

# Huishoudelijk reglement van het bijzonder comité voor de sociale dienst

---

## Inhoud

1.	Het bijzonder comité voor de sociale dienst .....	2
	<i>BCSD</i> .....	2
	<i>Bevoegdheid</i> .....	2
	<i>Voorzitter</i> .....	2
	<i>Frequentie vergadering</i> .....	2
	<i>Initiatiefrecht</i> .....	2
2.	Subcomités .....	3
	<i>Aantal subcomités</i> .....	3
	<i>Benaming</i> .....	3
	<i>Voorzitter</i> .....	3
	<i>Samenstelling</i> .....	3
	<i>Verdeling</i> .....	3
	<i>Bevoegdheden</i> .....	4
	<i>Frequentie vergadering</i> .....	4
3.	Gemeenschappelijke bepalingen .....	4
	<i>Bijeenroeping</i> .....	4
	<i>Besloten vergadering</i> .....	5
	<i>Inlichtingen voor de comitéleden en derden</i> .....	6
	<i>Het quorum</i> .....	6
	<i>Wijze van vergaderen</i> .....	7
	<i>Wijze van stemmen</i> .....	9
	<i>De notulen</i> .....	10
	<i>Inzagerecht</i> .....	11
	<i>Beslissingen, briefwisseling en documenten</i> .....	11
	<i>Deontologische code</i> .....	12
	<i>Geheimhoudingsplicht</i> .....	12
4.	Dringende hulpverlening .....	13

## 1. Het bijzonder comité voor de sociale dienst

### *BCSD*

**Art. 1** Het bijzonder comité voor de sociale dienst wordt afgekort als BCSD.

**Art. 2** Het BCSD is een uitvoerend orgaan van OCMW Gent en maakt geen deel uit van het formele beslissingsproces inzake het beleid van het OCMW.

### *Bevoegdheid*

**Art. 3** Het BCSD is bevoegd voor:

- Het verlenen van niet-bindende adviezen aan het college of het vast bureau over de bevoegdheden zoals vermeld in artikel 17;
- de casebespreking, intervisie en informatieuitwisseling tussen de verschillende op te richten subcomités en de bevoegde diensten en de kennisname van de periodieke rapporteringen.

### *Voorzitter*

**Art. 4** Indien de voorzitter tijdelijk afwezig is, wordt het voorzitterschap waargenomen door de voorzitter of een lid van het vast bureau die hij als zijn vervanger heeft aangeduid. Heeft hij geen vervanger aangeduid, of is de vervanger zelf tijdelijk afwezig, dan wordt hij vervangen door de voorzitter of het lid van het vast bureau met de hoogste rang. Als die de voorzitter niet kan vervangen, wordt het voorzitterschap waargenomen door een ander lid van het vast bureau in volgorde van rang. (art. 106 § 1, lid 2 DLB)

### *Frequentie vergadering*

**Art. 5** Het BCSD vergadert zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheden behoren het vereisen en dit in ieder geval minstens drie keer per kalenderjaar.

De vergaderingen vinden in principe plaats in de raadzaal, Sint-Martensstraat 11, 9000 Gent.

### *Initiatiefrecht*

**Art. 6** De leden van het BCSD, uitgezonderd de voorzitter van het BCSD, kunnen uiterlijk 2 werkdagen vóór de vergadering punten aan de agenda toevoegen. Hiervoor gebruiken ze de typesjablonen voorzien in het e-besluitvormingsprogramma.

Het ingediende punt is voor alle comitéleden inclusief de voorzitter van het BCSD en algemeen directeur of de persoon die daartoe door de algemeen directeur werd aangewezen, onmiddellijk te raadplegen via het e-besluitvormingsprogramma.

