beschikking via meeting.mobile.

De notulen worden uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het vast bureau die volgt op de vergadering van het vast bureau waarop de notulen zijn goedgekeurd, ter beschikking gesteld van de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn op het secretariaat van het OCMW. Als een lid van de raad voor maatschappelijk welzijn daarom verzoekt, worden de notulen elektronisch verstuurd.

Artikel 41

De voorzitter en elk lid van het vast bureau hebben het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen van de vorige vergadering(en). Als die opmerkingen door het vast bureau worden aangenomen, worden de notulen in die zin aangepast.

Als er geen opmerkingen worden gemaakt, worden de notulen als goedgekeurd beschouwd en worden ze door de voorzitter van het vast bureau en de algemeen directeur (of de persoon die daartoe aangewezen werd door de algemeen directeur) ondertekend.

Artikel 42

De reglementen, beslissingen, akten en briefwisseling van het vast bureau worden ondertekend door de voorzitter van het vast bureau en medeondertekend door de algemeen directeur (of de persoon die daartoe aangewezen werd door de algemeen directeur).

Artikel 43

De beslissingen en akten van de voorzitter van het vast bureau worden door hem ondertekend en medeondertekend door de algemeen directeur.

Artikel 44

De voorzitter van het vast bureau kan zijn bevoegdheid tot ondertekening opdragen aan één lid of meer leden van het vast bureau, tenzij de bevoegdheid betrekking heeft op de ondertekening van de notulen. Hij doet dat schriftelijk via een informatiedrager naar keuze. Die opdracht kan op elk moment worden herroepen.

Het lid van het vast bureau aan wie de opdracht is gegeven, vermeldt die opdracht bij zijn handtekening.

Dringende steun

Artikel 45

§1 De voorzitter van het vast bureau kan in dringende gevallen, en binnen de grenzen die bepaald zijn in dit artikel, zelf tot dringende hulpverlening beslissen, op voorwaarde dat hij zijn beslissing op de eerstvolgende vergadering ter bekrachtiging aan het vast bureau voorlegt. In geval van niet bekrachtiging blijft de hulpverlening die tevoren werd toegekend, verworven voor de persoon aan wie ze werd toegekend.

§2 De geldelijke steunverlening mag per hulpvrager per maand echter niet méér bedragen dan het bedrag van het leefloon van de categorie van de hulpvrager, tenzij de dringende steun het verlenen van een huurwaarborg betreft. Het bedrag hiervoor bepaald kan te allen tijde door een beslissing van het vast bureau worden herzien.

§3 Alvorens de dringende hulp toe te kennen, doet de voorzitter van het vast bureau alle mogelijke inspanningen om een maatschappelijk werker van het OCMW te bereiken teneinde een sociaal onderzoek te laten plaatsvinden.

§4 Dezelfde werkwijze wordt gehanteerd als de voorzitter de vereiste dringende hulpverlening toekent aan een dakloze persoon die een beroep doet op de maatschappelijke dienstverlening van het OCMW van de gemeente waar hij zich bevindt.

Artikel 46

§1 Het diensthoofd sociale dienst krijgt het mandaat om een dringende hulp toe te kennen tot maximum € 50 als de voorzitter of diens vervanger niet op tijd terugbelt of niet bereikbaar is, op voorwaarde dat het diensthoofd deze beslissing op de eerstvolgende vergadering ter bekrachtiging aan het vast bureau voorlegt.

§2 Alvorens de dringende hulp toe te kennen, doet het diensthoofd sociale dienst alle mogelijke inspanningen om een maatschappelijk werker van het OCMW te bereiken teneinde een sociaal onderzoek te laten plaatsvinden.

Wedden

Artikel 47

De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn krijgt van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn een wedde, vakantiegeld, eindejaarspremie en een uittredingsvergoeding. Deze omvatten de vergoeding voor zijn opdracht als voorzitter van het vast bureau.

Artikel 48

De Vlaamse Regering stelt het bedrag, de wijze van betaling en de toekenningsvoorwaarden van de wedde, het vakantiegeld, de eindejaarspremie en de uittredingsvergoeding vast, rekening houdend met het inwonersaantal van de gemeente.

