



OCMW DILSEN-STOKKEM

## Uittreksel uit het register van de beraadslagingen van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn

Zitting van 27 maart 2014

**Aanwezig:** Pierre Houben, voorzitter  
Antoine Swennen, Jan Braun, Monique Demollin, Pierre Gielen, Myrthe Hoffmeister,  
Jochen Ochal, Nico Van De Beek, Ronny Vankevelaer, Nancy Willen, Paula Weltjens, -leden  
Eddy Stevens, secretaris

### **Beslissing inzake vaststelling voorwaarden voor terbeschikkingstelling van provisies en voorwaarden waaronder personeelsleden kunnen worden belast met inning van geringe dagontvangsten.**

DE RAAD,

Gelet op de organieke wet betreffende de Openbare Centra voor Maatschappelijk Welzijn dd. 08.07.1976;  
Gelet op het decreet betreffende de organisatie van de Openbare Centra voor Maatschappelijk Welzijn dd. 19.12.2008, inzonderheid art. 164 "Afdeling II "Uitvoering van de betalingen, inning van de ontvangsten en beheer van de kasmiddelen";

Gelet op art. 164§1 van het OCMW-decreet, die bepaalt dat "Om de betaling mogelijk te maken van geringe exploitatie-uitgaven van het dagelijks bestuur of de hulpverlening, vermeld in artikel 58, § 2 en § 3, die zonder uitstel of onmiddellijk voor de goede werking van de dienst moeten worden gedaan, de secretaris van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn na advies van de financieel beheerder kan beslissen aan bepaalde personeelsleden een provisie ter beschikking te stellen";

Gelet op art. 164§2 van het OCMW-decreet, die bepaalt dat "De secretaris van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn, na advies van de financieel beheerder, onder zijn verantwoordelijkheid bepaalde personeelsleden van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn die onder zijn gezag staan, kan belasten met de inning van geringe dagontvangsten";

Gelet op art. 164§4 van het OCMW-decreet, die bepaalt dat "De raad voor maatschappelijk welzijn de voorwaarden bepaalt voor de terbeschikkingstelling van provisies en de voorwaarden bepaalt waaronder personeelsleden van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn kunnen worden belast met de inning van geringe dagontvangsten";

Gelet op het Besluit van de Vlaamse Regering dd. 03.04.2009 houdende de uitvoering en inwerkingtreding van het decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en houdende diverse bepalingen betreffende het personeel, de financiën en de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op het besluit van de Raad dd. 31.01.2013 inzake vaststelling van een nieuw huishoudelijk reglement;

Gelet op het besluit van de Vlaamse regering dd. 25.06.2010 betreffende de beleids- en beheerscyclus van de gemeenten, de provincies en de OCMW's, inzonderheid artikel 48 en artikel 49;

Gelet op het besluit van de Raad dd. 30.01.2014 inzake aanstelling met ingang van 01.01.2014 van de volgende ambtenaren als budgethouder op hiernavolgende wijze:

- De secretaris wordt aangesteld voor het beleidsdomein algemene financiering en alle onderliggende beleidsvelden en beleidsitems,
- De secretaris wordt aangesteld voor het beleidsdomein algemeen bestuur en alle onderliggende beleidsvelden en beleidsitems,
- De verantwoordelijke sociale dienst wordt aangesteld voor het beleidsdomein sociaal beleid en alle onderliggende beleidsvelden en beleidsitems,
- De verantwoordelijke zorg aan huis wordt aangesteld voor het beleidsdomein zorg aan huis en alle onderliggende beleidsvelden en beleidsitems,
- De directeur van het woonzorgcentrum wordt aangesteld voor het beleidsdomein wonen en zorg voor ouderen en alle onderliggende beleidsvelden en beleidsitems;

Overwegende dat het in het licht van de activiteiten die het OCMW ontplooit noodzakelijk is voor de goede werking van de dienst provisies ter beschikking te stellen van bepaalde personeelsleden voor geringe exploitatie-uitgaven van dagelijks bestuur of de hulpverlening, vermeld in artikel 58, § 2 en § 3, die zonder uitstel of onmiddellijk voor de goede werking van de dienst moeten worden gedaan;

Overwegende dat het hierbij gaat over activiteiten in het kader van animatie in het beleidsdomein wonen en zorg voor ouderen en activiteiten in het kader van materiële opvang van asielzoekers in het beleidsdomein sociaal beleid;

