



BIJZONDER COMITE VOOR DE SOCIALE DIENST (verder BCSD)

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

goedgekeurd door het BCSD op 21 februari 2019

INHOUD

VERGADERINGEN VAN HET COMITE	3
bijeenroeping.....	3
besloten vergadering.....	3
informatie over het comite voor derden	4
informatie over het comite voor comitéleden	4
WIJZE VAN VERGADEREN VAN HET COMITE	5
voorzitterschap – quorum – opening vergadering.....	5
notulen.....	6
behandeling en bespreking agendapunten.....	6
stemmingen.....	6
DRINGENDE HULPVERLENING.....	7

VERGADERINGEN VAN HET BCSD

BIJEENROEPING

Art. 1.1.

Het BCSD vergadert zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren het vereisen, en dit in ieder geval elke derde donderdag van de maand om 20u op de zetel van het OCMW.

Art. 1.2.

De voorzitter van het BCSD beslist tot bijeenroeping van het BCSD en stelt de agenda van de vergadering vast en verricht het voorafgaand onderzoek van de zaken die worden voorgelegd.

Art. 1.3.

De oproeping wordt verzonden via e-mail. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld op de wijze voorzien in art. 7.1. van dit reglement.

Art. 2.1.

De oproeping wordt tenminste vijf dagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de leden van het BCSD.

In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

Art. 2.2.

De oproeping vermeldt in elk geval de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering

De agenda van de vergadering bevat telkens een agendapunt "*dossiers individuele hulp – en steunverlening voor de zitting van ...*".

Art. 3.1.

Leden van het bijzonder comité kunnen uiterlijk drie dagen vóór de vergadering voorstellen tot een niet-bindend advies, zoals voorzien in art. 113 van het decreet over het lokaal bestuur, aan de agenda van het BCSD toe te voegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel aan de verantwoordelijke van de maatschappelijk werkers, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van het BCSD.

De verantwoordelijke van de maatschappelijk werkers deelt de aanvullende agendapunten, zoals vastgesteld door de voorzitter van het BCSD, onmiddellijk mee aan de leden van het BCSD samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen.

BESLOTEN VERGADERING

Art. 4.1.

De vergaderingen van het BCSD zijn niet openbaar.

Art. 4.2.

Gedurende de hele vergadering kunnen aanwezig zijn:

- de voorzitter en de leden van het bijzonder comité;
- de vertrouwenspersoon van de voorzitter of een lid van het BCSD, als die daar recht op heeft omdat de persoon wegens een beperking zijn mandaat niet zelfstandig kan vervullen;
- de algemeen directeur of de verantwoordelijke van de maatschappelijk werkers door de algemeen directeur aangeduid om in zijn plaats de vergaderingen van het bijzonder comité bij te wonen, de notulen op te stellen en te ondertekenen.
- op uitnodiging van voorzitter een stagiair(e) maatschappelijk werk in het kader van zijn/haar opleiding

Gedurende de bespreking (niet stemming) van een bepaald punt kunnen 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, wordt gehoord vooraleer het bijzonder comité een beslissing neemt over de hulpaanvraag in kwestie;

- de cliënt die gehoord wenst te worden, eventueel bijgestaan door een persoon die de cliënt zelf kiest;
- een externe deskundige die gehoord wordt op uitnodiging van de voorzitter.

OCMW-raadsleden 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 van het BCSD.

Art. 5.

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

Comitéleden en hun 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 comitélid of voorzitter zwijgt niet enkel over vertrouwelijke zaken, maar zorgt ook dat informatie die hij/zij op papier of elektronisch bezit, niet in handen van derden (familie, andere partijleden, etc.) 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 OVER HET COMITE VOOR DERDEN

Art. 6.1.

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.

Art. 6.2.

Individuele beslissingen worden meegedeeld aan de hulpaanvrager op de wijze voorzien in de specifieke regelgeving waarop de beslissing betrekking heeft.

INFORMATIE OVER HET COMITE VOOR COMITÉLEDEN

Art. 7.1.

