

Goedkeuring ontwerp notulen

Goedkeuring ontwerp notulen

Mandaten

473.261 - Betaalbaarstelling mandaten

Besluit

Artikel 1: Het vast bureau stelt de betalingsbevelen van de collectieve goedkeuringslijst van te betalen bedragen voor de som van 859,18 EUR voor het dienstjaar 2019 betaalbaar alsook de lijsten van aangerekende betalingen met nummers 3582, 3584, 3589, 3590 en 3593 voor een bedrag van 480,66 EUR.

Artikel 2: Het vast bureau neemt akte van en bekrachtigt de gedane bestellingen met bestelbonnummers: 2019000637.

Dossiers in voorbereiding OCMW-raad

61. Lokale opvanginitiatieven: aanpassing nota 'Financiële steunverlening door het OCMW aan de bewoners van het lokaal opvanginitiatief'

Besluit

de raad voor maatschappelijk welzijn beslist

Art. 1: de aanpassingsvoorstellen omtrent de 'financiële steunverlening door het OCMW aan de inwoners van het lokaal opvanginitiatief' goed te keuren.

Art. 2: de aangepaste verblijfsovereenkomsten voor het lokaal opvanginitiatief goed te keuren.

Art. 3: de aangepaste 'verblijfsovereenkomsten' en de 'nota' ter kennis te brengen aan de bewoners van het LOI en toe te passen vanaf 1 mei 2019.

Interne zaken

200.24 - Organisatiebeheersingssysteem: toekennen provisies voor gering exploitatie-uitgaven voor de goede werking van de sociale dienst

Besluit

Artikel 1: het vast bureau keurt volgende reglementen goed:

Artikel 1: het vast bureau besluit:

1. Provisie van 7.500 EUR op de rekening bij Belfius met nummer BE79 0910 2141 8033, voor de uitgaven die te maken hebben met de toegekende steunen door het BCSD.

Van deze provisie mag worden gebruik worden gemaakt door XXX, XXX, XXX, XXX, XXX en XXX. Ze hebben elk hun eigen kaartnummer.

Deze provisie mag gebruikt worden voor volgende uitgaven:

1. Cash afhalen van het nodige bedrag van de door het BCSD toegekende steun en overhandigen aan de cliënt wanneer het niet mogelijk is om de steun voor een cliënt op een bankrekening te storten:

- de cliënt beschikt (nog) niet over een bankrekening OF

- omwille van hoogdringendheid indien niemand beschikbaar is om de dringende overschrijving op de bankrekening van de cliënt te doen (concreet dus bij afwezigheid van AD en AAD of van FD) OF

- bij uiterste hoogdringendheid wanneer het niet mogelijk is voor de cliënt om te wachten totdat het geld van onze bankrekening op de rekening van de cliënt is overgeschreven (overschrijving naar een andere bank kan paar dagen duren

1. Cash afhalen van het nodige bedrag en overhandigen aan de cliënt voor nieuwe LOI-bewoners zonder bankrekening voor de toekenning materiële steun, in afwachting van beslissing BCSD.
 1. opladen van budgetmeter (ter uitvoering van reeds genomen beslissingen BCSD of OCMW-raad)
 2. buskaarten (in afwachting van Lijnabonnement)
 3. aankoop boeken secundair onderwijs in HHHeverlee voor kinderen in LOI

In de gevallen 1 en 2 wordt steeds een ontvangstbewijs en desgevallend terugbetalingsverbintenis ondertekend door de cliënt en de medewerker van de sociale dienst. In de andere gevallen moet een betalingsbewijs bekomen worden: factuur met voldaanmelding, kasticket (zie artikel 5 beslissing vast bureau van 26 februari 2019).

De uitgaven 1 tot en met 5 worden bijhouden in Excel File :
U:\socialedienst\SAMEN\provisierekening.xls

2. Provisie van 1.000 EUR op de rekening bij Belfius met nummer **BE15 0910 1933 2230**, voor geringe exploitatieuitgaven voor andere dan uitgaven die te maken hebben met steunen.