(art. 110 en art. 21, volgens art. 110 DLB)

## 2. Subcomités

### *Aantal subcomités*

**Art. 7** Het BCSD richt twee subcomités op.  
(art. 89 DLB)

### *Benaming*

**Art. 8** Alle subcomités dragen de naam “bijzonder comité voor de sociale dienst – hulpverlening”, afgekort BCSD-HV.

### *Voorzitter*

**Art. 9** De voorzitter van het BCSD is voorzitter van elk BCSD-HV.

**Art. 10** De voorzitter van het BCSD kan voor elk BCSD-HV een plaatsvervangend voorzitter aanduiden uit de leden van het BCSD die ook OCMW-raadslid zijn.  
(art. 113 lid 2 DLB)

**Art. 11** In geval van verhindering of afwezigheid van de voorzitter van het BCSD wordt het voorzitterschap van een BCSD-HV waargenomen door één van de comitéleden die door de voorzitter van het BCSD werd aangeduid, overeenkomstig artikel 10.

Indien ook deze plaatsvervangende voorzitters verhinderd of afwezig zijn, neemt het OCMW-raadslid met de hoogste rang het voorzitterschap waar. Als dat OCMW-raadslid de voorzitter niet kan vervangen, wordt het voorzitterschap waargenomen door een ander OCMW-raadslid in volgorde van rang.

### *Samenstelling*

**Art. 12** Elk BCSD-HV bestaat uit 6 leden en de voorzitter van het BCSD.

**Art. 13** Indien een comitélid niet aanwezig kan zijn op een overleg van een BCSD-HV waarop hij verwacht wordt, dan wordt hij daarin in eerste instantie vervangen door een ander comitélid van dezelfde fractie.

**Art. 14** Pas wanneer geen enkel comitélid van dezelfde fractie het verhinderde of afwezige comitélid kan vervangen, kan de plaatsvervanger die werd aangeduid overeenkomstig de bepalingen van het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn, opgeroepen worden.

### *Verdeling*

**Art. 15** Het eerste BCSD-HV is als volgt samengesteld:

- Voorzitter BCSD;
- 2 BCSD- leden voorgedragen door Groen;
- 1 BCSD-lid voorgedragen door Open Vld;
- 1 BCSD-lid voorgedragen door sp.a.
- 1 BCSD-lid voorgedragen door CD&V;
- 1 BCSD-lid voorgedragen door Vlaams Belang.

**Art. 16** Het tweede BCSD-HV is als volgt samengesteld:

- Voorzitter BCSD;
- 2 BCSD-leden voorgedragen door Open Vld;
- 1 BCSD-lid voorgedragen door Groen;
- 1 BCSD-lid voorgedragen door sp.a;
- 1 BCSD-lid voorgedragen door pvda;
- 1 BCSD-lid voorgedragen door N-VA.

### **Bevoegdheden**

**Art. 17** Het BCSD-HV is bevoegd voor:

- de beslissingen over de (niet-) toekenning, terugvordering, herziening, schorsing en stopzetting van individuele steun op het vlak van maatschappelijke dienstverlening en integratie;
- de bekrachtiging van de beslissingen van de voorzitter van het BCSD, vermeld in artikel 67 en 68;

Binnen deze toegewezen bevoegdheden kan het BCSD-HV, via de algemeen directeur, aan maatschappelijk werkers de uitvoering van taken en beslissingen inzake de individuele steun op het vlak van maatschappelijke dienstverlening en integratie, toekennen.

(art. 183, §2 DLB)

### **Frequentie vergadering**

**Art. 18** Uitgezonderd de periodes van collectieve sluiting vergadert minstens één BCSD-HV elke donderdag om 17 uur in de oude raadzaal op de maatschappelijke zetel van OCMW Gent en in ieder geval zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren het vereisen.

## **3. Gemeenschappelijke bepalingen**

### **Bijeenroeping**

**Art. 19** De voorzitter van het BCSD beslist tot bijeenroeping van de comités zijnde het BCSD en BCSD-HV. Hij stelt de agenda van de vergaderingen vast en verricht het voorafgaand onderzoek van de zaken die worden voorgelegd.

(art. 109 DLB)

**Art. 20** De voorzitter van het BCSD kan in spoedeisende gevallen buitengewone vergaderingen bijeenroepen, op de dag en het uur die hij bepaalt.