De individuele aanvragen tot hulp- en steunverlening, waar het bijzonder comité die zitting over moet beslissen, worden door de verantwoordelijke van de maatschappelijk werkers opgenomen in een lijst met per aanvraag een samenvatting van de situatie, een omschrijving van de aanvraag en een voorstel tot beslissing. Ook deze lijst wordt vanaf de verzending van de oproeping ter beschikking gehouden van de voorzitter en de leden van het BCSD, maar kan nog worden gewijzigd of aangevuld tot op de dag van de zitting zelf. De comitéleden kunnen er een uur vóór de vergadering kennis van nemen bij de verantwoordelijke voor de dienst maatschappelijk welzijn of op de met hem afgesproken tijdstippen. Op dat moment kan elk lid van het comité op eenvoudig verzoek de sociale verslagen van de aanvragen vermeld op de lijst inkijken, er kennis van nemen en bijkomende toelichting vragen.

Art. 7.2.

Aan de voorzitter en de leden van het BCSD moet, op hun verzoek, door de verantwoordelijke van de maatschappelijk werkers technische toelichting worden verstrekt over de stukken in de dossiers voor de vergadering van het BCSD.

Art. 8.1.

De voorzitter en de leden van het BCSD hebben het recht van inzage in dossiers, stukken en akten, ongeacht de drager die het bestuur van het OCMW betreffen.

Art. 8.2.

Alle andere documenten en dossiers dan die in de artikelen 7.1., 7.2. en art. 8.1., die betrekking hebben op het bestuur van het OCMW, kunnen door de voorzitter en de leden van het BCSD ter plaatse geraadpleegd worden.

In het geval dat hierdoor de vlotte werking van de dienst maatschappelijk welzijn in het gedrang komt, zal het vast bureau de dagen en uren bepalen waarop de leden van het BCSD deze andere documenten kunnen raadplegen.

Om het vast bureau in de mogelijkheid te stellen te onderzoeken of de gevraagde stukken of akten betrekking hebben op het bestuur van het OCMW, delen de leden van het BCSD aan het vast bureau schriftelijk mee welke documenten zij wensen te raadplegen.

Aan de leden van het BCSD wordt uiterlijk binnen acht werkdagen na de ontvangst van de aanvraag meegedeeld waar en wanneer de stukken kunnen worden ingezien.

Het comitélid, dat de in dit artikel bedoelde stukken niet is komen raadplegen tijdens de week volgend op het tijdstip waarop hem is meegedeeld dat ze ter inzage liggen, wordt geacht af te zien van inzage.

Art. 8.3.

De voorzitter en de leden van het BCSD kunnen, behalve voor de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten van het OCMW of hun onderhoudsplichtigen, een afschrift verkrijgen van die dossiers, stukken en akten en dit tegen kostprijs.

Art. 8.4.

De voorzitter en leden van het BCSD hebben het recht de instellingen van het OCMW 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 van het BCSD minstens acht werkdagen vooraf schriftelijk mee welke instelling zij willen bezoeken en op welke dag en welk uur.

Tijdens het bezoek van een inrichting van het OCMW mogen de leden van het BCSD zich niet mengen in de werking. De comitéleden zijn op bezoek en gedragen zich als een bezoeker.

WIJZE VAN VERGADEREN VAN HET COMITE

VOORZITTERSCHAP – QUORUM – OPENING VERGADERING

Art. 9.1.

De voorzitter zit de vergaderingen van het BCSD voor, en opent en sluit de vergaderingen.

Art. 9.2.

Het laten deelnemen van derde personen aan de vergadering is slechts toegelaten in de gevallen voorzien in art. 4.2. van dit reglement.

Art. 10.

Het BCSD kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de leden (inclusief de voorzitter) 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.

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

In de oproep wordt vermeld dat het om een tweede oproeping gaat. In de tweede oproeping worden de bepalingen van artikel 26 van het decreet over het lokaal bestuur overgenomen.

