

ADMINISTRATIEF ARRONDISSEMENT – BRUSSEL HOOFDSTAD
GEMEENTE SINT-JOOST-TEN-NODE

HUISHOUELIJK REGLEMENT

VAN HET OPENBAAR CENTRUM VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN

HOOFDSTUK I

Vergaderingen van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn

Sectie 1 – Bijeenroeping

Artikel 1

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn vergadert met gesloten deuren, in principe de derde donderdag van iedere maand om 19 u in de zetel van het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn tenzij de Raad er anders over beslist voor een bepaalde vergadering en dit na bijeenroeping door de Voorzitter.

De Voorzitter kan de Raad daarenboven bijeenroepen telkens hij dit noodzakelijk acht. Hij is ertoe gehouden de Raad bijeen te roepen op vraag van de Burgemeester of van een derde van de zitting hebbende leden, overeenkomstig de artikelen 29 en 30 van de organieke wet van 8 juli 1976 van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn hierna genoemd "organieke wet".

Deze vraag moet vergezeld zijn met een voorstel van de gemotiveerde beslissing voor elk artikel op de dagorder.

Artikel 2

De bijeenroeping vermeldt de datum en het uur van de vergadering. Zij geschiedt schriftelijk en aan huis ten minste vijf vrije dagen voor de dag van de vergadering en bevat de agenda. Deze termijn kan ingekort worden in spoedeisende gevallen tot twee vrije dagen ingeval de vereiste meerderheid na twee oproepingen niet aanwezig is.

Wat betreft de vergadering voor het ontwerp van begroting, de bijhorende algemene beleidsnota, het algemene beleidsprogramma voorzien in artikel 72 van de organieke wet alsook het verslag bedoeld in artikel 26 bis, par. 5 van de organieke wet, het ontwerp van begrotingswijziging, de rekeningen en het jaarverslag, wordt de termijn van bijeenroepingen op 7 vrije dagen gebracht.

Voor het berekenen van de vrije dagen worden de dag van ontvangst van de oproeping en de dag van de vergadering niet meegeteld.

De oproeping wordt gezonden naar de leden van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn alsook naar de Burgemeester en de afgevaardigde Schepen in voorkomend geval.

De bijeenroeping en verklarende toelichtingen met uitzondering van sociale dossiers of informatie van individuele aard kunnen per post of per drager of elektronisch worden verzonden als het raadslid van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn een schriftelijk verzoek heeft ingediend bij de Secretaris generaal.

Artikel 3

De Voorzitter stelt de agenda vast. De agenda vermeldt al de punten die aan de Raad ter beraadslaging worden voorgelegd. Deze vermeldt eveneens de verwijzing naar de eventuele bijlagen. Er wordt geen melding gemaakt van namen van de betrokken personen.

Elk voorstel dat uitgaat van een raadslid en dat tenminste twaalf dagen voor de vergadering van de Raad schriftelijk aan de voorzitter wordt overgemaakt, moet ingeschreven worden op de agenda van de vergadering.

Artikel 4

Behoudens in spoedeisende gevallen, worden de volledige dossiers betreffende de op de agenda ingeschreven zaken ter beschikking gesteld van de Raadsleden door de secretaris en dit op de zetel van het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn en mogen ze ingezien worden tijdens de vastgestelde termijn door artikel 30 van de organieke wet en dit tijdens de gewone openingsuren van de burelen met uitzondering van zaterdagen, zondagen en feestdagen.

In dat geval kunnen de dossiers ook worden geraadpleegd op een gedeelde server zodra het betreffende programma geïnstalleerd is.

De Secretaris generaal van het Openbare Centrum voor Maatschappelijk Welzijn of de door hem aangewezen ambtenaar, alsmede de financieel directeur of de door hem aangewezen ambtenaar staan ter beschikking van de leden van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn om hun indien nodig technische toelichtingen te geven om de ingediende dossiers te begrijpen.

Sectie 2 – Notulen van de vorige vergadering

Artikel 5

Het proces-verbaal bestaat uit een afschrift van de beslissingen en administratieve handelingen. Het wordt opgesteld door de Secretaris generaal of zijn vervanger.

Wanneer deze laatste niet aanwezig is in de vergaderzaal binnen de 15 minuten na het tijdstip vastgesteld door de oproeping of wanneer hij de vergadering moet verlaten, wijst de Raad voor Maatschappelijk Welzijn binnen zijn leden iemand aan om het secretariaat van de vergadering te verzorgen, en dit op de volgende manier: met uitzondering van de Voorzitter, de vrijwilliger die zich voorstelt of bij gebrek daaraan, het jongste raadslid.

Telkens iemand binnen of buiten gaat wordt dit opgenomen in proces-verbaal.

Het ontwerp van notulen van de vorige vergadering wordt, in principe, samen met de oproeping aan de leden bezorgd. Indien in uitzonderlijke gevallen dit document niet kan bezorgd worden, zal dit document ter beschikking gesteld worden van de leden overeenkomstig de artikelen 2 en 4 van dit reglement. Behoudens het geval dat de notulen opgesteld worden staande de vergadering zullen ze ter goedkeuring voorgelegd worden tijdens de volgende vergadering.

Artikel 6

De notulen van de Raad, van het vast bureau en van de bijzondere comités worden ter beschikking gehouden van de Raadsleden, door de Secretaris, en dit op de zetel van het Centrum en kunnen ingezien worden overeenkomstig artikel 4 van huidig reglement.

Sectie 3 – Opening en beëindiging van de vergaderingen

Artikel 7

Vooraleer aan de vergadering deel te nemen, tekenen de leden de presentielijst. De namen van de leden, die deze lijst getekend hebben, worden in de notulen vermeld.

De secretaris woont, zonder beraadslagende stem, de vergaderingen bij van de raad, overeenkomstig artikel 45 van de organieke wet.

Artikel 8

De Raad kan niet beraadslagen en besluiten indien de meerderheid van de zitting hebbende leden niet aanwezig is.

Als het aanwezigheidsquorum niet bereikt is, moet dit naar behoren in de notulen worden vastgesteld.