De wedde, het vakantiegeld, de eindejaarspremie en de uittredingsvergoeding van de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn is gelijk aan de wedde, het vakantiegeld, de eindejaarspremie en de uittredingsvergoeding van een schepen van de gemeente die door het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn wordt bediend.

Artikel 49

De uittredingsvergoeding, vermeld in artikel 47, wordt toegekend binnen de volgende grenzen:

1° een maand uittredingsvergoeding per gepresteerd jaar, met een maximum van twaalf maanden

2° de vergoeding wordt niet uitgekeerd aan een lid van de deputatie, een provinciegouverneur, een ambassadeur, een lid van het parlement, een lid van een gemeenschaps- of gewestregering, een minister of een staatssecretaris, een lid van het Grondwettelijk Hof en evenmin aan uittredende mandatarissen die een bezoldigd ambt hebben aanvaard in een internationale parastatale instelling

3° de uittredingsvergoeding vervalt als de betrokkene een beroepsinkomen verwerft. De betrokkene kan daarbij vragen om het verschil bij te passen als dat inkomen lager zou liggen dan de uittredingsvergoeding.

Artikel 50

De raad voor maatschappelijk welzijn bepaalt welke specifieke kosten die verband houden met de uitoefening van het mandaat van voorzitter, kunnen worden terugbetaald (zie bijlage).

Bijlage: Terugbetaling kosten uitvoerende mandataris: voorzitter

Goedgekeurd door de raad voor maatschappelijk welzijn van 28 oktober 2019.

Artikel 1:

Gedurende de hele bestuursperiode 2019-2024 kan de OCMW-voorzitter gebruik maken van een laptop of een vaste computer, die ter beschikking wordt gesteld door het OCMW voor de uitoefening van het mandaat.

Artikel 2:

De OCMW-voorzitter kan zich beroepen op een bedrag van € 200,00 voor de aankoop van een GSM toestel. Dit bedrag is éénmalig en geldig voor een periode van twee jaar.

De OCMW-voorzitter staat zelf in voor de aankoop van het GSM toestel. De terugbetaling van € 200,00 gebeurt door de financiële dienst, nadat de kosten werden bewezen. De OCMW-voorzitter brengt hiervoor een gehandtekend ticket met datum binnen bij de algemeen directeur en dit binnen de twee weken na aankoop.

Bij verlies of diefstal van het gsm-toestel dient de gebruiker de dienst ICT onmiddellijk op de hoogte te brengen.

Artikel 3:

De OCMW-voorzitter krijgt de mogelijkheid te kiezen voor een telefoonabonnement dat voldoet aan de minimum voorwaarden, zijnde:

- Onbeperkt bellen naar andere GSM's
- Internationale gesprekken naar EU: 600 minuten
- Onbeperkt SMS'en
- 15GB (3G/4G) mobiel internet

Het OCMW van Drogenbos engageert zich om de abonnementskosten maandelijks te betalen aan de operator.

Alle abonnementskosten die boven de abonnementsprijs liggen, zullen maandelijks worden doorgefactureerd aan de OCMW-voorzitter.

Artikel 4:

Het OCMW engageert zich om voor de OCMW-voorzitter visitekaartjes te voorzien, als daarom verzocht wordt.

Artikel 5:

Lokale restaurantbezoeken van de OCMW-voorzitter, in uitoefening van het mandaat, kunnen ten laste worden gebracht van het OCMW. De OCMW-voorzitter brengt hiervoor een gehandtekend ticket met datum, motivering en de reden van het restaurantbezoek binnen bij de algemeen directeur binnen een vaste termijn van twee weken na het restaurantbezoek. Er dient rekening gehouden te worden met een maximum bedrag van € 1000/jaar.

Artikel 6:

Artikel 37 van het huishoudelijk reglement, goedgekeurd door de raad voor maatschappelijk welzijn van 29 april 2019 is van toepassing op de OCMW-voorzitter.

Artikel 7:

Laptop, computer (artikel 1) en telefoonabonnement (artikel 3) worden ter beschikking gesteld door het OCMW aan de OCMW-voorzitter voor de uitoefening van het mandaat, met name enkel en alleen voor professioneel gebruik. De OCMW-voorzitter mag deze voordelen niet voor privé doeleinden aanwenden.

Artikel 8:

De financieel directeur en algemeen directeur kunnen toezien op de toepassing van dit besluit.