

Intern reglement van de vzw Sociale Dienst voor het Vlaams Overheidspersoneel

Afdeling 1 GERECHTIGDEN EN BEGUNSTIGDEN

Artikel 1

In het decreet van 2 maart 2007 betreffende de vzw Sociale Dienst voor het Vlaams Overheidspersoneel, het besluit van de Vlaamse Regering van 27 april 2007 betreffende de Sociale Dienst voor het Vlaams Overheidspersoneel en de statuten van de vereniging is bepaald wie de gerechtigden en begunstigden van de Sociale Dienst zijn.

Artikel 2

Het recht op de sociale voordelen neemt een einde zodra niet langer wordt voldaan aan de bepalingen van artikel 1.

De belanghebbenden beschikken over dertig dagen om hun eventuele aanvragen van een tegemoetkoming waarop ze recht hebben, in te dienen, tenzij het anders bepaald is door het Bestuursorgaan (de Raad van Bestuur).

Afdeling 2 ACTIVITEITEN

Artikel 3

De activiteiten van de vzw Sociale Dienst bestaan hoofdzakelijk uit:

- individuele hulpverlening;
- sociale dienstverlening;
- eindloopbaanwerking;
- gepensioneerdewerking.

Het Bestuursorgaan (de Raad van Bestuur) kan beslissen om nieuwe initiatieven toe te voegen.

Afdeling 3 BESTUURSORGAAN (RAAD VAN BESTUUR)

Artikel 4:

Het Bestuursorgaan (de Raad van Bestuur) heeft de beslissingsbevoegdheid om de aard en de criteria van de activiteiten van de Sociale Dienst te bepalen. Die bevoegdheid kan niet worden overgedragen.

Artikel 5

Het Bestuursorgaan (de Raad van Bestuur) kan in uitzonderlijke gevallen waarover hij alleen oordeelt, afwijken van een bepaling van het huidige reglement. Hij doet ook uitspraak over alle onvoorziene gevallen.

Artikel 6

Iedere bedrieglijke poging of valse verklaring tegenover de Sociale Dienst kan voor de gerechtigde, de begunstigde, en eventueel voor zijn gezin, de tijdelijke schorsing of de definitieve uitsluiting van de sociale voordelen als gevolg hebben. Deze beslissing wordt genomen door het Bestuursorgaan (de Raad van Bestuur) of bij delegatie door de Commissie Onregelmatigheden.

Artikel 7

Ter uitvoering van artikel 15 van de statuten van de Sociale Dienst wordt verstaan onder:

- een gewone meerderheid: de helft van het aantal stemgerechtigde leden plus één
- staking van stemmen: een situatie waarbij er evenveel voor- als tegenstanders zijn. In dat geval wordt het voorstel verworpen.

Besluiten worden genomen volgens de regels van beraadslagende vergaderingen. Beslissingen worden goedgekeurd bij gewone meerderheid van de aanwezige en vertegenwoordigende leden, met uitsluiting van de afwezigen, van de nietige stemmen en van de onthoudingen. Deze tellen niet mee als negatieve stemmen.

In uitzonderlijke gevallen kan het Bestuursorgaan (de Raad van Bestuur) en/of de Algemene Vergadering beslissen via een schriftelijke procedure. Daarbij wordt aan de bestuurders of leden van de Algemene Vergadering per e-mail gevraagd hun stem uit te brengen binnen drie werkdagen. Artikel 8

Wat betreft de contracten voor de aankoop van goederen en diensten met een waarde van 2.500 euro en meer (incl. btw) zijn de handtekeningen vereist van één bestuurder, aangesteld door de Vlaamse Regering, en één bestuurder vanuit elke vakorganisatie of dient er minstens per e-mail vooraf akkoord gegeven te zijn door minstens één bestuurder van elk van deze 4 fracties (bij voorkeur van de 4 fractievoorzitters), waarna één handtekening volstaat (bij voorkeur van de voorzitter).

Artikel 9

Bij verhindering van de voorzitter bepaalt de vakbondsfractie waartoe hij behoort, wie het Bestuursorgaan (de Raad van Bestuur) voorzit.