De Raad kan echter, indien hij tweemaal bijeengeroepen is zonder dat het vereiste aantal leden is opgekomen, na een nieuwe en laatste oproeping, ongeacht het aantal aanwezige leden, op geldige wijze beraadslagen en besluiten over de onderwerpen die voor de derde maal op de agenda voorkomen, met inachtneming van de procedure bepaald in artikel 32 van de organieke wet.

De tweede en derde oproeping wordt gedaan in overeenstemming met de regels van artikel 30 van de organieke wet en er wordt vermeld dat het de 2e of 3e keer is dat de oproeping plaatsvindt.

De derde convocatie reproduceert tekstueel het artikel 32 van de organieke wet.

Artikel 9

De vergaderingen worden geopend en gesloten door de Voorzitter of door zijn vervanger die belast is met de handhaving van de orde.

Het is verboden om te roken tijdens de vergaderingen van de overlegorganen van het O.C.M.W.. GSM's moeten uit staan. De Voorzitter zorgt ervoor dat deze restricties nageleefd worden.

Indien nodig wijst de Secretaris generaal de aandacht van één of meerdere raadsleden op de verbodsbepalingen van artikel 37 van de organieke wet.

Wanneer de burgemeester de vergaderingen bijwoont, mag hij deze voorzitten als hij dat wenst.

Artikel 10

Op de voor de vergadering vastgestelde dag en uur en zodra voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, verklaart de Voorzitter de vergadering voor geopend.

Indien een kwartier na het vastgestelde uur in de oproeping, de Voorzitter afwezig is, wordt de vergadering voorgezeten door het raadslid aangeduid door de Voorzitter overeenkomstig artikel 25, § 3 van de organieke wet en bij gebrek, door het oudste lid in jaren. Indien een kwartier na het vastgestelde uur nog steeds niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, kan de Voorzitter de vergadering uitstellen.

Wanneer de Voorzitter in de loop van de vergadering vaststelt dat het quorum van de raadsleden niet meer aanwezig is, sluit hij de vergadering.

Van dit feit wordt door de Secretaris generaal melding gemaakt op de presentielijst en de aanwezige leden zullen deze vermelding ondertekenen.

De Burgemeester kan, met raadgevende stem, deelnemen aan de vergaderingen van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn

Sectie 4 – Beraadslaging

Artikel 11

De bespreking van de zaken die aan de Raad worden voorgelegd, geschiedt in de volgorde van hun inschrijving op de agenda, tenzij de Raad er anders over beslist.

Een punt dat niet op de agenda voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve bij dringende noodzakelijkheid waarbij vooraf erkend wordt dat het geringste uitstel gevaar zou kunnen opleveren.

Tot dringende noodzakelijkheid kan slechts worden besloten door tenminste twee derde van de aanwezige leden en de namen van die leden moeten in de notulen worden vermeld.

Artikel 12

Er wordt, staande de vergadering, uitspraak gedaan over ieder voorstel dat op de agenda staat. De voorstellen waarover de Raad geen beslissing heeft kunnen treffen, worden behoudens andersluidende beslissing, door de Voorzitter op de agenda van de volgende vergadering geplaatst.

Artikel 13

De leden van de Raad nemen slechts het woord nadat de Voorzitter het hun verleend heeft en in de volgorde van de aanvragen en bij gelijktijdige aanvragen volgens de rangorde van de raadsleden vastgesteld overeenkomstig artikel 45.

Artikel 14

De Secretaris generaal geeft juridisch en administratief advies aan de Raad voor Maatschappelijk Welzijn. Hij herinnert aan de toepasselijke rechtsregels, vermeldt de feiten waarvan hij op de hoogte is en zorgt ervoor dat de door de wet voorgeschreven informatie in de beslissingen wordt opgenomen.

Deze adviezen en aanbevelingen worden, volgens de gevallen, bij de beslissing van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn gevoegd en bezorgd aan de financieel directeur.

Wanneer de Raad voor Maatschappelijk Welzijn afwijkt van een door de Secretaris generaal uitgebracht negatief oordeel over de wettigheid, geeft hij dit in zijn beraadslaging aan en motiveert hij dienovereenkomstig.

Artikel 15

Klachten over de dagorder en de herinneringen aan het reglement hebben voorrang op de hoofdvraag.

De vorige vraag (dat wil zeggen, diegene die probeert te verklaren dat er geen reden is om te beraadslagen), de kwestie van verdaging (dat wil zeggen, het doel om de beraadslaging op te schorten of de stemming voor een bepaalde tijd uit te stellen) en de amendementen worden ter stemming gebracht voor de hoofdvraag, de subamendementen vóór de amendementen, te beginnen met het amendement of subamendement dat het meest radicaal is.

Artikel 16

Indien de Voorzitter oordeelt dat het onderwerp voldoende werd besproken, kan hij de bespreking sluiten.

Indien een raadslid vraagt dat de bespreking zou gesloten worden, legt de Voorzitter dit voorstel voor ter stemming.

Het woord wordt altijd verleend voor of tegen een vraag tot sluiting.

Geen Raadslid, noch de Burgemeester, mag meer dan tweemaal over hetzelfde onderwerp spreken, tenzij de President anders beslist.

Artikel 16bis

Wanneer de vergadering tumultueus wordt zodat het normale verloop van de discussie in het gedrang komt, waarschuwt de Voorzitter dat als het tumult aanhoudt, hij de vergadering zal opschorten of sluiten.

Als het tumult toch aanhoudt, sluit hij de vergadering af en moeten de Raadsleden de vergaderzaal onmiddellijk verlaten.

De notulen vermelden deze schorsing of afsluiting.

Sectie 5 - Stemmingen

Artikel 17

Voor elke stemming omschrijft de Voorzitter het voorwerp waarover de vergadering zich moet uitspreken.

De beslissingen worden bij volstreekte meerderheid van stemmen genomen, zonder rekening te houden met de onthoudingen.

Ingeval van staking van stemmen, is de stem van de Voorzitter beslissend. De stemming geschiedt mondeling en volgens de orde van de ranglijst opgesteld bij toepassing van artikel 45.

De Voorzitter stemt het laatst.

De stemmen worden geteld door de Voorzitter, bijgestaan door de Secretaris generaal.

De uitslag van de stemming wordt door de Voorzitter bekendgemaakt.

De leden die zich onthouden, kunnen de redenen van hun onthouding te kennen geven. Deze zullen, op hun verzoek, in de notulen worden opgenomen.

