



# **HUISHOUDELIJK REGLEMENT BIJZONDER COMITÉ VOOR DE SOCIALE DIENST**

Goedgekeurd in het BCSD van 7 juli 2021

## **WOORD VOORAF**

Het decreet over het lokaal bestuur (hierna DLB) verplicht ieder bijzonder comité voor de sociale dienst (hierna BCSD) de werking te regelen in een huishoudelijk reglement. Overeenkomstig artikel 111 van het DLB stelt het BCSD bij de aanvang van de zittingsperiode een huishoudelijk reglement vast waarin, in voorkomend geval, nadere regels over de werking van het BCSD zijn bepaald. Het BCSD kan het reglement, hoewel het bedoeld is duurzaam te zijn, steeds wijzigen.

Het huishoudelijk reglement is bedoeld als een handleiding voor de leden van het BCSD, maar met regels die bindend zijn. Het biedt hun inzicht in en bevordert de goede werking van het BCSD. Daarom bevat het reglement naast aanvullende artikels die de leemte opvullen binnen de bestaande OCMW wetgeving, ook artikels over de werking van het BCSD uit het DLB.

Het huishoudelijk reglement vormt een aanvulling op of een verduidelijking van de bestaande wetgeving. Het reglement kan echter nooit de wetgeving wijzigen. Ingeval van manifeste tegenspraak primeren de wetten, decreten en uitvoeringsbesluiten.

### **Artikel 1**

Het BCSD wil duurzaam bijdragen tot het welzijn van de burgers van de gemeente Aalter, met behoud van de opdracht, zoals vermeld in de artikelen 1 en 57 van de OCMW wet, en de andere aangelegenheden die hen door of krachtens de wet of een decreet wordt opgelegd.

### **Artikel 2**

Het BCSD doet voor de uitoefening van zijn bevoegdheden beroep op professioneel ingesteld en terdege bezoldigd personeel. De leden zorgen ervoor dat elk personeelslid zijn of haar taken in volledige onafhankelijkheid en met het grootste respect voor zijn of haar werk kan uitvoeren, zonder hem of haar actief of passief te betrekken in het partijpolitieke debat. De verantwoording over alle aspecten van de voorbereiding en uitvoering van het OCMW beleid ligt uitsluitend bij het vast bureau.

## **BIJEENROEPING**

### **Artikel 3**

Het BCSD vergadert in het gemeentehuis, Europalaan 22, 9880 Aalter zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren het vereisen en ten minste tweemaal per maand, bij voorkeur elke 1<sup>e</sup> en 3<sup>e</sup> woensdag van de maand om 8u00.

Indien het BCSD bijeenkomt op een andere dag of tijdstip, worden de leden van het BCSD hiervan zo vlug mogelijk op de hoogte gebracht overeenkomstig de bepalingen van artikel 5.

### **Artikel 4**

De voorzitter van het BCSD beslist tot bijeenroeping van het BCSD en stelt de agenda van de vergadering vast.

## Artikel 5

**§1.** De oproeping geschiedt digitaal, ten minste **vijf dagen** vóór de dag van de vergadering. De dag van de vergadering, zijnde de gebeurtenis die de termijn doet eindigen is niet inbegrepen, en de dag van de verzending van de oproeping is niet inbegrepen.

In concreto wordt, gelet op de bepalingen van artikel 3, de oproeping uiterlijk de donderdag vóór de dag van de vergadering, verstuurd.

In gevallen van gemotiveerde spoedeisendheid kan een kortere termijn volstaan. Het staat dan het BCSD vrij ter zitting te beslissen of hij de agenda zal behandelen.

**§2.** Leden van het BCSD kunnen uiterlijk drie dagen vóór de vergadering punten aan de agenda toevoegen. Hiertoe dienen ze hun toegelicht voorstel van beslissing in per e-mail aan [agendabscd@aalter.be](mailto:agendabscd@aalter.be) of aan de directeur Sociale & juridische zorg, die de voorstellen meedeelt aan de voorzitter van het BCSD.

In concreto betekent dit, gelet op de bepalingen van artikel 3, dat de leden van het BCSD hun punten doorsturen uiterlijk op de zondag vóór de dag van de vergadering. De directeur Sociale & juridische zorg deelt de aanvullende agendapunten zoals vastgesteld door de voorzitter van het BCSD, digitaal, onverwijld mee aan de leden van het BCSD.

