

VERSLAG VAST BUREAU HARELBEKE – 08.01.2019

DEPARTEMENT MANAGEMENT EN PERSONEEL

Juridische dienst

1 Welzijnsvereniging W13. Aanduiden vertegenwoordiging in de algemene vergadering en in de raad van bestuur.

Het vast bureau beslist de voorzitter van de OCMW-raad te verzoeken het dossier 'Welzijnsvereniging W13. Aanduiden vertegenwoordiging in de algemene vergadering en in de raad van bestuur.' op de dagorde te plaatsen van de OCMW-raad van januari 2019.

DEPARTEMENT GRONDGEBIEDZAKEN

Wonen

2 Woonwijs. Kennisname rapportering en rekening werkjaar 7.

Het Vast bureau beslist de voorzitter van de 'raad van maatschappelijk welzijn' te verzoeken het dossier 'Woonwijs. Kennisname rapportering en rekening werkjaar 7.' op de dagorde te plaatsen van de 'raad van maatschappelijk welzijn' van januari 2019.

DEPARTEMENT MANAGEMENT EN PERSONEEL

Secretarie

3 Afsluiten dagorde raad voor maatschappelijk welzijn van 28 januari 2019.

Het vast bureau,

Beslist de voorzitter van de OCMWraad te verzoeken de raad samen te roepen op maandag 28 januari 2019 in de aula van cc het SPOOR, en volgende punten op de dagorde van de OCMWraad op te nemen:

Openbare zitting

DEPARTEMENT MANAGEMENT EN PERSONEEL

- 1 Welzijnsvereniging W13. Aanduiden vertegenwoordiging in de algemene vergadering en in de raad van bestuur.

DEPARTEMENT GRONDGEBIEDZAKEN

- 2 Woonwijs. Kennisname goedkeuren rapportering, rekening en evaluatie werkjaar 7.

DEPARTEMENT MANAGEMENT EN PERSONEEL

- 3 Vragenkwartiertje

DEPARTEMENT GRONDGEBIEDZAKEN

Wonen

4 Verslag stuurgroep Woonwijs. Kennisname.

Neemt kennis van het vergaderverslag van de stuurgroep van Woonwijs van 03.12.2018 met volgende agendapunten:

1. Goedkeuren verslag vorig overleg
2. Financieel verslag werkjaar 7
3. Jaarlijkse rapportering werkjaar 7
4. Varia

DEPARTEMENT MANAGEMENT EN PERSONEEL

Juridische dienst

5 Huishoudelijk reglement van het vast bureau. Vaststelling.

Het vast bureau,

Op grond van volgende overwegingen zowel feitelijk als juridisch:

Blijkens art. 83 en 54 van het decreet lokaal bestuur (DLB) neemt het vast bureau van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn bij de aanvang van de zittingsperiode een huishoudelijk reglement aan dat de nadere regels van zijn werking vaststelt.

Uiteraard mogen de bepalingen van dit huishoudelijk reglement, gezien het beginsel van de normenhiërarchie, niet strijden met de bepalingen van het DLB of andere wetten, decreten of uitvoeringsbesluiten. Bijgevolg ook is het zinloos bepalingen van het DLB over te nemen in het huishoudelijk reglement. Zodoende kan dit huishoudelijk reglement tot een minimum beperkt zijn.

De hierna vermelde bepalingen volstaan, zeker in de startperiode van de legislatuur, om een goede werking van het vast bureau te verzekeren. Desnoods kunnen ze in de toekomst, via een nieuwe of wijzigende beslissing, worden bijgestuurd of aangevuld.

Uiteraard is het aangewezen, aangezien de bevoegdheden van het vast bureau gelijk liggen met deze van het college en het vast bureau ook dezelfde leden telt als het college, voor het vast bureau een identiek huishoudelijk reglement als dat van het college aan te nemen.

Om deze redenen;

Na beraadslaging;

Met unanimititeit;

BESLUIT:

Stelt het huishoudelijk reglement van het vast bureau vast als volgt.

Plaats, dag en uur van de vergaderingen

De gewone vergaderingen van het vast bureau worden gehouden op dinsdagvoormiddag om 08.30 uur in het stadhuis te Harelbeke, Marktstraat 29.

De data van de gewone vergaderingen van het vast bureau worden per kalenderjaar voorafgaand gepland en vastgelegd in een besluit van het vast bureau. Daarbij kan punctueel van voormelde dag en uur worden afgeweken.