Overwegende dat het in het licht van de activiteiten die het OCMW ontplooit eveneens noodzakelijk is voor de goede werking van de dienst bepaalde personeelsleden te belasten met de inning van geringe dagontvangsten, m.n. deze waarvan de schuldenaar niet vooraf kan worden aangeduid, of deze die moeilijk van de dienstverlening kunnen worden afgescheiden zonder dat de dienstverlening als dusdanig in het gedrang komt; Overwegende dat het hierbij gaat over dagontvangsten in het cafetaria en van drankautomaten in het beleidsdomein wonen en zorg voor ouderen en over dagontvangsten in het kader van opladingen van budgetmeters elektriciteit en aardgas in het beleidsdomein sociaal beleid; Gelet op het voorstel van de Voorzitter en na erover beraadslaagd te hebben,

## **BESLUIT,**

met éénparigheid van stemmen

Art.1.- De voorwaarden voor de terbeschikkingstelling van provisie aan bepaalde personeelsleden als volgt vast te stellen:

### *§1.- Principe, omvang en aanwending van een provisie*

- Voor de betaling van geringe exploitatieuitgaven van het dagelijks bestuur, die zonder uitstel moeten gebeuren en die onmiddellijk moeten worden gedaan voor de goede werking van de dienst, wordt een provisie ter beschikking gesteld aan nominatief aangeduide personeelsleden, verder provisiebeheerders genoemd.
- Een provisiebeheerder beschikt over een provisie van maximaal 2.500 euro.
- Het bedrag van de provisie wordt aan een provisiebeheerder beschikbaar gesteld op een zichtrekening die steeds een positief debetsaldo dient te hebben.
- De provisie mag door een provisiebeheerder worden aangewend voor betaling van geringe exploitatie-uitgaven van het dagelijks bestuur zoals hoger vermeld.

### *§2.- Aanduiding provisiebeheerders*

- Een provisiebeheerder, evenals desgevallend een vervangend provisiebeheerder, wordt nominatief aangesteld door de secretaris.
- Bij de aanduiding van een provisiebeheerder bepaalt de secretaris eveneens minimum het bedrag, met een maximum overeenkomst art.1§1, de ingangsdatum en desgevallend nadere voorschriften binnen het kader van onderhavig besluit.

### *§3.- Verantwoordelijkheid, uitgavenstaat en bewijsstukken*

- Een provisiebeheerder is persoonlijk verantwoordelijk voor het beheer van de toegekende provisie.
- Een provisiebeheerder bewaart alle bewijsstukken en schrijft alle gedane uitgaven in een staat van uitgaven met de vermelding van datum, aard en bedrag.
- Deze uitgavenstaat met alle bewijsstukken wordt – na ondertekening door de bevoegde budgethouder – bezorgd aan de financieel beheerder.

### *§4.- Verwerking in de boekhouding, controle en aanzuivering provisie*

- Na controle van het gebruik van de provisie op inhoud, juistheid en geldigheid verwerkt de financieel beheerder de aanvaarde uitgavenstaat in de boekhouding.
- De provisie wordt aangezuiverd na dubbele handtekening door de secretaris en de financieel beheerder.

### *§5.- Vaststelling anomalieën, tekorten of onregelmatigheden*

- De financieel beheerder stelt de verantwoordelijke budgethouder en de secretaris in kennis van vastgestelde anomalieën.
- Indien de provisiebeheerder een kasverschil vaststelt, stelt deze de verantwoordelijke budgethouder, de financieel beheerder en de secretaris onmiddellijk op de hoogte.
- De budgethouder en de financieel beheerder stellen een proces-verbaal op, waarin de omstandigheden en de bewarende maatregelen worden vermeld die door de provisiebeheerder werden genomen.
- De raad bepaalt of de provisiebeheerder al dan niet verantwoordelijk moeten worden gesteld en of het tekort ten laste van het OCMW wordt genomen;
- Bij diefstal of verlies van gelden moet de provisiebeheerder onmiddellijk en persoonlijk aangifte doen bij de lokale politie;

### *§6.- Beëindiging provisiebeheer*

- Bij beëindiging van het provisiebeheer, stort de provisiebeheerder het bedrag ervan terug op de rekening courant van het OCMW, in voorkomend geval verminderd met het bedrag van de uitgaven die regelmatig werden verricht met de provisie.

Art.2.- De voorwaarden voor belasting van bepaalde personeelsleden met de inning van geringe dagontvangsten als volgt vast te stellen:

### *§1.- Principe en omvang*

- Onder het begrip geringe dagontvangsten worden die ontvangsten verstaan die door hun aard onmiddellijk worden geïnd in chartaal geld.
- Het personeelslid belast met inning van geringe dagontvangsten bewaart een bedrag van maximaal 2.500 euro bij zich.
- De ontvangen bedragen worden door het personeelslid belast met inning van geringe dagontvangsten bewaard in een afsluitbare geldkist of kluis.