Bij langdurige afwezigheid van de voorzitter wordt er binnen dezelfde fractie een interim-voorzitter voorgedragen. De interim-voorzitter wordt verkozen door het Bestuursorgaan (de Raad van Bestuur), conform artikel 11, § 3 en § 4 van de statuten.

Artikel 10

De secretaris en de penningmeester wonen de vergaderingen van het Bestuursorgaan (de Raad van Bestuur) bij. Ze hebben geen stemrecht.

Artikel 11

De bestuurders kunnen de documenten over de werking van de Sociale Dienst binnen hun functionele en administratieve activiteit op elk moment digitaal opvragen bij de secretaris. De secretaris registreert die inzage.

Artikel 12

Deskundigen kunnen in het kader van hun activiteiten voor de Sociale Dienst hun verplaatsingskosten terugbetaald krijgen.

Artikel 13

Als een lid van het Bestuursorgaan (de Raad van Bestuur) zonder voorafgaande verwittiging of zonder geldige reden drie opeenvolgende vergaderingen niet bijwoont, kan het Bestuursorgaan (de Raad van Bestuur) de vervanging voorstellen via de representatieve vakorganisatie of via de Vlaamse overheid die betrokkene heeft voorgedragen.

Afdeling 4 Het Dagelijks Bestuur (DB)

Artikel 14

Binnen het Bestuursorgaan (de Raad van Bestuur) wordt conform art. 24 van onze statuten een Dagelijks Bestuur (DB) opgericht.

Het Dagelijks Bestuur (DB) is samengesteld uit 4 stemgerechtigde leden, namelijk de 3 voorzitters van elk van de fracties van de representatieve vakorganisatie en de voorzitter van de Vlaamse overheidsfractie. Hun benoeming gebeurt door de Raad van Bestuur/het Bestuursorgaan bij gewone meerderheid, die hieromtrent geldig beslist wanneer minstens de helft van de bestuurders aanwezig is.

De beslissingen genomen door het Dagelijks Bestuur (DB), dat als een college vergadert, worden steeds genomen in collegiaal overleg.

Het Dagelijks Bestuur (DB) staat in aanvulling van de voorzitter in voor het dagelijks beheer van de VZW Sociale dienst voor het Vlaams overheids personeel. Bepaalde zaken worden hier vooraf reeds afgetoetst/uitgewerkt, alvorens ze op de Werkgroepen/het Bestuursorgaan (de Raad van Bestuur) te brengen. De voorzitter kan ook gebruik maken van het Dagelijks Bestuur (DB) om beslissingen, die rechtstreeks door de voorzitter kunnen genomen worden, wat ruimer af te toetsen en zo ook maximale inspraak te geven aan de verschillende fracties. Tot slot kan het Dagelijks Bestuur (DB) bij hoogdringende beslissingen in de plaats van de Raad van Bestuur/het Bestuursorgaan treden. Vanzelfsprekend zullen de 4 fractievoorzitters steeds proberen zo veel mogelijk vooraf de eigen achterban te raadplegen en ook steeds aansluitend terugkoppelen naar hun achterban over genomen beslissingen. Bovendien zullen beslissingen waarbij het Dagelijks Bestuur (DB) in de plaats treedt van de Raad van Bestuur/het Bestuursorgaan achteraf ook nog eens geagendeerd worden op de eerstvolgende Raad van Bestuur/het Bestuursorgaan.

Als het Dagelijks Bestuur (DB) ergens geen beslissing over kan/wenst te nemen, verwijzen ze het onderwerp door naar het Bestuursorgaan (de Raad van Bestuur).

Wanneer het Dagelijks Bestuur (DB) in de plaats treedt van de Raad van Bestuur/het Bestuursorgaan dient elk van de vier stemgerechtigde leden deel te nemen aan het overleg over dit onderwerp om samen tot een unanieme beslissing te komen. Wanneer een lid van het Dagelijks Bestuur (DB) verhinderd is om deel te nemen, kan in uitzonderlijke omstandigheden een beroep gedaan worden op een andere bestuurder uit dezelfde fractie (bij voorkeur na overleg met het vaste lid), om de continuïteit van de beslissingen niet in het gedrang te brengen.