De leden die hun stem willen verdedigen, andere dan onthouding, moeten het woord vragen voor de stemming.

Artikel 18

De leden stemmen geheim als het om personen gaat, behoudens in geval van individuele toekenning of terugvordering van maatschappelijke dienstverlening. Het gaat hier met name over de benoeming tot ambten, de voordracht van kandidaten en tuchtmaatregelen. De leden van de raad stemmen ja, neen of onthouden zich. De onthouding geschiedt door het afgeven van een blanco stembriefje.

Artikel 19

De stemmen worden geteld door het jongste lid, bijgestaan door de Secretaris generaal; deze laatste noteert de namen van de leden die aan elke stemming deelnemen.

Artikel 20

Vooraleer tot de stemopneming over te gaan, wordt het aantal stembiljetten geteld. Stemt dit aantal niet overeen met het aantal raadsleden die aan te stemming hebben deelgenomen, dan worden de stembriefjes vernietigd en een nieuwe stemming heeft plaats.

Is er bij geheime stemming staking van stemmen, dan is het voorstel verworpen.

Artikel 21

Indien bij benoeming of een voordracht van kandidaten de volstreekte meerderheid niet verkregen is bij de eerste stemming, heeft herstemming plaats voor de twee kandidaten die de meeste stemmen hebben bekomen. Indien bij de eerste stembeurt, twee of meer kandidaten een gelijk aantal stemmen hebben bekomen, komt (komen) enkel de oudste(n) onder hen in aanmerking voor herstemming. De benoeming of voordracht bij herstemming geschiedt bij gewone meerderheid van stemmen. Indien bij de herstemming de stemmen staken krijgt de oudste kandidaat de voorkeur. De blanco en nietige stembiljetten komen niet in aanmerking.

Artikel 22

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn kan bepaalde taken delegeren aan organen of personeelsleden van het O.C.M.W.

Naast de bepalingen betreffende de mogelijkheid voor de Secretaris generaal om de mede-ondertekening van bepaalde documenten aan een of meer functionarissen te delegeren, kan correspondentie die geen rechtsgevolg oplevert, worden ondertekend door een door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn aangewezen ambtenaar.

Hij delegeert eveneens :

- aan het Vast Bureau : de missies zoals gedefinieerd in artikel 25 van dit reglement
- aan de Secretaris generaal: het afsluiten van contracten voor werken, leveringen en diensten die kunnen worden vastgesteld aan de hand van een geaccepteerde factuur en binnen de grenzen van de kredieten van de begroting en de bedragen die zijn vastgesteld door het Verenigd college. De beslissingen die de Secretaris generaal krachtens dit lid neemt, worden ter kennis gegeven aan de Raad voor Maatschappelijk Welzijn of het Vast Bureau tijdens de volgende vergadering.
- aan de directeur van het Maatschappelijk Welzijn en/of de assistente van de verantwoordelijke van het departement van sociale zaken, de ondertekening van volgende documenten:
 - Attesten van bijstand of het einde van de bijstand of geen bijstand
 - Uitnodigingen van de gebruikers voor informatie bijeenkomsten
- aan de verantwoordelijke van het Maatschappelijk Welzijn, aan de assistente van de verantwoordelijke van het departement van sociale zaken, aan een hoofd sociaal assistente, de ondertekening van de volgende documenten:
 - Uitnodigingen van de gebruikers voor een gesprek tot herziening met hun sociaal assistent
- aan de directeur HR, de ondertekening van volgende documenten:

- tewerkstellingsattest
- attest van vakantiepremie
- uitnodiging van sollicitanten
- ontvangstbewijs van een sollicitant
- aan de directeur van het rusthuis, de ondertekening van volgende documenten:
 - overdracht aan bepaalde personen (zoals familieleden, bezitters van onroerend goed en/of personen) of organisaties van documenten die bestemd zijn voor de bewoners
 - uitnodiging voor de bewonersraad

HOOFDSTUK II

Het vast bureau, de bijzondere comités

Het vast bureau

Artikel 23

Elk volwaardig lid van het Bureau wijst een of meer plaatsvervangers aan.

Het plaatsvervangend lid mag niet tegelijkertijd zitten als het feitelijke lid dat hij vervangt.

Bij een voorziene afwezigheid van meer dan 7 dagen vóór de vergadering van het Vast Bureau, stelt het volwaardige lid het secretariaat van het O.C.M.W. hiervan schriftelijk in kennis om hem in staat te stellen de oproeping te richten tot het plaatsvervangend lid dat hem zal vervangen.

In geval van afwezigheid die gepland is op minder dan 7 dagen vóór de vergadering van het Vast Bureau, dient het volwaardige lid dat wordt vervangen door zijn plaatsvervanger hem onmiddellijk de agenda en de bijgevoegde documenten te bezorgen die het secretariaat hem tijdig heeft gestuurd

Artikel 24

De Secretaris generaal woont, zonder beraadslagende stem, de vergaderingen bij van het Vast Bureau overeenkomstig artikel 45 van de organieke wet.

Artikel 25

§ 1 : Het vast bureau is belast met het afhandelen van de zaken van dagelijks bestuur, van disciplinaire maatregelen waarvan de bevoegdheid hem is toegewezen door artikel 52 van de organieke wet, van beslissingen in verband met opdrachten van dringende spoed die uit niet te voorziene omstandigheden voortvloeien overeenkomstig artikel 84 § 3 van de organieke wet alsook op vraag van de Voorzitter, om samen met hem de vergadering van de raad voor te bereiden .

Zijn inbegrepen in het routinematig beheer:

1. de goedkeuring en indiening van het driemaandelijkse financiële rapport zoals voorzien in artikel 93 van de organieke wet;
2. de opvolging van de implementatie van het interne controlesysteem;
3. de opvolging van de ontwikkeling van het beheer van de human resources;
4. de beslissingen over de contractuele aanwerving van personeel met uitzondering van medewerkers van niveau A;

5. Beslissingen over het dagelijks beheer van woningen van het privaat patrimonium, waaronder de toewijzing van woningen, het einde van de huurovereenkomst, de renovatie.