(art. 110 lid 1 DLB)

**Art. 21** Behalve in spoedeisende gevallen wordt de oproeping tenminste vijf dagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de comitéleden. In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

De oproeping gebeurt digitaal, via e-mail, gericht aan het e-mailadres dat het comitélid krijgt van het OCMW.

De oproeping vermeldt de plaats, de dag en het tijdstip van de vergadering. Dezelfde oproeping bevat een link naar de agenda van de vergadering in het e-besluitvormingsprogramma. Via deze agenda zijn de toelichtende nota's met de voorstellen van beslissing of advies en het betreffende dossier voor elk agendapunt raadpleegbaar.

### **Besloten vergadering**

**Art. 22** De vergaderingen van de comités zijn niet openbaar.

(art. 110, lid 4 DLB)

**Art. 23** Gedurende de hele vergadering kunnen aanwezig zijn:

- De voorzitter en de leden van het comité, of bij een tijdelijke afwezigheid hun plaatsvervanger;
- de vertrouwenspersoon van de voorzitter of van een lid van het comité, als die daar recht op heeft omdat de persoon wegens een beperking zijn mandaat niet zelfstandig kan vervullen;
- de algemeen directeur;
- of in de plaats van de algemeen directeur: de persoon die door hem aangeduid werd om in zijn plaats de vergaderingen van het comité bij te wonen, de notulen op te stellen en te ondertekenen;
- de personeelsleden die de algemeen directeur of de personeelsleden die daartoe door de algemeen directeur werden aangeduid, administratief bijstaan voor de opmaak van de notulen;
- de verantwoordelijken binnen de sociale dienst.

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 maatschappelijk werker die met het dossier belast is, en die op vraag van het bijzonder comité gehoord wordt vooraleer het bijzonder comité een beslissing neemt over de hulpaanvraag in kwestie;
- de cliënt die gehoord wenst te worden, eventueel bijgestaan door een vertrouwenspersoon of raadsman die de cliënt zelf kiest;
- een externe deskundige die gehoord wordt op uitnodiging van de voorzitter van het BCSD;
- éénieder wiens aanwezigheid vereist is voor het betreffende agendapunt.

OCMW-raadsleden en de voorzitter en andere leden van het vast bureau die geen lid of voorzitter zijn van het comité, kunnen niet aanwezig zijn op de vergaderingen van het comité.

(art. 105-106, art. 108, art. 155, art. 172, art. 183 en art. 277 DLB)

### **Inlichtingen voor de comitéleden en derden**

**Art. 24** De agenda en de besluiten van de comités worden niet bekendgemaakt aan derden. Niet via de webtoepassing van de gemeente of het OCMW en niet via andere kanalen.

(art. 285 § 1 DLB)

Individuele beslissingen van de comités 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.

(art. 111, 4° DLB)

**Art. 25** De sociale verslagen zijn via het e-besluitvormingsprogramma ter beschikking van de comitéleden.

Daarnaast kunnen de comitéleden of hun fractiemedewerker die de zittingen van het comité voorbereidt de dossiers die rechtstreeks betrekking hebben op de agenda van de vergadering raadplegen in het Digitaal Sociaal Dossier (DSD).

**Art. 26** Aan de voorzitter van het BCSD en de comitéleden moet, op hun verzoek, door de algemeen directeur of door de personeelsleden die daartoe door de algemeen directeur zijn aangewezen (technische) toelichting worden verstrekt over de stukken in de dossiers voor de vergadering van de comités.

De comitéleden dienen hun vragen met betrekking tot de agendapunten via het e-besluitvormingsprogramma in. Indien zij dit vóór 11 uur 's middags op de dag van de zitting indienen, kunnen de comitéleden op de zitting een mondeling antwoord op hun vragen krijgen.