Afdeling 5 De werkgroepen

Artikel 15

Conform artikel 23 van de statuten van de Sociale Dienst richt de het Bestuursorgaan (de Raad van Bestuur) volgende permanente werkgroepen op:

- begroting
- communicatie
- eindeloopbaanwerking
- medische zaken
- sint
- vakantie en vrije tijd

Het Bestuursorgaan (de Raad van Bestuur) kan ook overgaan tot de oprichting van ad hoc werkgroepen (vb. statuten).

Artikel 16

Op eigen initiatief, op verzoek van het Bestuursorgaan (de Raad van Bestuur) of van de voorzitter, geeft een werkgroep advies of formuleert voorstellen aan het Bestuursorgaan (de Raad van Bestuur) over de aangelegenheden die tot haar werkveld behoren.

Artikel 17

Voor elke werkgroep wordt een coördinator aangesteld die de werkgroep voorziet.

De werkgroepen worden samengeroepen door de voorzitter van de Sociale Dienst die de dagorde van de vergadering bepaalt in overleg met de coördinator.

De secretaris van de Sociale Dienst notuleert de vergaderingen.

Artikel 18

De werkgroepen zijn samengesteld uit:

- leden van het Bestuursorgaan (de Raad van Bestuur)
- leden van de algemene vergadering
- deskundigen (zie artikel 20) of procesverantwoordelijken

Bij de samenstelling van de werkgroepen wordt gestreefd naar een pariteit tussen de vertegenwoordigers van de Vlaamse overheid en de representatieve vakorganisaties.

Artikel 19

Het Bestuursorgaan (de Raad van Bestuur) duidt de coördinatoren aan van de permanente en ad hoc werkgroepen.

De coördinatoren van de permanente en ad hoc werkgroepen worden bij voorkeur gekozen uit de leden van het Bestuursorgaan (de Raad van Bestuur) voor de volledige duur van hun mandaat.

Zij fungeren als contactpersoon tussen enerzijds de leden van de werkgroep en anderzijds de leden van het Bestuursorgaan (de Raad van Bestuur) en / of de voorzitter van de Sociale Dienst.

Er wordt verslag uitgebracht over hun werkzaamheden aan het Bestuursorgaan (de Raad van Bestuur) en toelichting gegeven bij hun adviezen die zij formuleerden.

Artikel 20

De administratie van de Sociale Dienst staat in voor het aanleveren van alle informatie die door de coördinatoren van de werkgroepen wordt opgevraagd. Deze informatie wordt via de secretaris aan de leden van de werkgroep meegedeeld.

De adviezen en de voorstellen van de werkgroepen worden opgenomen in een document bestemd voor het Bestuursorgaan (de Raad van Bestuur).

Artikel 21

Worden ambtshalve als deskundigen aangesteld:

- in de werkgroep begroting: de penningmeester
- hoofd van de sociale dienst van de ter beschikking gestelde personeelsleden (of zijn/haar vervanger)
- afhankelijk van de werkgroep: de verantwoordelijke(n) voor de individuele hulpverlening, de sociale dienstverlening of de eindloopbaanwerking.

Deskundigen kunnen, in het kader van hun activiteiten voor de Sociale Dienst, terugbetaling genieten van hun verplaatsingskosten conform de reglementering.

Artikel 22

Wonen de vergaderingen van de werkgroepen bij:

- met stemrecht: de leden van aan het Bestuursorgaan (de Raad van Bestuur) en de algemene vergadering
- met raadgevende stem: de in artikel 20 vermelde deskundigen

Een verdeeld advies wordt ter kennis gebracht van aan het Bestuursorgaan (de Raad van Bestuur). Streefdoel blijft echter het consensusmodel.

Artikel 23

De aanwezigheid van vier (4) stemgerechtigde leden is noodzakelijk voor de geldigheid van de beraadslagingen.

Artikel 24

Om te vermijden dat bij de toewijzing van een overheidsopdracht er te weinig bestuurders aanwezig zijn op de vergadering van een werkgroep, kunnen zij zich laten vervangen door een andere bestuurder of een lid van de algemene vergadering.

Afdeling 6 De Commissie Individuele hulpverlening (CIHV)

Artikel 25

Binnen aan het Bestuursorgaan (de Raad van Bestuur) wordt een Commissie Individuele Hulpverlening (CIHV) opgericht.

