

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE ONAFHANKELIJKE COMMISSIE VOOR TOEWIJZING VAN DE WONINGEN VAN HET OCMW VAN SINT-JOOST-TEN-NODE

Inleiding

Overeenkomstig artikel 28bis van de Brusselse Huisvestingscode worden de woningen die eigendom zijn van het OCMW toegewezen op eensluidend advies van een onafhankelijke commissie. De raad voor maatschappelijk welzijn bepaalt er de samenstelling en de werking van.

De woningen worden toegewezen bij toepassing van de regels van de genoemde code, van het besluit van 21 december 2017 van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering houdende de regels die van toepassing zijn op de woningen die door openbare vastgoedbeheerders en door de sociale verhuurkantoren te huur worden gesteld alsook van het reglement tot toewijzing van de woningen van het OCMW van Sint-Joost-ten-Node, en hun eventuele latere wijzigingen.

A. Samenstelling

Artikel 1

De onafhankelijke toewijzingscommissie (hierna “de commissie”) is samengesteld uit gemeentelijke ambtenaren, ambtenaren van het OCMW, huisvestingsdeskundigen, vertegenwoordigers van OVM’s en leden van de verenigingssector die actief zijn op het grondgebied van de gemeente Sint-Joost-ten-Node.

Overeenkomstig artikel 10 van het besluit van 21 december 2017 van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering mag geen enkel lid van de commissie een politiek mandaat uitoefenen.

Artikel 2

De onafhankelijke commissie telt drie (3) leden van wie één lid deel uitmaakt van het personeel van het OCMW van Sint-Joost-ten-Node. Deze persoon is de voorzitter van de commissie.

Artikel 3

De raad voor maatschappelijk welzijn benoemt de commissieleden voor een periode van 3 jaar; ze komen in aanmerking voor herbenoeming.

B. Oproepingen

Artikel 4

De commissie komt samen, na oproeping, zodra een leegstaande woning te huur wordt gesteld en een voorstel van toewijzing wordt geformuleerd.

De commissie komt samen in de lokalen van het OCMW van Sint-Joost-ten-Node.

Artikel 5

De oproeping vermeldt de datum en het tijdstip van de vergadering. Ze wordt ten minste 8 dagen vóór de datum van de vergadering schriftelijk verzonden naar het door het lid opgegeven adres.

De oproeping bevat een agenda.

Artikel 6

De voorzitter stelt de agenda vast. De agenda bevat alle punten waarover de commissie haar eensluidend advies dient uit te brengen.

Eender welk nuttig document, meer bepaald het gedetailleerd voorstel van toewijzing, wordt bij de agenda gevoegd.

C. Notulen

Artikel 7

Tijdens de zitting worden de notulen van de vergadering opgemaakt. De naam van de aanwezige, afwezige of verontschuldigde leden wordt daarin vermeld.

De notulen bevatten het advies van de commissie betreffende het (de) agendapunt(en).

Ze worden ondertekend door de aanwezige leden.

Artikel 8

De notulen worden doorgestuurd naar het volgende vast bureau opdat het uitspraak zou doen met betrekking tot de toewijzing van de betrokken woning(en).

D. Opening en sluiting van de vergaderingen

Artikel 9

De voorzitter opent en sluit de vergaderingen.

Artikel 10

De commissie kan niet beraadslagen indien er geen meerderheid van haar leden aanwezig is. Het ontbreken van een quorum wordt naar behoren vastgesteld in de notulen.

Een nieuwe oproeping wordt verzonden naar de leden van de commissie.

Zelfs wanneer het quorum ondanks deze nieuwe oproeping nog niet is bereikt, mag de commissie toch beraadslagen over het (de) agendapunt(en).

Artikel 11

Zo de voorzitter afwezig is, wordt de vergadering voorgezeten door het oudste lid van de commissie.

E. Besprekingen

Artikel 12

De bespreking van de punten vindt plaats in de volgorde van hun inschrijving op de agenda.

Artikel 13

De commissie neemt tijdens de vergadering een beslissing met betrekking tot elk voorstel dat op de agenda is ingeschreven.

F. Stemmingen

Artikel 14

De beslissingen worden genomen bij gewone meerderheid van de stemmen.

Bij staking van de stemmen geeft de stem van de voorzitter de doorslag.

Er wordt mondeling gestemd en de stemmen worden geregistreerd door de voorzitter die na afloop het resultaat van de stemming afkondigt.