§ 2 : Bovendien draagt de Raad hem volgende taken over :

1. de wijze kiezen waarop opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten worden gegund en de voorwaarden ervan bepalen wanneer de waarde lager ligt dan het bedrag voorzien in artikel 27 § 1, alinea 4 , van de organieke wet echter voor de bijkomende opdrachten aan een hoofdopdracht beraadslaagd in de Raad, mag het gecumuleerd bedrag van de bijkomende opdrachten de 10 % van het bedrag van de hoofdopdracht noch van het bedrag voorzien in artikel 27, § 1, alinea 4, 4° van de organieke wet niet overschrijden en elke opdracht besloten door het vast bureau word medegedeeld aan de Raad die er akte van neemt tijdens zijn volgende zitting;
2. het in dienst nemen van personeelsleden binnen de perken van de personeelsformatie met gehele of gedeeltelijke afwijking van de bestaande algemene aanwervingsvoorwaarden, overeenkomstig artikel 56 van de organieke wet;
3. het goedkeuren van de aanwervingen en ontslagen van personeelsleden door het CSD in het kader van art.60 van de organieke wet;
4. ontslaan van personeelsleden die aangeworven waren door het Vast Bureau
5. valoriseren van vorige prestaties van nieuw personeelsleden in het kader van het bepalen van hun wedde;
6. toekennen van arbeidsonderbrekingen;
7. het toekennen van verminderde prestaties ingevolge sociale of familiale redenen;
8. het toekennen van verlof zonder wedde;
9. het organiseren van de aanwervings- en bevorderingsexamens voor de leden van het personeel overeenkomstig de algemene beschikkingen vastgesteld door de Raad van voor Maatschappelijk Welzijn;
10. het nemen van beslissingen inzake het welzijn op het werk;
11. het aanvaarden van stagiaires, studenten, enz. in de verschillende diensten;

12. het organiseren van het syndicaal/overleg onderhandeling volgens de van kracht zijnde wettelijke bepalingen;
13. het overgaan tot het voorafgaand onderzoek van de ontwerpen van begroting alsook van de begrotingswijziging;
14. het nemen van beslissingen betreffende arbeidsongevallen (meerbepaald weigering, erkenning, consolidatie) en professionele ziekten;
15. aangaan van andere samenwerkingsovereenkomsten met derden (natuurlijke of rechtspersonen) dan dewelke die uitsluitend zijn voorbehouden aan de organieke wet van het O.C.M.W. of enige andere wettelijke bepaling aan de Raad voor Maatschappelijk Welzijn;

Het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst

Artikel 26

Het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst bestaat, de Voorzitter inbegrepen, uit zeven leden en hun eventuele vervangers. De Voorzitter van de Raad is van rechtswege en met beraadslagende stem Voorzitter van het Bijzonder Comité voor de sociale dienst.

Artikel 26bis

Elk volwaardig lid van het Bureau mag een of meer plaatsvervangers aanduiden. Het plaatsvervangend lid mag niet tegelijkertijd zitten als het feitelijke lid dat hij vervangt.

Bij een voorziene afwezigheid van meer dan 7 dagen vóór de vergadering van het Vast Bureau, stelt het volwaardige lid het secretariaat van het O.C.M.W. hiervan schriftelijk in kennis om hem in staat te stellen de oproeping te richten tot het plaatsvervangend lid dat hem zal vervangen.

In geval van afwezigheid die gepland is op minder dan 7 dagen vóór de vergadering van het Vast Bureau, dient het volwaardige lid dat wordt vervangen door zijn plaatsvervanger hem onmiddellijk de agenda en de bijgevoegde documenten te bezorgen die het secretariaat hem tijdig heeft gestuurd

Artikel 27

Het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst vergadert in principe op dinsdag om 16 u in de zetel van het centrum, tenzij het Comité er voor een bepaalde vergadering anders over beslist.

Artikel 28

De directeur van het Maatschappelijk Welzijn neemt deel aan de vergaderingen van het Bijzonder comité voor de Sociale Dienst.

De Secretaris generaal kan de vergaderingen van het Bijzondere comité bijwonen met raadgevende stem in overeenstemming met artikel 45 van de organieke wet.

Op uitnodiging van het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst of van de Voorzitter mogen de sociaal assistenten, met raadgevende stem, de vergaderingen bijwonen voor wat hun dossiers betreft.

Artikel 29

Onder voorbehoud van artikels 32 en 37 spreekt het Comité zich uit over al de individuele hulpaanvragen overeenkomstig de organieke wet, de wet betreffende het recht op sociale integratie, de wet betreffende de tenlasteneming van de door de openbare centra voor maatschappelijk welzijn toegekende steun en de bijzondere wetgevingen, met name de wet van 4 september 2002 houdende de toewijzing van een opdracht aan de openbare centra voor maatschappelijk welzijn inzake de begeleiding en de financieel maatschappelijke steunverlening aan de meest hulpbehoevende inzake energielevering, de ordonnantie van 20 oktober 2006 tot opstelling van een kader voor het waterbeleid, in het bijzonder artikel 38, §4, de ordonnantie van 19 juli 2001 betreffende de organisatie van de elektriciteitsmarkt in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en de ordonnantie van 1 april 2004 betreffende de organisatie van de gasmarkt in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

Onder voorbehoud van artikels 32 en 37, op initiatief of op vraag van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn of de Voorzitter, geeft het Bijzonder comité voor de sociale dienst zijn advies over al de principevragen betreffende de sociale bijstand.”

Artikel 30

Het ambt van Secretaris van het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst wordt waargenomen door de verantwoordelijke van de Sociale Dienst, zijn/haar assistent(e) of de hoofd sociaal assistent.

Het bijzonder seniorencomité

Artikel 31

Het Bijzonder seniorencomité bestaat uit zes (6) leden, de Voorzitter inbegrepen, en hun eventuele vervangers. De Voorzitter van de Raad is van rechtswege en met beraadslagende stem Voorzitter van het Bijzonder Comité.

Artikel 31bis

Elk volwaardig lid van het Bureau mag een of meer plaatsvervangers aanduiden. Het plaatsvervangend lid mag niet tegelijkertijd zitten als het feitelijke lid dat hij vervangt.