Van voorgaande dag en uur van de gewone vergaderingen kan naderhand in specifieke gevallen, mits voorafgaande beslissing van het vast bureau, eveneens worden afgeweken. Dergelijke beslissing wordt zonder uitstel en langs de snelste weg aan de leden van het vast bureau meegedeeld.

Indien er daartoe nood bestaat kan het vast bureau, op beslissing van het vast bureau of de voorzitter ervan, ook op een andere locatie in gewone zitting vergaderen. Deze beslissing wordt zonder uitstel en langs de snelste weg aan de leden van het vast bureau meegedeeld.

De buitengewone vergaderingen van het vast bureau gehouden omwille van een spoedeisend geval worden langs de snelste weg en desnoods mondeling bijeengeroepen door de voorzitter op de dag en het uur door hem bepaald. Indien de oproeping niets anders vermeldt, dan vergadert het vast bureau op zijn gewone vergaderplaats.

Agenda

Voor iedere niet spoedeisende (gewone) zitting van het vast bureau wordt door de secretarie op aangeven van de algemeen directeur een niet limitatieve agenda opgemaakt.

De algemeen directeur laat alle punten op de agenda opnemen aangebracht door de dossierbeheerders en de leden van het vast bureau.

De agenda wordt, behoudens in gevallen van overmacht, elektronisch aan de leden van het vast bureau overgemaakt uiterlijk in de loop van de vrijdag voorafgaand aan de niet spoedeisende zitting.

De stukken die bij deze agendapunten horen worden bij voorkeur digitaal aan de leden van het vast bureau overgemaakt. Uitzonderlijk worden deze stukken analoog voor de leden van het vast bureau beschikbaar gehouden op de secretarie.

Punten die niet op de indicatieve agenda zijn opgenomen kunnen, indien de noodzaak daarvan blijkt, in behandeling worden genomen en ter zitting aan de agenda worden toegevoegd mits eenvoudige meerderheidsbeslissing van het vast bureau.

Voor iedere spoedeisende (buitengewone) zitting van het vast bureau wordt een limitatieve agenda opgemaakt door de secretarie op aangeven van de burgemeester. Deze agenda en de erbij horende stukken worden op de snelste en meest dienstige manier aan de leden van het vast bureau overgemaakt.

Interne taakverdeling tussen de leden van het vast bureau

De ten titel van interne bestuurlijke maatregel binnen het college van burgemeester en schepenen afgesproken interne werk- of taakverdeling wordt, voor zover als relevant, binnen het vast bureau doorgetrokken.

DEPARTEMENT FINANCIËN

Financien

6 Goedkeuren bestelbons.

Het vast bureau,

Op grond van volgende overwegingen zowel feitelijke als juridisch :

Het vast bureau is - als budgethouder - bevoegd tot het goedkeuren van de plaatsingen in het kader van de wet overheidsopdrachten. Bijgevolg dient het vast bureau de bestelbonnen officieel goed te keuren.

Aan het vast bureau wordt wekelijks – vóór het vast bureau - digitaal de excellijst van de bestelbonnen overgemaakt.

Verwijzend naar volgende wettelijke, decretale of reglementaire bepalingen:

- de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten, en latere wijzigingen, meer bepaald artikel 42;
- het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 84 §3 4°, waarbij wordt bepaald dat het vast bureau bevoegd is voor vaststelling van de plaatsingsprocedure en de voorwaarden van overheidsopdrachten als het gaat om een opdracht van dagelijks bestuur;

Om deze redenen ;

Na beraadslaging ;

Met unanimiteit;

BESLUIT :

Het vast bureau stelt vast dat er geen bestelbons werden opgemaakt.

7 Goedkeuren van de te betalen bedragen ihkv budgethouderschap van het vast bureau.

Het vast bureau,

Op grond van volgende overwegingen zowel feitelijke als juridisch :

Overeenkomstig artikel 84 § 3 4° is het vast bureau de budgethouder voor het ocmw.

Aan het vast bureau worden de lijsten van de te betalen bedragen ter goedkeuring voorgelegd.

Verwijzend naar volgende wettelijke, decretale en reglementaire bepalingen :

Het decreet over het lokaal bestuur, inzonderheid artikel 84 § 3 4°.

Om deze redenen ;

Na beraadslaging ;

Met unanimiteit;

BESLUIT :

Keurt de te betalen bedragen voorkomend op de lijsten goed.

De zitting eindigt om 12.00 uur.

De Algemeen directeur
Carlo Daelman

De Voorzitter
Alain Top