### **Het quorum**

**Art. 27** Het quorum wordt als volgt bepaald:

- via het registreren van de namen van de aanwezige comitéleden in de notulen;
- indien de comitéleden een badge hebben: bij het plaatsnemen in de vergaderzaal loggen de leden in met hun badge. Telkens wanneer de comitéleden de vergaderzaal verlaten, loggen zij uit door het verwijderen van de badge.

**Art. 28** De comités kunnen enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende comitéleden (inclusief de voorzitter) aanwezig is.

Indien een kwartier na het vastgestelde uur niet voldoende comitéleden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, stelt de voorzitter van het comité vast dat de vergadering niet kan doorgaan. Hiervan wordt een proces-verbaal opgesteld.

(art. 26, volgens art. 110 DLB)

**Art. 29** Het comité kan echter, wanneer het eenmaal is bijeengeroepen zonder dat het vereiste aantal comitéleden aanwezig is, na een tweede oproeping, ongeacht het aantal aanwezige comitéleden, op geldige wijze beraadslagen of beslissen over de onderwerpen die voor de tweede keer 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 (DLB) overgenomen.  
(art. 26, volgens art. 110 DLB)

### **Wijze van vergaderen**

**Art. 30** De voorzitter van het comité zit de vergaderingen voor, en opent en sluit de vergaderingen.

Op de voor de vergadering vastgestelde dag en het daartoe aangewezen uur verklaart de voorzitter van het comité de vergadering voor geopend.  
(art. 24, volgens art. 110 DLB)

**Art. 31** De voorzitter van het comité geeft kennis van de tot het comité gerichte verzoeken en doet alle mededelingen die het comité aanbelangen.

Het comité vat daarna de behandeling aan van de punten die vermeld staan op de agenda, in de daardoor bepaalde volgorde, tenzij het comité er anders over beslist.

**Art. 32** Bij de aanvang van de zitting, uitgezonderd de hoorzitting, wordt het voorstel tot indeling van de agenda in A- en B-punten aan het comité voorgelegd:

- De A-punten zijn de agendapunten waarvoor mogelijk een verdere bespreking vereist is, alvorens tot beslissing kan worden overgegaan;
- de B-punten zijn de agendapunten waarover in principe kan worden beslist zonder voorafgaande bespreking.

De comitéleden kunnen vanaf de oproeping punten als A-punt markeren in het e-besluitvormingsprogramma en dit tot de opening van de zitting. Vanaf de opening van de zitting kunnen zij alsnog mondeling aangeven dat ze een punt als A-punt willen markeren, tenzij het punt reeds behandeld is.

Vervolgens roept de voorzitter van het comité eerst de B-punten ter beraadslaging op.

Daarna volgt de behandeling en bespreking van de A-punten.

**Art. 33** Een punt dat niet op de agenda van het comité 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 comitéleden. De namen van die comitéleden en de motivering van de spoedeisendheid worden in de notulen vermeld.

(art. 23, volgens art. 110 DLB)

**Art. 34** Het is voor een comitélid verboden deel te nemen aan de bespreking en de stemming over:

1° aangelegenheden 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. Dat verbod strekt niet verder dan de bloed- en aanverwanten tot en met de tweede graad als het gaat om de voordracht van kandidaten, benoemingen, ontslagen, afzettingen en schorsingen. Dit geldt niet voor het comitélid dat zich in deze omstandigheden bevindt louter op grond van het feit dat hij als vertegenwoordiger van het OCMW is aangewezen in andere rechtspersonen.

Het is voor een comitélid verboden:

- 1° rechtstreeks of onrechtstreeks als advocaat of notaris tegen betaling te werken in geschillen ten behoeve van het OCMW. Dat verbod geldt ook voor de personen die in het kader van een associatie, groepering, samenwerking of op hetzelfde kantooradres met het comitélid werken;
- 2° rechtstreeks of onrechtstreeks als advocaat of notaris ten behoeve van de tegenpartij van het OCMW of ten behoeve van een personeelslid van het OCMW te werken bij geschillen die betrekking hebben op beslissingen over de tewerkstelling binnen het OCMW. Dat verbod geldt ook voor de personen die in het kader van een associatie, groepering, samenwerking of op hetzelfde kantooradres met het comitélid werken;
- 3° rechtstreeks of onrechtstreeks een overeenkomst te sluiten, behalve in geval van een schenking aan het OCMW of de verenigingen of vennootschappen vermeld in deel 3, titel 4 van het DLB of deel te nemen aan een opdracht voor aanneming van werken, leveringen of diensten, verkoop of aankoop ten behoeve van het OCMW of de verenigingen of vennootschappen vermeld in deel 3, titel 4 van het DLB, behalve als het comitélid een beroep doet op een dienstverlening van het OCMW of van de verenigingen of vennootschappen vermeld in deel 3, titel 4 van het DLB, en ten gevolge daarvan een overeenkomst aangaat;
- 4° op te treden als afgevaardigde of deskundige van een vakorganisatie in het bijzonder onderhandelingscomité of het hoog overlegcomité van het OCMW.

Dit artikel is ook van toepassing op de vertrouwenspersoon die het comitélid dat wegens een beperking niet zelfstandig zijn mandaat kan vervullen, bijstaat.

**Art. 35** De voorzitter van het comité verleent het woord naar de volgorde van de aanvragen en, ingeval van gelijktijdige aanvraag, naar de leeftijd van de comitéleden, waarbij de jongste comitéleden eerst het woord krijgen.

**Art. 36** Indien het comité deskundigen, de cliënt en/of de persoon die de cliënt bijstaat wenst te horen, bepaalt de voorzitter van het comité wanneer ze aan het woord komen.

De voorzitter van het comité kan aan het hoofd van de sociale dienst, aan de algemeen directeur of de personeelsleden die daartoe door de algemeen directeur werd aangewezen vragen om toelichtingen te geven.

**Art. 37** Het woord kan door de voorzitter van het comité niet geweigerd worden voor een rechtzetting van beweerde feiten.

**Art. 38** De voorzitter van het comité is belast met de handhaving van de orde in de vergadering.

Van de handelingen die hij in dit verband stelt, wordt melding gemaakt in de notulen.

Elk comitélid dat de orde verstoort, wordt door de voorzitter tot de orde teruggeroepen. Elk comitélid dat tot de orde werd teruggeroepen, mag zich verantwoorden, waarna de voorzitter beslist of de terugroeping tot de orde gehandhaafd of ingetrokken wordt.

**Art. 39** Niemand mag onderbroken worden wanneer hij spreekt, behalve voor een verwijzing naar het reglement of voor een terugroeping tot de orde.

Als een comitélid, aan wie het woord werd verleend, afdwaalt van het onderwerp, kan alleen de voorzitter van het comité hem tot de behandeling van het onderwerp terugbrengen. Indien na een eerste verwittiging het comitélid verder van het onderwerp blijft afdwalen, kan hem het woord door de voorzitter van het comité ontnomen worden. Elk comitélid, dat in weerwil van de beslissing van de voorzitter van het comité tracht aan het woord te blijven, wordt geacht de orde te verstoren.

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 van het comité.

Elk scheldwoord, elke beledigende uitdrukking en elke persoonlijke aantijging worden geacht de orde te verstoren.

**Art. 40** Geen enkel comitélid mag meer dan tweemaal het woord nemen over hetzelfde onderwerp, tenzij de voorzitter van het comité er anders over beslist.

**Art. 41** Wanneer de vergadering rumoerig wordt, zodat het normale verloop van de bespreking in het gedrang wordt gebracht, kondigt de voorzitter van het comité aan dat hij, bij voortzetting van het rumoer, de vergadering zal schorsen of sluiten.

Indien de wanorde toch aanhoudt, schorst of sluit hij de vergadering. De comitéleden moeten dan onmiddellijk de zaal verlaten.

Van deze schorsing of sluiting wordt melding gemaakt in de notulen.