### *§2.- Aanduiding personeelsleden belast met inning van geringe dagontvangsten*

- Een personeelslid, evenals desgevallend een vervanger, wordt nominatief aangesteld door de secretaris.

- Bij de aanduiding van een personeelslid belast met inning van geringe dagontvangsten bepaalt de secretaris de aard van de activiteit die geringe dagontvangsten genereert, de ingangsdatum en nadere voorschriften binnen het kader van onderhavig besluit, inzonderheid met betrekking tot registratie en bewaring van de dagontvangsten.

*§3.- Verantwoordelijkheid, uitgavenstaat en bewijsstukken*

- Een personeelslid belast met inning van geringe dagontvangsten is verantwoordelijk voor het beheer van zijn/haar kas en de bewaring van ontvangen bedragen en bewijsstukken.

- Een personeelslid belast met inning van geringe dagontvangsten verantwoordt de inning van geringe dagontvangsten door de regelmatige inschrijving van minstens de totale dagontvangsten in een kasboek volgens de bepalingen van het besluit van de secretaris inzake nominatieve aanstelling van het personeelslid belast met inning van geringe dagontvangsten.

- Alle beschikbare bewijsstukken ter verantwoording van de dagontvangsten worden door het personeelslid belast met inning van geringe dagontvangsten bewaard en per dag geklasseerd.

*§4.-Centralisatie inningen, verwerking in de boekhouding en controle*

- Een personeelslid belast met inning van geringe dagontvangsten deponereert de dagontvangsten bij een door de financieel beheerder aangeduide bank of bij de door de secretaris bij afzonderlijk besluit aangestelde beheerder van de centrale kas, overeenkomstig de bepalingen van het besluit van de secretaris inzake nominatieve aanstelling van het personeelslid belast met inning van geringe dagontvangsten.

- De financieel beheerder doet de boekhoudkundige verwerking van de geringe dagontvangsten, op basis van nadere bepalingen terzake van het besluit van de secretaris inzake nominatieve aanstelling van het personeelslid belast met inning van geringe dagontvangsten en op basis van nadere bepalingen van het afzonderlijk besluit van secretaris inzake de aanstelling van de beheerder van de centrale kas.

- De financieel beheerder voert 1x per kwartaal een kascontrole uit en maakt hiervan een proces-verbaal op.

*§5.-Vaststelling anomalieën, tekorten of onregelmatigheden*

- De financieel beheerder stelt de verantwoordelijke budgethouder en de secretaris in kennis van vastgestelde anomalieën.

- Indien een personeelslid belast met inning van geringe dagontvangsten een kasverschil vaststelt, stelt deze de verantwoordelijke budgethouder, onmiddellijk op de hoogte, die oordeelt of de verschillen van die aard zijn dat er een proces-verbaal van moet worden opgesteld dat moet worden voorgelegd aan de raad.

- In die gevallen stellen de budgethouder en de financieel beheerder een proces-verbaal op, dat tevens ter kennis wordt gebracht van de secretaris, waarin de omstandigheden en de bewarende maatregelen worden vermeld die werden genomen.

- De raad bepaalt of de betrokkenen al dan niet verantwoordelijk moeten worden gesteld en of het tekort ten laste van het OCMW wordt genomen;

- Bij diefstal of verlies van gelden moet het personeelslid belast met inning van geringe dagontvangsten onmiddellijk en persoonlijk aangifte doen bij de lokale politie;

*§6.-Beëindiging opdracht inning van geringe dagontvangsten*

- Bij beëindiging van de opdracht deponereert het personeelslid belast met inning van geringe dagontvangsten onverwijld de resterende dagontvangsten bij een door de financieel beheerder aangeduide bank of bij de door de secretaris bij afzonderlijk besluit aangestelde beheerder van de centrale kas, overeenkomstig de bepalingen van het besluit van de secretaris inzake nominatieve aanstelling van het personeelslid belast met inning van geringe dagontvangsten.

Art.3- Het College van Burgemeester en Schepenen en de Provinciegouverneur, via overzichtslijst, van dit besluit in kennis te stellen.

Voor de Raad

Bij bevel: De secretaris  
Get. E. Stevens

De voorzitter  
Get. P. Houben

Voor éénsluidend afschrift

De secretaris

De voorzitter

Eddy Stevens

Pierre Houben