Bij een voorziene afwezigheid van meer dan 7 dagen vóór de vergadering van het Vast Bureau, stelt het volwaardige lid het secretariaat van het O.C.M.W. hiervan

schriftelijk in kennis om hem in staat te stellen de oproeping te richten tot het plaatsvervangend lid dat hem zal vervangen.

In geval van afwezigheid die gepland is op minder dan 7 dagen vóór de vergadering van het Vast Bureau, dient het volwaardige lid dat wordt vervangen door zijn plaatsvervanger hem onmiddellijk de agenda en de bijgevoegde documenten te bezorgen die het secretariaat hem tijdig heeft gestuurd

Artikel 32

Het Bijzonder Comité vergadert in principe op dinsdag om 14u00 op de zetel van het centrum, behalve wanneer er anders beslist over wordt door het Bijzonder Comité voor een bepaalde vergadering.

Artikel 33

De Secretaris generaal kan de vergaderingen van het Bijzonder Comité bijwonen met raadgevende stem in overeenstemming met artikel 45 van de organiek wet. Op uitnodiging van het Bijzonder Comité of de Voorzitter mogen de sociaal assistenten en/of de directeur van het rusthuis, met raadgevende stem, de vergaderingen bijwonen voor wat hun dossiers betreft.

Artikel 34

Het Bijzonder comité spreekt zich uit over alle individuele hulpaanvragen overeenkomstig de wetgeving betreffende artikel 27, aangezien deze handelt over de gebruikers van minstens 60 jaar.

Op initiatief of op vraag van de Raad voor Maatschappelijk welzijn of de Voorzitter, geeft het Bijzonder comité zijn advies over alle principevragen betreffende de gebruikers van minstens 60 jaar.

Het Bijzonder Comité bezoekt minstens éénmaal per jaar de instellingen buitenshuis met het oog op een controle van de toestand en de zorgen verleend aan de personen die er geplaatst zijn op kosten van het Centrum. Het houdt toezicht op de rekeningen van de kostgangers.

Het gaat over tot de bezoeken van de instellingen buitenshuis per groep bestaande uit tenminste twee raadsleden en een sociaal assistent van het Centrum.

Artikel 35

De functie van de Secretaris van het Bijzonder Comité wordt vervuld door de directeur van Maatschappelijk Welzijn, de assistente van de verantwoordelijke van de sociale dienst en een hoofd sociaal assistent.

Het Bijzonder jeugdcomité

Artikel 36

Het Bijzonder jeugdcomité, hierna BJC genoemd, wordt gevormd door 6 leden, Voorzitter inbegrepen. De Voorzitter van de Raad is van rechtswege voorzitter van het BJC.

Artikel 36bis

Elk volwaardig lid van het Bureau mag een of meer plaatsvervangers aanduiden. Het plaatsvervangend lid mag niet tegelijkertijd zitten als het feitelijke lid dat hij vervangt.

Bij een voorziene afwezigheid van meer dan 7 dagen vóór de vergadering van het Vast Bureau, stelt het volwaardige lid het secretariaat van het O.C.M.W. hiervan schriftelijk in kennis om hem in staat te stellen de oproeping te richten tot het plaatsvervangend lid dat hem zal vervangen.

In geval van afwezigheid die gepland is op minder dan 7 dagen vóór de vergadering van het Vast Bureau, dient het volwaardige lid dat wordt vervangen door zijn plaatsvervanger hem onmiddellijk de agenda en de bijgevoegde documenten te bezorgen die het secretariaat hem tijdig heeft gestuurd

Artikel 37

Het BJC komt in principe samen op woensdag om 16u00, op uitnodiging van de Voorzitter, op de sociale zetel van het centrum, tenzij dat het BJC het voor een bepaalde vergadering anders beslist.

Artikel 38

De Secretaris generaal kan de vergaderingen van het Bijzonder Comité bijwonen met raadgevende stem in overeenstemming met artikel 45 van de organiek wet. Op uitnodiging van het Bijzonder Comité of de Voorzitter mogen de sociaal assistenten met raadgevende stem, de vergaderingen bijwonen voor wat hun dossiers betreft.

Artikel 39

Het BJC spreekt zich uit over alle individuele hulpaanvragen in overeenstemming met de wetgeving betreffende artikel 27, als het gaat over de gebruikers van 18 tot 24 jaar.

Op initiatief of op vraag van de Raad voor Maatschappelijk welzijn of de Voorzitter, geeft het Bijzonder comité zijn advies over alle principevragen betreffende de gebruikers van 18 tot 24 jaar.

Artikel 40

De functie van Secretaris van het BJC wordt vervuld door de directeur van het Maatschappelijk Welzijn, de assistente van de verantwoordelijke van het departement van sociale zaken of de hoofd sociaal assistente.

HOOFDSTUK III

Gemeenschappelijke bepalingen voor de Bijzondere comités en het Vast bureau

Artikel 41

Onder voorbehoud van de bepalingen die enkel van toepassing zijn voor de Raad, zijn de bepalingen van onderhavig reglement betreffende de bijeenroeping en de termijn voor bijeenroeping, de agenda, het inzage- en bezoekrecht, het quorum, het verloop van de vergaderingen, de gesloten deuren, de wijze van stemmen, de collegialiteit, de geheimhouding, het presentiegeld en de inwerkingtreding toepasselijk op het Vast Bureau en op de Bijzondere Comités.

Artikel 42

De raad voor maatschappelijk welzijn kan te allen tijde de overdracht van bevoegdheden die hij toekent op grond van huidig reglement volledig of gedeeltelijk wijzigen of herroepen. Hij behoudt zich bovendien het recht voor elke vraag of elk dossier op te vragen zonder een regelmatige en definitieve beslissing genomen door het gedelegeerd orgaan te kunnen wijzigen of annuleren.

HOOFDSTUK IV

Overlegcomité

Artikel 43

De delegatie van het Centrum in het overlegcomité bestaat uit vier leden van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn, de Voorzitter inbegrepen.

Artikel 44

Het overlegcomité vergadert in principe tenminste om de 3 maand, op de zetel van het Centrum, tenzij er anders wordt over beslist voor een bepaalde vergadering.

Artikel 45

Het overlegcomité vergadert met gesloten deuren op uitnodiging van de Voorzitter van het Openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn.