**Art. 42** Nadat de comitéleden voldoende aan het woord zijn geweest en indien hij oordeelt dat het agendapunt voldoende werd besproken, sluit de voorzitter van het comité de bespreking. De voorzitter van het comité neemt een bemiddelende rol aan.

### **Wijze van stemmen**

**Art. 43** Voor elke stemming in het comité omschrijft de voorzitter van het comité het voorwerp van de bespreking waarover de vergadering zich moet uitspreken.

**Art. 44** De beslissingen worden genomen bij volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen.

Een volstreekte meerderheid is gelijk aan meer dan de helft van de stemmen, onthoudingen, blanco en ongeldige stemmen niet meegerekend.

(art. 33, volgens art. 110 DLB)

**Art. 45** De stemmingen zijn niet geheim.

(art. 34, volgens art. 110 DLB)

**Art. 46** De comitéleden stemmen “ja”, “neen” of onthouden zich.

**Art. 47** Er zijn twee mogelijke werkwijzen van stemmen:

1° de stemming bij handopsteking / de elektronisch uitgebrachte naamstemming

2° de mondelinge stemming.

**Art. 48** De comitéleden stemmen bij handopsteking behalve als een derde van de aanwezige comitéleden de mondelinge stemming vraagt.

(art. 34, volgens art. 110 DLB)

**Art. 49** De stemming bij handopsteking geschiedt als volgt: Nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in art. 43 van dit reglement vraagt hij achtereenvolgens welke comitéleden ‘ja’ stemmen, welke ‘neen’ stemmen en welke zich onthouden.

Elk comitélid kan slechts éénmaal zijn hand opsteken om zijn keuze duidelijk te maken.

**Art. 50** De mondelinge stemming geschiedt door, elk comitélid ‘ja’, ‘neen’ of ‘onthouding’ te laten uitspreken. Zij doen dat (met uitzondering van de voorzitter) in de volgorde aangewezen door de voorzitter.

**Art. 51** De voorzitter van het comité stemt als laatste.

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

(art. 33, volgens art. 110 DLB)

### **De notulen**

**Art. 52** De notulen van het comité vermelden, in chronologische volgorde, de beslissingen van het comité. Er wordt geen zittingsverslag opgesteld.

(art. 278, §3 DLB)

**Art. 53** De notulen van de vergadering van het comité worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld overeenkomstig de bepalingen van artikel 277 en 278 van het DLB. De algemeen directeur kan het opstellen en medeondertekenen van de notulen delegeren aan personeelsleden van het OCMW.

(art. 277 § 3 DLB)

**Art. 54** De notulen van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, vanaf het versturen van de agenda van de volgende vergadering van hetzelfde comité ter beschikking via het e-besluitvormingsprogramma.

**Art. 55** Elk comitélid heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen van de vorige vergadering van hetzelfde comité. Als die opmerkingen door het comité 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 persoon die daartoe aangewezen werd door de algemeen directeur ondertekend. In het geval het comité bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan het comité beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering.

**Art. 56** Indien het comité dit wenst, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en door algemeen directeur of de persoon die daartoe aangewezen werd door de algemeen directeur en de meerderheid van de aanwezige comitéleden ondertekend.

(art. 32 laatste lid, volgens art. 110 DLB)

### **Inzagerecht**

**Art. 57** Naast de toegang tot de dossiers van de comités hebben de comitéleden ook recht van inzage in dossiers, stukken en akten, ongeacht de drager die het bestuur van het OCMW betreffen. De comitéleden hebben geen bijzonder inzagerecht in dossiers, stukken en akten van de gemeente.

(art. 29 § 3 volgens art. 110 DLB)

**Art. 58** De vragen worden ingediend via het sjabloon 'inzagerecht' in het e-besluitvormingsprogramma.

**Art. 59** De comitéleden kunnen, behalve voor de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten van het OCMW of hun onderhoudsplichtigen, een afschrift verkrijgen van de dossiers, stukken en akten.