Art. 11

De namen van de aanwezige comitéleden worden in de notulen vermeld.

NOTULEN

Art. 12.

De notulen van de vergadering van het BCSD worden onder de verantwoordelijkheid van de verantwoordelijke van de maatschappelijk werkers opgesteld overeenkomstig de bepalingen van artikel 277 en 278 van het decreet over het lokaal bestuur.

Art. 13.

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

Art. 14.1.

De notulen van de vorige vergadering zijn, ten minste vijf dagen voor de vergadering ter beschikking bij de verantwoordelijke van de maatschappelijk werkers.

Art. 14.2.

De voorzitter en elk lid van het BCSD hebben het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door het BCSD 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 BCSD en de algemeen directeur (of de persoons die daartoe aangewezen werd door de algemeen directeur) ondertekend. In het geval het BCSD bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan het BCSD beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering.

Art. 14.3.

Zo dikwijls het BCSD het wenst, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en door de verantwoordelijke van de maatschappelijk werkers en de meerderheid van de aanwezige leden van het BCSD (inclusief de voorzitter) ondertekend.

Art. 15.

De beslissingen en briefwisseling van het BCSD worden ondertekend door de voorzitter van het BCSD en medeondertekend door de verantwoordelijke van de maatschappelijk werkers zoals bepaald in artikel 279 tot 283 van het decreet over het lokaal bestuur.

De beslissingen van de voorzitter van het BCSD worden door hem ondertekend en medeondertekend door de verantwoordelijke van de maatschappelijk werkers.

BEHANDELING EN BESPREKING AGENDAPUNTEN

Art. 16.

Het BCSD behandelt de onderwerpen van de agenda in de volgorde vastgesteld door de voorzitter, tenzij het comité bij volstrekte meerderheid er anders over beslist.

Een punt dat niet op de agenda van het BCSD voorkomt, 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 (inclusief de voorzitter). De namen van die leden en de motivering van de spoedeisendheid worden in de notulen vermeld.

STEMMINGEN

Art. 17.

De beslissingen worden genomen bij volstrekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen.

Een volstrekte meerderheid is gelijk aan meer dan de helft van de stemmen, onthoudingen, blanco en ongeldige stemmen niet meegerekend. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.

Art. 18.1.

De voorzitter en de leden van het BCSD stemmen niet geheim.

Art. 18.2.

Er zijn twee mogelijke werkwijzen van stemmen:

1° de elektronische stemming;

2° de mondelinge stemming.

De voorzitter en de leden van het BCSD stemmen via het elektronisch stelsysteem, behalve bij een falen van het systeem of een derde van de aanwezige leden de mondelinge stemming vraagt.

Art. 18.3.

De mondelinge stemming geschiedt door iedereen van het bijzonder comité 'ja', 'neen' of 'onthouding' te laten uitspreken. De leden doen dat in de volgorde aangewezen door de voorzitter.

DRINGENDE HULPVERLENING

Art. 19.1.

De voorzitter van het BCSD kan in dringende gevallen, en binnen de grenzen die bepaald zijn in dit artikel, beslissen over de toe te kennen hulpverlening aan personen en gezinnen. Deze hulpverlening kan zowel materieel als financieel van aard zijn (niet limitatief, o.a. voedselpakket, onderdak, financiële steun,...).

Art. 19.2.

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 BCSD worden herzien.

Art. 19.3.

De toekenning van dringende hulp doet de voorzitter steeds op basis van het advies van de maatschappelijk werker na het sociaal en financieel onderzoek van de steunvraag. Alleen in uitzonderlijke en bijzonder spoedeisende gevallen kan van deze regel afgeweken worden.

Art. 19.4.

De beslissing van de voorzitter van het BCSD tot dringende hulpverlening dient op de eerstvolgende vergadering van het BCSD te worden voorgelegd met het oog op de bekrachtiging ervan. Ingeval van niet-bekrachtiging blijft de hulpverlening die tevoren werd toegekend, verworven voor de persoon aan wie ze werd toegekend.

Art. 19.5.

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.