Hij is bovendien gehouden het overlegcomité samen te roepen telkens de burgemeester daarom vraagt en dit overeenkomstig artikel 4 van het koninklijk besluit van 21 januari 1993 genomen in toepassing van het artikel 26, par. 2 van de organieke wet.

Artikel 46

De Secretaris generaal woont de vergaderingen van het overlegcomité bij. Hij neemt het secretariaat waar van het overlegcomité.

HOOFDSTUK V

Algemene bepalingen

Artikel 47

De ranglijst van de leden van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn wordt vastgesteld als volgt:

1. de Voorzitter of zijn plaatsvervanger;
2. het lid dat onafgebroken zijn mandaat het langst heeft uitgeoefend;
3. ingeval meerdere leden hetzelfde aantal onafgebroken dienstjaren hebben, het lid dat het laatst is afgetreden;
4. in geval meerdere leden hetzelfde aantal onafgebroken dienstjaren hebben en tezelfdertijd zijn afgetreden, het oudste lid;
5. het oudste lid van de leden zonder dienstjaren

Artikel 48

De bevoegdheden van de Raad kunnen slechts collegiaal worden uitgeoefend. Sommige welomschreven taken kunnen echter door de Raad worden opgedragen aan bepaalde leden die hij aanduidt zonder dat deze daardoor een persoonlijke beslissingsbevoegdheid hebben. De Raad kan op elk moment deze opdracht wijzigen of er een einde aan stellen.

Artikel 49

Vanwege het collegiale karakter van de Raad voor Maarschappelijk Welzijn, kunnen de leden van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn niet individueel of niet op eigen initiatief een dienst bezoeken of inspecteren die afhankelijk is van de O.C.M.W.

Ieder Raadslid dat een instelling of een dienst van het centrum wenst te bezoeken, moet de toelating vragen aan de Voorzitter of Secretaris generaal minstens 3 vrije dagen voor de dag van het gewenste bezoek.

Het bezoek verloopt in aanwezigheid van de Voorzitter, Secretaris generaal of het personeelslid van het Centrum met het oog hierop door hun aangeduid, op dag en uur overeengekomen met het raadslid.

De raadsleden onthouden zich, buiten de collegiale uitoefening van hun bevoegdheden, van elk kritisch commentaar in aanwezigheid en ten opzichte van elk personeelslid van het centrum. Zij dienen hun opmerkingen over te maken aan de Voorzitter of Secretaris generaal en zij zijn de enigen die inlichtingen en uitleg mogen verschaffen.

Huidig artikel is eveneens van toepassing op de leden van het College van burgemeester en schepenen en op de leden van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie aanwezig in de instellingen of dienst van het Centrum ingevolge artikel 109 van de organieke wet.

Artikel 50

De leden van de Raad alsook alle andere personen die de vergadering bijwonen van het Bijzonder Comité van de Sociale Dienst of elk ander orgaan van de Raad zijn tot geheimhouding verplicht.

Artikel 51

Par. 1

De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn hebben het recht om, zonder verplaatsing van de documenten, kennis te nemen van alle akten, stukken en dossiers betreffende het OCMW.

Onder "document betreffende het Centrum" bedoelen we alle ondersteuning door het OCMW die de informatie bevat die nodig is om een beslissing te nemen.

Teneinde de privacy te beveiligen en te beschermen, worden geen gegevens of informatie afgeleverd via geïnformatiseerde drager. Het inzagerecht impliceert evenmin dat de raadsleden via een terminal of een PC rechtstreeks toegang zouden hebben tot het informaticasysteem van het Centrum.

Persoonlijke nota's van de Voorzitter, de raadsleden, de Secretaris generaal en de personeelsleden met betrekking tot dossiers die nog in behandeling zijn, alsook de werkdocumenten van de Voorzitter en de Secretaris generaal, vallen buiten het inzagerecht.

Par. 2

Het recht om ter plaatse kennis te nemen van alle stukken of documenten, dat overeenkomstig artikel 109 van de organieke wet wordt toegekend aan het lid dat door het college van Burgemeester en schepenen of door het Verenigd College van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie is afgevaardigd om toezicht en controle uit te oefenen op het Centrum, is niet van toepassing op de dossiers van individuele hulpverlening of terugvordering noch andere gegevens uit de persoonlijke levenssfeer.

Par. 3

De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn delen elk verzoek tot inzage minstens drie dagen op voorhand aan de Secretaris generaal mee, met precieze vermelding van de dossiers waarvan ze inzage wensen. Deze bepaling is tevens van toepassing op het in par. 2 bedoelde lid van het College van burgemeester en schepenen en het lid afgevaardigd door het Verenigd College.

Artikel 52

De Voorzitter kan de ondertekening van bepaalde stukken schriftelijk opdragen aan een of meerdere leden van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn. Hij kan deze opdracht te allen tijde herroepen. Het lid of de leden aan wie de opdracht is gegeven, moet op alle stukken die ze ondertekenen, boven hun handtekening, de naam en functie, melding maken van die opdracht.

Artikel 53

In spoedeisende gevallen kan de Voorzitter beslissen of het raadslid dat hem vervangt in geval van verhindering beslissen over het verlenen van een financiële steun van maximum 1.254,82 € per begunstigd gezin over het verlenen van hulp onder de vorm van opnemingskosten in een inrichting en de prestatie van een dienst ten laste van het Centrum.

Het bedrag voorzien in alinea 1 wordt ambtshalve verhoogd, in voorkomend geval, op voorwaarde dat het nooit lager is dan het maandelijks bedrag van leefloon met gezinslast.

De beslissing van de Voorzitter moet tijdens de eerstvolgende Raad worden voorgelegd aan de Raad ter ratificatie.

Artikel 54

Voor elke vergadering van de Raad, de Bijzonder Comités, het Vast Bureau, het Overlegcomité, het Comité van nazicht van de kas en de boeken van de Ontvanger, en voor elk bezoek van de instellingen buitenshuis waaraan zij deelnemen, ontvangen de leden een presentiegeld gelijk aan dat van de gemeenteraadsleden vastgesteld door de Gemeenteraad.

Dit presentiegeld is niet verschuldigd indien de Raad niet heeft kunnen beraadslagen omdat het quorum niet bereikt was.