Die commissie individuele hulpverlening is paritair samengesteld en telt zes stemgerechtigde leden: de voorzitter van de Raad van Bestuur, één vertegenwoordiger voor elk van de overige twee representatieve vakorganisaties en drie vertegenwoordigers van de Vlaamse overheid. Voor elk lid wordt in een plaatsvervanger voorzien.

Het hoofd van de sociale dienst van de ter beschikking gestelde personeelsleden of de coördinator individuele hulpverlening neemt ook deel aan de werkzaamheden van de commissie individuele hulpverlening.

Tijdens de vergaderingen wordt er genotuleerd door de secretaris.

De commissie individuele hulpverlening kan de maatschappelijke assistenten horen voor toelichting en verduidelijking bij de voorgestelde hulpverlening.

De bestuurders, de leden, alsook de ter beschikking gestelde personeelsleden zijn ertoe gehouden het ambtsgeheim te bewaren over de beraadslagingen die betrekking hebben op de individuele hulpverlening. Ze verbinden zich ertoe geen vertrouwelijke documenten te verspreiden. De deontologische code voor de personeelsleden van de Vlaamse overheid moet strikt nageleefd worden.

Artikel 26

De stemgerechtigde leden van de commissie individuele hulpverlening beslissen in consensus over de sociale dossiers voor:

- renteloze leningen
- sociale vakanties
- bijzondere bijstand
- medische bijstand

Als ze geen beslissing nemen verwijzen ze het dossier door naar het Bestuursorgaan (de Raad van Bestuur) voor een definitieve beslissing.

Om geldig te kunnen beslissen, is de aanwezigheid van de helft plus één van de stemgerechtigde leden vereist.

Als het vereiste quorum om geldig te beraadslagen niet bereikt wordt, kan in uitzonderlijke omstandigheden een beroep gedaan worden op een andere bestuurder, bij voorkeur uit dezelfde fractie, om de continuïteit van de dienstverlening niet in het gedrang te brengen.

De leden van het Bestuursorgaan (de Raad van Bestuur) ontvangen de notulen van de commissie individuele hulpverlening voor de sociale dossiers waarvoor een beslissing werd genomen.

Ook de niet-stemgerechtigde leden ontvangen die notulen, onder meer om de beroepsprocedure en de schorsingsbevoegdheid van de regeringscommissaris te vrijwaren.

Artikel 27

De aanvraag en het dossier worden anoniem en in de afgesproken vorm aan de commissie of aan het Bestuursorgaan (de Raad van Bestuur) voorgelegd. Op het dossier wordt een code aangebracht.

Artikel 28

De maatschappelijke assistent gaat na of de aanvrager voldoet aan de voorwaarden, bepaald in artikel 2 van de statuten, om een beroep te kunnen doen op de voordelen van de Sociale Dienst.

Artikel 29

Elk dossier bevat minstens de volgende elementen:

- een volledig overzicht van de administratieve toestand van de betrokkene
- een overzicht van de gezinssituatie
- alle sociale elementen die van belang kunnen zijn bij de behandeling van het dossier
- een volledige uiteenzetting van het probleem, samen met de nodige bewijsstukken en documenten. Elke financiële tegemoetkoming is gebaseerd op facturen of eventuele andere bewijsstukken waaruit het bedrag dat ten laste blijft van de betrokkene, kan worden afgeleid
- het voorstel tot hulpverlening
- eventueel ook de reeds getroffen voorlopige maatregelen en de stand van uitvoering ervan

Voor het overige gelden de criteria en de richtlijnen voor de individuele hulpverlening.

Artikel 30

De commissie individuele hulpverlening of het Bestuursorgaan (de Raad van Bestuur) kan, voorafgaand aan elke beslissing, de maatschappelijk assistent verzoeken het behandelde dossier toe te lichten.

Artikel 31

Als bij de Sociale Dienst een individueel dossier aanhangig wordt gemaakt dat wegens zijn aard een dringende financiële tegemoetkoming vergt, verricht de maatschappelijk assistent de nodige onderzoeken en onderneemt hij de nodige stappen, opdat de coördinator binnen het kader van de vastgelegde reglementering onmiddellijk de eerste noodzakelijke tegemoetkoming kan toekennen toe een bedrag van 2.500 euro. Bij afwezigheid van de coördinator wordt die bevoegdheid gedelegeerd aan de voorzitter of het hoofd van de sociale dienst.