In concreto betekent dit dat de bijkomende oproeping uiterlijk op de maandag vóór de dag van de vergadering, wordt verstuurd.

**§3.** Elk lid van het BCSD kan een of meer amendementen aan de agenda toevoegen, hetzij volgens de procedure beschreven in de vorige paragraaf, hetzij ter zitting.

In dat laatste geval bezorgt het lid van het BCSD zijn uitgeschreven amendement, in voldoende exemplaren aan de directeur Sociale & juridische zorg, die deze op zijn beurt bezorgt aan de andere leden van het BCSD.

Voorgaande procedure geldt echter niet voor technische amendementen. Dit zijn amendementen bedoeld om tikfouten, schrijffouten en materiële vergissingen weg te werken zonder dat er zich een interpretatie en/of opportuniteitsbeoordeling opdringt.

## Artikel 6

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

## INFORMATIE VOOR HET PUBLIEK

### Artikel 7

De agenda en de besluiten van het BCSD worden niet bekendgemaakt aan derden. Niet via de webtoepassing van de gemeente of het OCMW en niet via andere kanalen.

Individuele beslissingen worden meegedeeld 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.

## **INFORMATIE VOOR DE LEDEN VAN HET BCSD**

### **Artikel 8**

**§1.** Principeel worden het verslag van de vorige zitting van het BCSD, alle sociale verslagen, stukken en akten ter voorbereiding van de zittingen van het BCSD, beveiligd en digitaal aan de leden van het BCSD ter beschikking gesteld.

**§2.** Daartoe wordt aan de leden van het BCSD een leestoeistel, met name een tablet-computer, in bruikleen gegeven voor de duur van hun mandaat, die zij ter goeder trouw en overeenkomstig hun statuut als lid van het BCSD voor hun werkzaamheden dienen aan te wenden. Zij ondertekenen daartoe een gebruikersovereenkomst. Het beheer van het toestel is in handen van de administratie, die daartoe alle daden kan stellen die het daarvoor noodzakelijk acht.

**§3.** De voorzitter van het BCSD kan, uitzonderlijk, afwijken van de bepalingen van de eerste paragraaf van dit artikel en bepaalde dossiers, stukken of akten toch nog op papier ter beschikking houden in het gemeentehuis, indien het kennelijk onredelijk zou zijn hen die uitsluitend digitaal ter beschikking te stellen.

### **Artikel 9**

**§1.** De voorzitter en de leden van het BCSD hebben het recht ook alle andere dossiers, stukken en akten dan degene ter voorbereiding van een zitting en die het bestuur van het OCMW betreffen, in te zien.

Zij dienen daartoe een aanvraag in bij het vast bureau per e-mail: [vastbureau@aalter.be](mailto:vastbureau@aalter.be) overeenkomstig artikel 24, §1 van dit reglement, dat onderzoekt of de gevraagde documenten betrekking hebben op het bestuur van het OCMW en of de vraag niet kennelijk onredelijk is. Het vast bureau beslist hierover tijdens haar eerstvolgende zitting. De beslissing van het vast bureau wordt, per uittreksel uit de notulen en per elektronische post meegedeeld aan de voorzitter of het lid van het BCSD. Het vast bureau legt in voorkomend geval de stukken ter inzage via het afgeschermd extranet, gedurende een week.

Onder dossier, stukken en akten wordt verstaan: elk bestuursdocument van welke aard ook, ongeacht zijn drager, dat bij het OCMW-bestuur berust, met uitzondering van de documenten die nog in bewerking zijn of ter studie liggen.

Om de doelstelling, zoals beschreven in artikel 2 van dit reglement, niet in het gedrang te brengen gaat het inzagerecht evenwel niet zover dat het zou inhouden dat het bestuur erdoor zou verplicht worden op vraag van een lid van het BCSD bepaalde stukken op te maken.

**§2.** De leden van het BCSD kunnen vanaf de verzending van de oproeping voor een vergadering, de ontwerpnotulen, de sociale verslagen en de dossiers, inzonderheid de verklarende nota's, de feitelijke gegevens, de eventueel verleende adviezen en de ontwerpbeslissingen betreffende de op de agenda ingeschreven zaken, digitaal raadplegen.