HOOFDSTUK VI

Het in bewaring geven van roerende goederen toebehorende aan bejaarde personen geplaatst in een instelling van het Centrum en hun zakgeld

Sectie 1: het vrijwillig en noodzakelijk in bewaring geven

Artikel 55

Huidige sectie regelt het in bewaring geven, de bewaring en de teruggave van waarden hetzij op vrijwillige of noodzakelijke basis, van waarden, kunstwerken, juwelen of andere roerende goederen die aan het Centrum kunnen worden toevertrouwd door de personen opgenomen in een van zijn instellingen.

Binnen de perken voorzien in huidig reglement en met inachtneming van de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek, en in het bijzonder de artikelen 1915 tot 1954 quater, is de Ontvanger belast of duidt hij in overleg met de Voorzitter of de Secretaris generaal de personen aan die, onder zijn verantwoordelijkheid en gezag, gelast zijn deze deposito's te ontvangen, te bewaren en terug te geven.

Artikel 56

Onder waarden dient men te verstaan, contant geld, alsook elk verhandelbaar effect, al dan niet genoteerd op de beurs (bijv.: aandelen, obligaties, enz...)

Artikel 57

In geen geval mag de Financieel directeur of de persoon die hij zal aanduiden de bewaargeving van zaken, stoffen of substanties aanvaarden waarvan het bezit verboden is of een gevaar kan betekenen.

De Financieel directeur kan ook de bewaringstelling weigeren van roerende goederen, waarvan de waarde, de grootte, het gewicht of de intrinsieke structuur speciale voorwaarden vereisen voor de bewaring.

Artikel 58

Het contant geld dat aan de Financieel directeur of aan de door hem aangeduide persoon werd toevertrouwd, zal onder de verantwoordelijkheid van de Financieel directeur neergelegd worden bij de Belfius Bank.

De andere waarden, juwelen of kleine kunstvoorwerpen, ook deze vervat in een omslag, of in een met lakzegel verzegelde koffer, worden bewaard, onder de verantwoordelijkheid van de Financieel directeur, in één van de kluisen van het Centrum of in een kluis van een bankinstelling.

De roerende goederen van groot formaat worden bewaard op de manier overeengekomen door de bewaargever en de Financieel directeur.

De terugbezorging van de goederen kan slechts gebeuren met de toestemming van de Financieel directeur.

Artikel 59

De in bewaring gegeven goederen en waarden maken deel uit van een gedetailleerde inventaris, tegensprekelijk opgesteld in aanwezigheid van de Financieel directeur, of van de door hem aangeduide persoon en van de bewaargever.

Deze inventaris omvat:

- het volgnummer
- de naam en het adres van het Centrum
- de naam en het adres van de bewaargever
- het detail van de in bewaring gegeven waarden (type, nummer, vervaldag, rentevoet , enz...) of de beschrijving van het of de in bewaring gegeven goed(eren).
- in voorkomend geval, de naam, graad en functie van het personeelslid belast met het bewaren van deze waarden of goederen
- de datum en plaats van bewaring
- de handtekening van de bewaargever en de Financieel directeur of van het personeelslid van het Centrum die de bewaargeving ontvangen heeft

Deze inventaris wordt opgemaakt in vier exemplaren:

- één voor de Financieel directeur (of de door hem aangeduide persoon)
- één voor de Secretaris generaal
- één voor de Directeur van de instelling
- één voor de bewaargever

In afwijking van de bepalingen in de vorige alinea's, in geval van bewaargeving van een omslag of een verzegelde en van stempel voorziene koffer, wordt een bewaardocument tegensprekelijk opgesteld in aanwezigheid van de Ontvanger, of van de persoon door hem aangeduid en van de bewaargever.

Dit bewaardocument bevat:

- het volgnummer
- de naam en het adres van het Centrum
- de naam en het adres van de bewaargever
- de vermelding dat de bewaargeving werd uitgevoerd met een omslag of een verzegelde en van stempel voorziene koffer en een beschrijving van de manier waarop de omslag of de koffer werd verzegeld of van een stempel voorzien
- in voorkomend geval, de naam, graad en functie van het personeelslid belast met het bewaren van deze waarden of goederen
- de datum en plaats van bewaring
- de handtekening van de bewaargever en de Financieel directeur of van het personeelslid van het Centrum die de in bewaargeving ontvangen heeft

Dit bewaardocument wordt opgemaakt in vier exemplaren:

- één voor de Financieel directeur (of de aangeduide persoon)
- één voor de Secretaris generaal
- één voor de Directeur van de instelling
- één voor de bewaargever

Artikel 60

Op uitdrukkelijke vraag en met gescheiden beheersvolmacht, goedgekeurd en ondertekend door hem, mag de bewaargever het Centrum belasten om zijn goederen zoals omschreven in artikel 54 geheel of gedeeltelijk te beheren.

Artikel 61

Bij de noodzakelijke bewaargeving wordt de omslag of de verzegelde en van stempel voorziene koffer, bevattende de kleine voorwerpen en waarden er geplaatst voor twee getuigen, zo vlug mogelijk overhandigd aan de Ontvanger, of aan de persoon die hij heeft aangeduid, die deze bewaargeving behandelt overeenkomstig artikel 56, alinea 2.

Kennisgeving van deze noodzakelijke bewaargeving wordt gedaan aan de personen bedoeld in artikel 57, alinea 6.

Artikel 62

Een register dat tenminste: de naam van de bewaargever, de naam van de eigenaar, het inventarisnummer, de bewaargeving onder de vorm van een omslag of verzegelde en van stempel voorziene koffer of de nodige bewaargeving, de datum van bewaargeving, de plaats waar de bewaargeving is gebeurd de datum van teruggave evenals de handtekening van de persoon aan wie de bewaargeving werd teruggegeven bevat, wordt bijgehouden door de Financieel directeur of de door hem aangeduide persoon.

Daarenboven waakt de Financieel directeur of de door hem aangeduide persoon over het bijhouden van de registers voorzien in artikel 102 van het Wetboek van successierechten.

Artikel 63

Indien de bewaargever nog altijd in leven is gebeurd de teruggave van de goederen altijd in zijn handen of in die van zijn wettelijke vertegenwoordiger.

In geval van overlijden mogen de in bewaring gegeven goederen slechts teruggegeven worden aan de erfgenamen en legatarissen nadat de verzorgings- en onderhoudskosten van de overleden bewaargever werden vereffend en de formaliteiten voorzien in artikel 97 en 98 van het Wetboek van successierechten vervuld werden.