Van deze provisie mag worden gebruik worden gemaakt door XXX, XXX, XXX, XXX, XXX, XXX en XXX.. Op dit moment heeft enkel XXX een kaartnummer, voor de overige collega's wordt een eigen kaart aangevraagd bij Belfius. Zodra die kaarten beschikbaar zijn, mogen zij gebruik maken van de provisie.

Deze provisie mag gebruikt worden voor volgende uitgaven:

1. dringende aankopen LOI die niet met een factuur kunnen aangekocht worden

Het gaat om aankopen die niet kunnen wachten tot de volgende zitting van het vast bureau en die niet met factuur kunnen betaald worden. Voorbeeld: ontbrekend meubilair of huisraad bij toewijzing van verzoekers tot internationale bescherming zoals een babybed, extra bedden en matrassen wanneer onvoldoende aanwezig in woning. Deze mogen dan bij Ikea betaald worden met de kaart voor geringe exploitatieuitgaven.

Te volgen procedure:

- bespreken met diensthoofd sociale dienst (bij afwezigheid adjunct algemeen directeur , bij afwezigheid algemeen directeur)
- vrijdag (uiterlijk maandag) bestelbon aanvragen (raming kosten) en laten tekenen door AD (of AAD bij afwezigheid AD).
- na aankoop bewijsstukken laten paraferen door diensthoofd sociale dienst en factuur/aankoopbewijs bezorgen aan financieel directeur ter aanzuivering van de rekening geringe exploitatieuitgaven
- Om de 3 maanden stelt de sociale dienst een rapportering op voor vast bureau omtrent de uitgaven op deze rekening. Binnen de dienst maakt het diensthoofd hierover afspraken.

2. wisselgeld seniorenfeest

De kaarthouders mogen voor de organisatie van het seniorenfeest wisselgeld afhalen. Binnen de 14 dagen na het seniorenfeest wordt het afgehaalde bedrag terug op de rekening gestort door het dit bedrag cash.

3. uitstappen LOI

De medewerkers van de sociale dienst mogen met de hun kaart de kosten betalen voor de maaltijd, drank en andere met de uitstap gepaard gaande kosten die niet factuur kunnen betalen tijdens de daguitstap met LOI bewoners. De medewerker zorgt ervoor dat hij/zij een betalingsbewijs van elke uitgave bekomt aan de hand waarvan de aanzuivering van de provisie kan gevraagd worden aan de financiële dienst (artikel 5 reglement vast bureau 26 februari 2019).

Artikel 2:

De provisiehouder is persoonlijk verantwoordelijk voor het beheer van de provisie overeenkomstig

de voorwaarden vastgesteld door het vast bureau op 26 februari 2019 en dient de regels m.b.t. de wetgeving overheidsopdrachten te respecteren.

De provisiehouder vraag zo spoedig mogelijk de aanzuivering van de provisie en in elk geval binnen de maand na de uitgave.

Het diensthoofd van de sociale dienst doet 1 maal per maand steekproefsgewijs controle.

Artikel 3:

De aanzuivering van de provisie gebeurt giraal en op basis van de voorgelegde verantwoordingsstukken. De aanzuivering is een betaling die onder de normale uitgaven valt en bijgevolg met de dubbele handtekening gebeurt.

Artikel 4:

De uitgaven betaald met de provisie worden pas in de boekhouding opgenomen op het ogenblik dat de provisiehouder de wedersamenstelling van zijn provisie vraagt en dit minstens éénmaal per maand.

Artikel 5:

De delegatie kan te allen tijde worden ingetrokken door eenvoudige beslissing van het vast bureau

Namens het vast bureau

Marijke Pertz
algemeen directeur

Adri Daniëls
voorzitter van het vast bureau