**§3.** De notulen van de vergadering van het BCSD vermelden uitsluitend en in chronologische volgorde, de beslissingen van het BCSD. Er wordt geen zittingsverslag opgesteld, en ook geen video- of audio-opname.

Zij maken melding van alle genomen beslissingen. Voor individuele hulpverlening worden de resultaten van de stemming niet genotuleerd. De goed te keuren notulen van het BCSD worden, overeenkomstig artikel 8 van dit reglement, bezorgd aan de leden van het BCSD, uiterlijk dezelfde dag als de verzending van de oproeping voor het volgende BCSD.

### **Artikel 10**

De leden van het BCSD kunnen, met uitzondering van de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten van het OCMW of hun onderhoudsplichtigen, een afschrift krijgen van de dossiers, akten en stukken waarvan sprake in het vorig artikel. Om de doelstelling, zoals beschreven in artikel 2 van dit reglement, niet in het gedrang te brengen kan niet worden ingegaan op een

loutere vraag tot het bekomen van afschriften, maar dienen de leden van het BCSD het betrokken document en de gewenste passages nauwkeurig te omschrijven in een vraag aan het vast bureau volgens de procedure opgenomen in artikel 24, §1 van dit reglement.

De leden zullen, gelet op de belangen van het OCMW, in alle redelijkheid gebruik maken van deze faciliteit. Derhalve zullen geen afschriften verstrekt worden van documenten die digitaal ter beschikking zijn gesteld of die kunnen geraadpleegd worden op de website, documenten die hoe dan ook ter beschikking werden gesteld aan de leden of die ter beschikking staan van de inwoners en het publiek in de gemeente. Het vast bureau onderzoekt of de vraag niet kennelijk onredelijk is.

### **Artikel 11**

**§1.** Alle vragen om informatie, andere dan bedoeld in volgende paragraaf, dienen uitsluitend en schriftelijk te worden gesteld aan het vast bureau per e-mail overeenkomstig artikel 24, §1 van dit reglement. Het vast bureau onderzoekt of de gestelde vragen betrekking hebben op het bestuur van het OCMW en bezorgt het lid een antwoord binnen een redelijke termijn.

**§2.** Technische inlichtingen over de stukken bedoeld in artikel 9, §2 van dit reglement, worden door de algemeen directeur of de door hem in het dossier uitdrukkelijk aangewezen personeelsleden verstrekt aan de leden die er schriftelijk om verzoeken.

Onder het begrip technische inlichtingen dient te worden verstaan het verstrekken van inlichtingen ter verduidelijking van de feitelijke gegevens die in de dossiers voorkomen en van het verloop van de procedure. De informatie wordt onverwijld maar in ieder geval uiterlijk na twee werkdagen meegedeeld aan het lid, hetzij mondeling, hetzij schriftelijk via het extranet.

### **Artikel 12**

De leden van het BCSD hebben het recht de instellingen en diensten die het OCMW opricht en beheert, te bezoeken. Om het vast bureau in de mogelijkheid te stellen het bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de leden minstens acht werkdagen vooraf schriftelijk mee welke instelling zij willen bezoeken en op welke dag en uur. Tijdens het bezoek aan een OCMW inrichting en dienst gedragen de leden zich overeenkomstig artikel 2 van dit reglement en mengen zij zich dus niet in de werking. Leden van het BCSD hebben geen inspectierecht en kunnen als individu geen onderrichtingen geven aan personeelsleden. Zij richten zich daartoe tot het vast bureau.

### **Artikel 13**

De toepassing van het inzagerecht, het recht van afschrift en het bezoekrecht aan de OCMW instellingen en diensten, doet geen afbreuk aan de mogelijkheid van strafrechtelijke vervolging van de leden wegens schending van het beroepsgeheim, overeenkomstig artikel 458 van het Strafwetboek.

## **DE VERGADERING**

### **Artikel 14**

De voorzitter zit de vergaderingen voor, en opent en sluit de vergaderingen van het BCSD. De directeur Sociale & juridische zorg woont de vergaderingen van het BCSD bij.

Tijdens een bespreking van een bepaald punt kunnen volgende personen aanwezig zijn: de maatschappelijk werker die met het dossier belast is en die er wegens bijzondere en uitzonderlijke redenen van vertrouwelijke aard om heeft verzocht of die op vraag van het bijzonder comité gehoord wordt vooraleer het bijzonder comité een beslissing neemt over de hulpvraag in kwestie, de cliënt die wenst gehoord worden, eventueel bijgestaan door een vertrouwenspersoon die de cliënt zelf kiest en een externe deskundige op uitnodiging van de voorzitter.