De beslissing en de motivatie van de hoogdringendheid worden tijdens de eerstvolgende vergadering van de Commissie Individuele Hulpverlening toegelicht door de uitvoerder van de beslissing.

Artikel 32

De gerechtigden en begunstigen kunnen zich vrij en rechtstreeks wenden tot de Sociale Dienst.

Een onderzoek in het kader van individuele hulpverlening kan alleen verricht worden als de betrokkene daarmee instemt.

Afdeling 7 De Commissie Onregelmatigheden (CO)

Artikel 33

Binnen het Bestuursorgaan (de Raad van Bestuur) wordt een commissie onregelmatigheden (CO) opgericht.

Die commissie is samengesteld uit tien stemgerechtigde leden: twee vertegenwoordigers voor elk van de drie representatieve vakorganisaties (inclusief de voorzitter) en vier vertegenwoordigers van de Vlaamse overheidsfractie.

Het hoofd van de sociale dienst van de ter beschikking gestelde personeelsleden, de coördinator individuele hulpverlening en/of de coördinator sociale dienstverlening kunnen ook deelnemen aan de werkzaamheden van de commissie onregelmatigheden.

Tijdens de vergaderingen wordt er genotuleerd door de secretaris.

De commissie onregelmatigheden kan de maatschappelijke assistenten of dossierbeheerders horen voor toelichting en verduidelijking bij de voorliggende dossiers met onregelmatigheden.

De bestuurders, de leden, alsook de ter beschikking gestelde personeelsleden zijn ertoe gehouden het ambtsgeheim te bewaren over de beraadslagingen die betrekking hebben op de dossiers met onregelmatigheden. Ze verbinden zich ertoe geen vertrouwelijke info en/of documenten te verspreiden. De deontologische code voor de personeelsleden van de Vlaamse overheid moet strikt nageleefd worden.

Artikel 34

De stemgerechtigde leden van de commissie beslissen in consensus over de dossiers met onregelmatigheden voor de volledige dienstverlening van de vzw Sociale Dienst waar gerechtigden aanspraak op kunnen maken (inclusief eventuele terugvorderingen uit het verleden en/of (tijdelijke / definitieve opschorting van dienstverleningen).

Als ze geen beslissing nemen verwijzen ze het dossier door naar het Bestuursorgaan (de Raad van Bestuur) voor een definitieve beslissing.

Om geldig te kunnen beslissen, is de aanwezigheid van minstens vier stemgerechtigde leden vereist.

Als het vereiste quorum om geldig te beraadslagen niet bereikt wordt, kan in uitzonderlijke omstandigheden een beroep gedaan worden op een andere bestuurder, bij voorkeur uit dezelfde fractie, om de continuïteit van de dienstverlening niet in het gedrang te brengen.

De leden van het Bestuursorgaan (de Raad van Bestuur) ontvangen de notulen van de commissie onregelmatigheden waarvoor een beslissing werd genomen.

Ook de niet-stemgerechtigde leden ontvangen die notulen, onder meer om de beroepsprocedure en de schorsingsbevoegdheid van de regeringscommissaris te vrijwaren.

Artikel 35

De aanvraag en het dossier worden anoniem en in de afgesproken vorm aan de commissie of aan het Bestuursorgaan (de Raad van Bestuur) voorgelegd. Op het dossier wordt een code aangebracht.

Artikel 36

De maatschappelijke assistent of dossierbeheerder gaat na of de aanvrager voldoet aan de voorwaarden, bepaald in artikel 2 van de statuten, om een beroep te kunnen doen op het aanbod van de Sociale Dienst.

Artikel 37

Elk dossier bevat minstens de volgende elementen die allen naamloos moeten zijn:

- een volledig overzicht van de administratieve toestand van de betrokkene
- een uittreksel uit het rijksregister met een overzicht van de gezinssituatie
- alle elementen die van belang kunnen zijn bij de behandeling van het dossier
- een volledige uiteenzetting van het probleem, samen met de nodige bewijsstukken en documenten.
- het voorstel tot sanctie
- eventueel ook de reeds getroffen voorlopige maatregelen en de stand van uitvoering ervan
- het eventuele bezwaar van betrokkene tegen een getroffen sanctie/terugvordering (inclusief de eventueel bezorgde documenten/verantwoordingsstukken)

Artikel 38

De commissie onregelmatigheden of het Bestuursorgaan (de Raad van Bestuur) kan, voorafgaand aan elke beslissing, de maatschappelijk assistent of dossierbeheerder verzoeken het behandelde dossier toe te lichten.