(art. 75, volgens art. 110 DLB)

### **Beslissingen, briefwisseling en documenten**

**Art. 60** De briefwisseling gericht aan de voorzitter van het comité en die bestemd is voor het comité, wordt meegedeeld aan de comitéleden.

**Art. 61** De reglementen, de beslissingen en briefwisseling (m.i.v. ontslagbrieven om dringende redenen) van het comité worden ondertekend door de voorzitter van het BCSD en medeondertekend door de algemeen directeur of de personen die daartoe aangewezen werden door de algemeen directeur zoals bepaald in artikel 279 tot en met 283 van het DLB.

(art. 279 § 4 DLB)

De beslissingen, de akten, de verslagen en de brieven van de maatschappelijk werkers worden door hen ondertekend als ze specifiek betrekking hebben op de aan hen toegekende taken.  
(Art. 279 § 3 DLB)

### **Bezoekrecht**

**Art. 62** De comitéleden hebben het recht de instellingen van het OCMW en diensten die het OCMW opricht en beheert te bezoeken.

Om de algemeen directeur of de persoon die daartoe aangewezen werd door de algemeen directeur in de mogelijkheid te stellen het bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de comitéleden minstens acht werkdagen vooraf per e-mail mee welke instelling zij willen bezoeken, op welke dag en op welk uur.

(art. 29 §§ 2 en 3, volgens art. 110 DLB)

**Art. 63** Tijdens het bezoek van een instelling moeten de comitéleden passief optreden. Ze zijn op bezoek en gedragen zich als een bezoeker. Ze hebben geen inspectierecht en kunnen als individu geen onderrichtingen geven aan de algemeen directeur en aan het OCMW-personeel.

**Art. 64** De vragen worden ingediend via het sjabloon 'bezoekrecht' in het e-besluitvormingsprogramma.

### **Deontologische code**

**Art. 65** De deontologische code van de OCMW-raadsleden is van toepassing op de comitéleden.  
(art. 112 DLB)

### **Geheimhoudingsplicht**

**Art. 66** De voorzitter van het BCSD en de comitéleden, alsook alle andere personen die krachtens de wet of het decreet de besloten vergaderingen van het comité bijwonen, zijn tot geheimhouding verplicht. Zij zijn ook gebonden door het beroepsgeheim.

De voorzitter van het BCSD en de comitéleden 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. Zij zwijgen niet enkel over de vertrouwelijke zaken, maar zorgen er ook voor dat de informatie waarover zij beschikken, 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 strafrechtelijk vervolging.

(art. 29 § 4, volgens art. 110 DLB)

## 4. *Dringende hulpverlening*

**Art. 67** De voorzitter van het BCSD kan in dringende gevallen zelf beslissen tot dringende hulpverlening binnen de goedgekeurde bevoegdheidsmatrix en richtlijnen en op voorwaarde dat hij zijn beslissing ter bekrachtiging aan het BCSD-HV voorlegt.

(art. 114 lid 1 DLB)

**Art. 68** Dezelfde werkwijze wordt gehanteerd als de voorzitter van het BCSD de vereiste dringende hulpverlening toekent aan een dakloze persoon die een beroep doet op de maatschappelijke dienstverlening van het OCMW.

(art. 114 lid 2 DLB)

**Art. 69** Binnen dit kader kan de voorzitter van het BCSD, via de algemeen directeur, de uitvoering van taken en beslissingen in het kader van dringende hulpverlening, toekennen aan maatschappelijk werkers.

(art. 183, §2 DLB)

**Art. 70** De beslissingen, akten, briefwisseling (m.i.v. ontslagbrieven om dringende redenen) van de voorzitter van het comité worden door de voorzitter van het BCSD ondertekend en medeondertekend door de algemeen directeur of de personen die daartoe aangewezen werden door de algemeen directeur.

(Art. 279 § 4 DLB)

**Art. 71** De beslissingen, de akten, de verslagen en de brieven van de maatschappelijk werkers worden door hen ondertekend als ze specifiek betrekking hebben op de aan hen toegekende taken.

(Art. 279 § 3 DLB)