Leden van de raad voor maatschappelijk welzijn en de voorzitter en andere leden van het vast bureau die geen lid of voorzitter zijn van het BCSD kunnen niet aanwezig zijn op de vergaderingen.

## **Artikel 15**

**§1.** Er kan enkel worden beraadslaagd en/of beslist als de meerderheid van de zittinghebbende leden aanwezig is. Daartoe ondertekenen de leden de aanwezigheidslijst die aan de notulen wordt toegevoegd.

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 plaatsvinden.

**§2.** Het BCSD kan echter, als hij eenmaal bijeengeroepen is zonder dat het vereiste aantal leden aanwezig is, na een tweede oproeping, ongeacht het aantal aanwezige leden, op geldige wijze beraadslagen of beslissen over de onderwerpen die voor de tweede maal op de agenda voorkomen.

In die oproeping wordt vermeld dat het om een tweede oproeping gaat. In de tweede oproeping worden de bepalingen van dit artikel overgenomen.

## **Artikel 16**

**§1.** Het is voor een lid (en zijn vertrouwenspersoon) verboden om deel te nemen aan de bespreking en de stemming met behoud van de toepassing van artikel 27 en 110, tweede lid betreffende het decreet over het lokaal bestuur 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. 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.** Elk lid deelt spontaan mee aan de voorzitter te verkeren in de omstandigheden, vermeld in de eerste paragraaf. Ook de voorzitter kan, indien hem bekend, een lid daarover aanspreken en het uitnodigen zich te gedragen naar de bepalingen van dit artikel.

De vergadering kan niet gesloten worden voor het punt in kwestie is behandeld of voor beslist is om het punt uit te stellen.

## **Artikel 17**

Het is voor een lid (en zijn vertrouwenspersoon) verboden rechtstreeks of onrechtstreeks als advocaat of notaris tegen betaling te werken in geschillen ten behoeve van het OCMW. Dat verbod geldt ook ten aanzien van de personen die in het kader van een associatie, groepering, samenwerking of op hetzelfde kantooradres met het lid werken.

Het is voor een lid (en zijn vertrouwenspersoon) verboden rechtstreeks of onrechtstreeks als advocaat of notaris te werken in geschillen ten behoeve van de tegenpartij van het OCMW of ten behoeve van een personeelslid van het OCMW aangaande beslissingen in verband met de tewerkstelling binnen het OCMW. Dit verbod geldt ook ten aanzien van de personen die in het kader van een associatie, groepering, samenwerking of op hetzelfde kantooradres met het lid werken.

Het is voor een lid (en zijn vertrouwenspersoon) verboden rechtstreeks of onrechtstreeks een overeenkomst te sluiten, behoudens in geval van een schenking aan het OCMW of een vereniging voor maatschappelijk welzijn, of deel te nemen aan een opdracht voor aanneming van werken, leveringen of diensten, verkoop of aankoop ten behoeve van het OCMW of een vereniging voor maatschappelijk welzijn, behoudens in de gevallen waarbij het lid een beroep doet op een door het OCMW of een vereniging voor maatschappelijk welzijn aangeboden dienstverlening en ten gevolge daarvan een overeenkomst aangaat

Het is voor een lid (en zijn vertrouwenspersoon) verboden op te treden als afgevaardigde of deskundige van een vakorganisatie in het bijzonder onderhandelingscomité of het hoog overlegcomité van het OCMW.

## **Artikel 18**

**§1.** De vergaderingen van het BCSD zijn niet openbaar.

**§2.** De voorzitter en de leden van het BCSD, alsmede alle andere personen die krachtens de wet of het decreet de vergaderingen van het BCSD bijwonen zijn tot geheimhouding en discretie verplicht. Ook zijn de voorzitter en de leden van het BCSD gebonden door het beroepsgeheim.

Leden van het BCSD en de voorzitter 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. Een lid van het BCSD of voorzitter zwijgt niet enkel over vertrouwelijke zaken, maar zorgt ook dat informatie die hij/zij 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 gevolgen ook tot strafrechtelijke vervolging.