Artikel 39

De gerechtigden en begunstigen kunnen zich vrij en rechtstreeks wenden tot de Sociale Dienst.

Afdeling 8 Begroting en rekeningen

Artikel 40

Voor de betalingsdocumenten van de vereniging is een dubbele handtekening vereist van 2 bestuurders of 1 bestuurder en de penningmeester. De penningmeester of zijn/haar medewerker stuurt alle betalingen door naar zij die gemachtigd zijn om te tekenen. De gemachtigden om die documenten te ondertekenen zijn één vertegenwoordiger per representatieve vakorganisatie, twee afgevaardigden van de Vlaamse Overheid en de penningmeester.

Artikel 41

De boekhouding wordt bijgehouden overeenkomstig het boekhoudplan, goedgekeurd door het Bestuursorgaan (de Raad van Bestuur).

Iedere financiële verrichting wordt gestaafd met een goedgekeurd bewijsstuk.

Artikel 42

Elke financiële verrichting wordt volgens de gebruikelijke regels van de dubbele boekhouding elektronisch geregistreerd in:

- een dagboek dat alle verrichtingen in chronologische orde omvat
- een rekeningstelsel dat nauwkeurig de ontvangsten en uitgaven volgens hun aard weergeeft

Het Bestuursorgaan (de Raad van Bestuur) legt het rekeningstelsel en de werkingsregels ervan vast in een door hem goedgekeurd boekhoudplan.

Afdeling 9 Administratieve organisatie

Artikel 43

De personeelsleden worden ter beschikking gesteld door het Agentschap Overheidspersoneel en staan onder het hiërarchische toezicht van het hoofd van de sociale dienst en het hoofd van de afdeling van het Dienstencentrum Talent en Welzijn waaronder ze ressorteren.

Artikel 44

Het hoofd van de afdeling van het Dienstencentrum Talent en Welzijn en het hoofd van de sociale dienst zijn tegenover het Bestuursorgaan (de Raad van Bestuur) verantwoording verschuldigd voor de goede werking van de Sociale Dienst.

Artikel 45

De personeelsleden worden geacht in al hun daden te handelen naar de geest die een goede werking van de Sociale Dienst garandeert. De deontologische code voor de personeelsleden van de Vlaamse overheid moet strikt nageleefd worden.

Voor de uitvoering van hun taken zijn ze alleen verantwoording verschuldigd aan het hoofd van de afdeling van het Dienstencentrum Talent en Welzijn en het hoofd van de sociale dienst.

Artikel 46

Als het hoofd van de afdeling van het Dienstencentrum Talent en Welzijn en/of het hoofd van de sociale dienst ernstig in gebreke blijft/blijven, kan het Bestuursorgaan (de Raad van Bestuur) aan de administrateur-generaal van het Agentschap Overheidspersoneel vragen bestraffend op te treden binnen de perken die vastgelegd zijn in het Vlaams personeelsstatuut.

Voor andere personeelsleden die in gebreke blijven, treden het hoofd van de afdeling van het Dienstencentrum Talent en Welzijn en/of het hoofd van de sociale dienst op.

Artikel 47

De secretaris van het Bestuursorgaan (de Raad van Bestuur) is belast met:

- de voorbereiding van de werkzaamheden van de algemene vergadering, de Raad van Bestuur, de werkgroepen, de CIHV en de Commissie Onregelmatigheden
- de verzending van de uitnodigingen
- de voorbereiding van de dagorde in overleg met de voorzitter
- de notulen van de vergaderingen en de verzending ervan aan de rechthebbenden
- de opmaak van het jaarlijks werkingsverslag van de vzw
- het bijhouden van het archief, het ledenregister en het register met de beslissingen van de algemene vergadering en van de Raad van Bestuur

Artikel 48

De penningmeester is belast met:

- de opmaak van de begroting en de resultatenrekening in gemeenschappelijk overleg met de voorzitter
- de werkingsmiddelen, de opvolging, rapportering en uitvoering van de begroting van de Sociale Dienst
- het voeren van de boekhouding
- het bewaren van het kasgeld
- de briefwisseling die betrekking heeft op de begroting, de financiële verrichtingen en het beheer van het materiaal en meubilair

Artikel 49

De personeelsleden moeten de continuïteit van de dienstverlening verzekeren en kunnen de Sociale Dienst in geen geval binden door beloften te doen of verklaringen af te leggen.