Artikel 64

Op het einde van de maand juni van elk jaar, zal de Financieel directeur of de door hem aangeduide persoon nagaan welke goederen toebehoren aan het Centrum door toepassing van het artikel 100 van de organieke wet.

Artikel 65

Op het einde van elk trimester wordt een controle betreffende het bijhouden van de registers gehouden door drie leden van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn, met

dat doel aangeduid, in aanwezigheid van de persoon belast met deze taak of van de Financieel directeur.

Artikel 66

Wanneer een ander persoon belast wordt met het beheer van de bewaargeving, wordt een afschrift van de inventaris van de goederen in bewaargeving opgesteld. De opvolger, na nazicht van de inventaris, vermeldt op het afschrift dat overgemaakt wordt aan zijn voorganger dat de goederen opgenomen in de inventaris hem effectief werden overgemaakt.

Artikel 67

In geval van overlijden van de bewaargever, moeten de artikelen 96 tot 102 van het Wetboek van successierechten en artikel 100 van de organieke wet strikt nageleefd worden.

Sectie 2: Zakgeld

Artikel 68

In toepassing van artikel 98, § 1, alinea's 2 et 3 van de organieke wet, wordt het maandelijks bedrag van het zakgeld overgemaakt aan de kostgangers van het Centrum, op de eerste dag van elke maand. Indien de eerste op een zaterdag of zondag valt of op een feestdag dan gebeurt de overhandiging op de eerstvolgende werkdag.

Artikel 69

Indien de kostgangers erom vragen, kan men het zakgeld bewaren in een speciale hiertoe voorbehouden kas, beheerd door de persoon aangeduid door de Financieel directeur, in samenspraak met de Voorzitter en de Secretaris generaal. Deze persoon is belast, onder de verantwoordelijkheid van de Financieel directeur, om het zakgeld te ontvangen, te bewaren en terug te betalen.

In afwijking van artikel 66 wordt het zakgeld van de personen die niet meer in staat zijn dit zelf te beheren, onmiddellijk overgemaakt aan de speciale hiervoor voorbehouden kas.

Een maximumbedrag van 100 € per kostganger, die een aanvraag tot bewaring heeft aangevraagd, blijft behouden in de kas. Elk bedrag hoger dan deze som wordt bewaard op een bankrekening, geopend door de Financieel directeur en voorbehouden om zakgeld van de kostgangers te ontvangen.

Artikel 70

De persoon verantwoordelijk voor het bewaren van het geld geeft onmiddellijk het gewenste zakgeld aan de kostganger die erom vraagt, zonder dat het bedrag het krediet van de rekening van het zakgeld van de kostganger mag overschrijden.

In afwijking aan voorgaande alinea, moet een bedrag dat hoger is dan het maandelijks bedrag minstens drie werkdagen voor de gewenste dag aangevraagd worden.

Bij zulke aanvraag brengt de persoon belast met het kasbeheer van het zakgeld onmiddellijk de Ontvanger op de hoogte die erover waakt dat de nodige som overgemaakt wordt van de bankrekening naar de kas.

Alleen aan de begunstigde persoon mag er een uitbetaling van het zakgeld gebeuren.

Alleen op vraag van de begunstigde kan men een afhaling van het zakgeld uitvoeren.

Artikel 71

In afwijking van alinea 5 van artikel 68, kan de persoon verantwoordelijk voor het bijhouden van het zakgeld aan de kas, op voorlegging van bewijsstukken, de nodige bedragen afhalen die nodig zijn om de privé-kosten te dekken van de kostgangers die niet meer in staat zijn hun zakgeld te beheren.

Hij waakt erover dat hij een voorafgaandelijk schriftelijk akkoord heeft van de wettelijke vertegenwoordiger van de kostganger of van de persoon aangeduid voor het beheren van zijn goederen op de toegelaten uitgaven en hun frequentie alsook op de betreffende bedragen.

Hij bewaart de genummerde bewijsstukken in chronologische volgorde.

In geen geval mag het bedrag van het zakgeld, bijgehouden in de kas of geplaatst op de rekening gebruikt worden om de verblijfskosten te dekken en dit overeenkomstig het koninklijk besluit van 25 april 2004, tot vaststelling van het statuut van het zakgeld van sommige rusthuisbewoners.

Artikel 72

Elke afhaling of storting van geld in de kas wordt bijgehouden in een register. Tegenover elke verrichting van afhaling of storting moet de handtekening voorkomen van de kostganger in kwestie en de persoon belast met het beheer van de kas.

Indien de afhaling evenwel gebeurd is overeenkomstig artikel 69 moet alleen de handtekening van de persoon belast met het beheer van de kas voorkomen wat betreft die verrichting samen met het nummer van het bewijsstuk.

Artikel 73

Op het einde van elk trimester wordt een nazicht op de regelmatigheid van de kas en het bijhouden van de registers gehouden door drie raadsleden aangeduid door de Raad, in tegenwoordigheid van de persoon belast met deze taak of van de Financieel directeur.

Artikel 74

In geval van overlijden van de bewaargever, moeten de artikelen 97 tot 102 van het Wetboek van successierechten, artikel 100 van de organieke wet en artikel 2 van het koninklijk besluit van 25 april 2004, tot vaststelling van het statuut van het zakgeld van sommige rusthuisbewoners strikt nageleefd worden.

HOOFDSTUK VII

Finale maatregelen

Artikel 75

Voor alle gevallen niet voorzien in huidig reglement, verwijst de Raad naar de wetten ter zake alsook naar de gewone regels van de beraadslagende vergaderingen.

Artikel 76

Huidig reglement moet bij iedere vergadering van de Raad, Vast bureau of speciale comités op de vergadertafel neergelegd worden.

Goedgekeurd door de Raad op zijn zitting van 16 mei 2019
en gewijzigd door de Raad op zijn zitting van :
- 20 februari 2020 (artikel 37)
- 21 januari 2021 (artikel 32)

Voor eensluidend afschrift
Sint-Joost-ten-Node

De tijdelijk Secretaris generaal,

De Voorzitter,

Michel DENYS

Luc FREMAL