## **Artikel 19**

**§1.** De vergadering vat de behandeling aan van de punten die vermeld staan op de agenda, in de daardoor bepaalde volgorde tenzij het BCSD er anders over beslist.

**§2.** Een punt dat niet op de agenda voorkomt overeenkomstig artikel 4 en van 5 van dit reglement, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen. Tot spoedbehandeling kan enkel worden besloten door ten minste twee derde van de aanwezige leden. De namen van die leden en de motivering van de spoedeisendheid worden in de notulen vermeld.

## **Artikel 20**

**§1.** De voorzitter van de vergadering vraagt welk lid het woord wenst te nemen over een agendapunt, nadat het desgewenst werd toegelicht. De voorzitter verleent het woord in volgorde van de aanvragen en, ingeval van gelijktijdige aanvraag, naar de leeftijd van de leden, waarbij de jongste leden eerst het woord krijgen.

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

De voorzitter kan steeds aan de directeur Sociale & juridische zorg vragen om toelichting te geven hetzij overeenkomstig artikel 11, § 2 van dit reglement, hetzij om lezing te geven van een reglementaire tekst.

**§2.** De voorzitter handhaaft namens het BCSD de orde in de vergadering.

Leden die de orde verstoren, worden door de voorzitter tot de orde geroepen. In geval van herhaling worden zij door de voorzitter andermaal tot de orde geroepen. De voorzitter ontnemt hen bovendien het woord en zij mogen voor de verdere duur van de vergadering het woord niet meer voeren.

Elk scheldwoord, elke beledigende uitdrukking, elke persoonlijke aantijging en elke handeling die niet overeenstemt met de bepalingen van dit reglement wordt geacht de orde te verstoren.

Leden aan wie het woord om bovenstaande reden is ontnomen, kunnen de maatregel ongedaan maken door te verklaren dat het hen spijt de orde te hebben verstoord. De voorzitter beslist daarna of de terugroeping gehandhaafd of ingetrokken wordt.

Wanneer de vergadering rumoerig wordt en dit een normale bespreking van de agenda onmogelijk maakt, kan de voorzitter na een voorafgaande waarschuwing de vergadering schorsen of sluiten. De notulen maken hiervan melding.

## **Artikel 21**

**§1.** Niemand mag onderbroken worden wanneer hij spreekt, behalve voor een verwijzing naar dit reglement, voor een terugroeping ter orde of voor een rechtzetting van beweerde feiten.

Als een lid, aan wie het woord werd verleend, afdwaalt van het onderwerp, kan alleen de voorzitter het tot behandeling van het onderwerp terugbrengen. Indien na een eerste verwittiging het lid verder van het onderwerp blijft afdwalen, kan 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, in de zin van artikel 20, §2 van dit reglement.

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.

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

**§3.** Nadat de leden of bepaalde fracties voldoende aan het woord zijn geweest en indien hij oordeelt dat het agendapunt voldoende werd besproken, sluit de voorzitter de bespreking.

## **STEMMING**

### **Artikel 22**

**§1.** Voor elke stemming omschrijft de voorzitter het voorwerp van de bespreking waarover de vergadering zich moet uitspreken.

De besluiten worden genomen bij volstrekte meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.

**§2.** De stemmingen zijn niet geheim.

**§3.** In beginsel stemmen de leden mondeling. Als gelijkwaardig worden beschouwd de mechanisch uitgebrachte naamstemming, de stemming bij zitten en opstaan of bij handopsteking.

De voorzitter kan hiervan afwijken met een door hem geconstateerde éénparige instemming, onder voorbehoud van de toepassing van de bepalingen opgenomen in vorige paragraaf. Er wordt evenwel mondeling gestemd, telkens één derde van de aanwezige leden hierom verzoekt.

De voorzitter stemt het laatst.

Wanneer er na de stem van de voorzitter evenveel stemmen voor als tegen het voorstel zijn, dan is er staking van stemmen en is het voorstel verworpen. De stem van de voorzitter is niet doorslaggevend als er door zijn stem staking van stemmen is.

### **Artikel 23**

**§1.** Elk lid heeft het recht om tijdens de zitting bezwaren of opmerkingen te maken over de redactie van de notulen van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de vergadering worden aangenomen, worden de notulen, in die zin aan te passen, goedgekeurd.