Afdeling 10 Attentiebeleid voor de leden en personeelsleden sociale dienst

Artikel 50

Uittredende bestuurders en/of leden van de algemene vergadering worden jaarlijks op een speciaal moment met een passende maaltijd (catering) bedankt voor hun inzet. Naargelang het aantal gepresteerde jaren en de functie ontvangen zij een geschenk variërend van minimum 25 euro tot maximum 250 euro.

Artikel 51

Leden van de algemene vergadering en van het Bestuursorgaan (de Raad van Bestuur) ontvangen:

- na 1 maand afwezigheid wegens ziekte een kaartje met wensen voor een spoedig herstel;
- na 2 maanden krijgen ze (naar wens) bloemen, een fruitmand of wijn ter waarde van 25 euro. Deze attentie wordt bij voorkeur thuis overhandigd door een delegatie van de sociale dienst en herhaald na 6 maanden afwezigheid.
- een geschenk / bon ter waarde van 25 euro bij de geboorte / adoptie van een kind;
- een geschenk / bon ter waarde van 50 euro bij een huwelijk;
- bij de begrafenis van een familielid in de eerste graad is minstens 1 bestuurder aanwezig op de plechtigheid en condoleert de familie namens de vzw (rouwkaart). Er wordt een bloemstuk afgeleverd ter waarde van 75 euro.
- Bij de begrafenis van een broer of zus is minstens 1 bestuurder aanwezig op de plechtigheid en condoleert de familie namens de vzw (rouwkaart). Er wordt een bloemstuk afgeleverd ter waarde van 75 euro.

Bij deze attenties houdt men maximaal rekening met de persoonlijke wensen van de betrokkene.

Artikel 52

Personeelsleden ter beschikking gesteld van de Sociale Dienst ontvangen:

- na 1 maand afwezigheid wegens ziekte een kaartje met wensen voor een spoedig herstel;
- een geschenk / bon ter waarde van 25 euro bij de geboorte / adoptie van een kind;
- een geschenk / bon ter waarde van 50 euro bij een huwelijk;
- bij de begrafenis van een familielid in de eerste graad is minstens 1 bestuurder aanwezig op de plechtigheid en condoleert de familie namens de vzw (rouwkaart). Er wordt een bloemstuk afgeleverd ter waarde van 75 euro;
- Bij de begrafenis van een broer of zus is minstens 1 bestuurder aanwezig op de plechtigheid en condoleert de familie namens de vzw (rouwkaart). Er wordt een bloemstuk afgeleverd ter waarde van 75 euro.

Bij deze attenties houdt men maximaal rekening met de persoonlijke wensen van de betrokkene.

Artikel 53

Gebeurtenissen met betrekking tot de leden van de vzw worden meegedeeld aan de fractievoorzitters, zodat het Bestuursorgaan (de Raad van Bestuur) de gepaste actie kan ondernemen. Voor personeelsleden van de administratie zijn de penningmeester en de secretaris de aangewezen contactpersonen.

De secretaris en penningmeester staan eveneens in voor de uitvoering gezien hun directe band met de bestuursorganen van de vzw en geven feedback aan de voorzitter en de fractievoorzitters.

Artikel 54

Een Nieuwjaarsreceptie wordt jaarlijks georganiseerd.

In het voorjaar is er een externe gemeenschappelijke activiteit voorzien waar de bestuurders, de leden van de algemene vergadering en de personeelsleden van de Sociale Dienst elkaar ontmoeten.

Buiten de opgesomde speciale activiteiten blijft er vanzelfsprekend indien dit wenselijk of nuttig is nog ruimte voor eventuele andere initiatieven.