**§2.** Als er geen opmerkingen worden gemaakt, worden de notulen als goedgekeurd beschouwd en worden ze door de voorzitter en de directeur Sociale & juridische zorg ondertekend. In het geval het BCSD bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan het BCSD beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering.

Telkens als het BCSD het wenselijk acht, worden de notulen staande de vergadering opgemaakt en door de meerderheid van de leden en de directeur Sociale & juridische zorg ondertekend.



## BRIEFWISSELING

### Artikel 24

§1. Alle briefwisseling aan het OCMW wordt gericht aan het vast bureau, hetzij per post op het adres Europalaan 22, 9880 Aalter, hetzij per e-mail op [vastbureau@aalter.be](mailto:vastbureau@aalter.be).

§2. Er wordt een register aangelegd van alle briefwisseling, zowel verstuurd door als gericht aan het OCMW-bestuur. Briefwisseling gericht aan een lid van het BCSD wordt in dit register opgenomen indien men deze ontvangt in die hoedanigheid en deze normaliter aan het BCSD dient te worden voorgelegd.

Briefwisseling wordt enkel geregistreerd indien het individueel opgemaakte en ondertekende briefwisseling betreft waarvan de inhoud strookt met de intentie om deze aan de geadresseerde mee te delen.

§3. De reglementen, beslissingen en briefwisseling van het BCSD worden ondertekend door de voorzitter van het BCSD en de directeur Sociale & juridische zorg zoals bepaald in de artikelen 279 tot 283 van het decreet over het lokaal bestuur.

De beslissingen en akten van de voorzitter worden door hem ondertekend en medeondertekend door de directeur Sociale & juridische zorg.

§4. De briefwisseling uitgaande van de dienst schuldbemiddeling wordt door de schuldbemiddelaar ondertekend.

## DRINGENDE STEUN

### Artikel 25

§1. Overeenkomstig artikel 114 van het decreet over het lokaal bestuur kan de voorzitter, in dringende gevallen en binnen de perken van het huishoudelijk reglement van het BCSD, zelf beslissen over de toe te kennen hulpverlening aan personen en gezinnen. Deze hulpverlening kan zowel materieel als financieel van aard zijn (o.a. voedselpakket, nood-en doorgangswoning, financiële steun...).

§2. De financiële steunverlening wordt per hulpvrager beperkt tot:

- een installatiepremie en
- een tussenkomst voor verwarming: levering van mazout voor maximum 500 liter of een éénmalige oplading van de budgetmeter aardgas/elektriciteit en
- een tussenkomst in de huurwaarborg volgens de wettelijke bepalingen van het Vlaams woninghuurdecreet (voorkeur voor bankwaarborgen), eerste maand huur en de kosten voor de plaatsbeschrijving en
- een financiële steun (te storten op rekening of met prepaidkaart indien geen Belfiusrekening) voor maximum de gehanteerde bedragen in budgetbeheer voor leefgeld per gezinslid van de hulpvrager en dit tot het volgende BCSD).

Tijdens de vakantieperiodes waarin het BCSD slechts éénmaal per maand kan bijeenkomen, kan er afgeweken worden van de bepalingen in het 1ste lid, 4e alinea. De financiële steun die de voorzitter in dringende gevallen kan toekennen, kan uitgebreid worden naar éénmaal het leefloon, waarvan het bedrag overeenkomt met de categorie van de aanvrager. Tevens kan de voorzitter bij dringende beslissing de verwarmingstoelagen waarvan de 30 dagen termijn verstreken zal zijn tegen de volgende zitting van het BCSD goedkeuren.

De voorzitter kan in dringende gevallen beslissen tot tenlastename van niet door de ziekteverzekering gedekte verstrekkingen (Mediprima), ongeacht het bedrag.

Het voorgaande kan te allen tijde bij beslissing van het BCSD worden herzien.

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

**§4.** De beslissing van de voorzitter tot dringende hulpverlening dient op de eerstvolgende vergadering van het BCSD te worden voorgelegd met het oog op de bekrachtiging ervan.

**§5** 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 26**

Met het oog op de uitvoering van beslissingen van dringende hulpverlening getroffen door de voorzitter wordt een provisie van 7.500 euro aangelegd. Deze provisie is enkel bestemd voor de uitbetaling van de dringende hulp.

### **SLOTBEPALING**

#### **Artikel 27**

Dit huishoudelijk reglement treedt in werking op 7 juli 2021.