

Art. 14. De bij de betwisting betrokken partijen worden gehoord door de VOC. De partij die de zaak aanhangig heeft gemaakt bij de VOC wordt het eerst gehoord.

De partijen mogen zich laten bijstaan door een raadsman.

Het advies van de VOC wordt door een bij de post aangetekend schrijven aan de bij de betwisting betrokken partijen meegedeeld.

Afdeling 7. — Bijzondere regels bij de aanvraag van een erkenning of van de hernieuwing van een erkenning

Art. 15. Voor zover daartoe gemachtigd, kan de voorzitter van de VOC op eigen initiatief of op vraag van een lid van de VOC aan de aanvrager van de erkenning of van de hernieuwing ervan, bijkomende inlichtingen of documenten vragen die hij nodig acht.

Afdeling 8. — Bijzondere regels betreffende de overige opdrachten van de VOC

Art. 16. De VOC kan in haar schoot specifieke werkgroepen oprichten die belast zijn met het voorbereiden van de adviesformuleringen en voorstellen van de VOC.

Afdeling 9. — Bijzondere bepalingen met betrekking tot de wijziging van het huishoudelijk reglement

Art. 17. Iedere wijziging van het huidig huishoudelijk reglement, met eenparigheid van stemmen aangenomen, kan op vraag van de VOC ter goedkeuring voorgelegd worden aan de Minister.

Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit van 16 juni 2014.

De Minister van Werk,
Mevr. M. DE CONINCK

Nota

(1) Verwijzingen naar het *Belgisch Staatsblad* :

Wet van 4 augustus 1996, *Belgisch Staatsblad* van 18 september 1996;

Koninklijk besluit van 27 oktober 2006, *Belgisch Staatsblad* van 21 november 2006.

Art. 14. Les parties concernées par la contestation sont entendues par la COP. La partie qui a saisi l'affaire auprès de la COP est entendue en premier.

Les parties peuvent se faire assister par un conseiller.

L'avis de la COP est communiqué par un courrier recommandé adressé aux parties concernées par la contestation.

Section 7. — Règles particulières lors de la demande d'un agrément ou du renouvellement d'un agrément

Art. 15. Pour autant qu'il soit mandaté à cet effet, le président de la COP peut, de sa propre initiative ou sur demande d'un membre de la COP, demander des informations ou des documents supplémentaires qu'il juge nécessaires à l'auteur d'une demande d'agrément ou de renouvellement d'agrément.

Section 8. — Règles particulières relatives aux autres missions de la COP

Art. 16. La COP peut, dans son giron, organiser des groupes de travail spécifiques qui sont chargés de préparer les formulations d'avis et les propositions de la COP.

Section 9. — Règles particulières relatives à la modification du règlement d'ordre intérieur

Art. 17. Toute modification du présent règlement d'ordre intérieur, adopté à l'unanimité des voix, peut être soumise pour approbation à la Ministre à la demande de la COP.

Vu pour être joint à l'arrêté ministériel du 16 juin 2014.

La Ministre de l'Emploi,
Mme M. DE CONINCK

Note

(1) Références au *Moniteur belge* :

Loi du 4 août 1996, *Moniteur belge* du 18 septembre 1996;

Arrêté royal du 27 octobre 2006, *Moniteur belge* du 21 novembre 2006.

FEDERALE OVERHEIDSDIENST SOCIALE ZEKERHEID

[C – 2014/22366]

19 APRIL 2014. — Koninklijk besluit tot goedkeuring van het huishoudelijk reglement van het Beheerscomité van het Fonds voor de medische ongevallen

FILIP, Koning der Belgen,

Aan allen die nu zijn en hierna wezen zullen, Onze Groet.

Gelet op de wet betreffende de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen, gecoördineerd op 14 juli 1994, in het bijzonder artikel 137quinquies, 6°;

Gelet op de beslissing van het Beheerscomité van het Fonds voor de medische ongevallen, gegeven op 20 september 2013 en op 11 oktober 2013;

Op voordracht van Onze Minister van Sociale Zaken en Volksgezondheid,

Hebben Wij besloten en besluiten Wij :

Artikel 1. Het hierbij gevoegde huishoudelijk reglement van het Beheerscomité van het Fonds voor de medische ongevallen is goedgekeurd.

Art. 2. Dit besluit treedt in werking de dag waarop het in het *Belgisch Staatsblad* wordt bekendgemaakt.

Art. 3. Onze Minister van Sociale Zaken is belast met de uitvoering van dit besluit.

Gegeven te Brussel, 19 april 2014.

FILIP

Van Koningswege :

De Minister van Sociale Zaken en Volksgezondheid,
belast met Beliris en de Federale Culturele Instellingen,
Mevr. L. ONKELINX

SERVICE PUBLIC FEDERAL SECURITE SOCIALE

[C – 2014/22366]

19 AVRIL 2014. — Arrêté royal portant approbation du règlement d'ordre intérieur du Comité de gestion du Fonds des accidents médicaux

PHILIPPE, Roi des Belges,

A tous, présents et à venir, Salut.

Vu la loi relative à l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités, coordonnée le 14 juillet 1994, en particulier l'article 137quinquies, 6°;

Vu la décision du Comité de gestion du Fonds des accidents médicaux, donnée le 20 septembre 2013 et le 11 octobre 2013;

Sur la proposition de Notre Ministre de la Santé publique et des Affaires sociales,

Nous avons arrêté et arrêtons :

Article 1^{er}. Le règlement d'ordre intérieur du Comité de gestion du Fonds des accidents médicaux, joint en annexe, est approuvé.

Art. 2. Le présent arrêté entre en vigueur le jour de sa publication au *Moniteur belge*.

Art. 3. Notre ministre des Affaires sociales est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Donné à Bruxelles, le 19 avril 2014.

PHILIPPE

Par le Roi :

La Ministre des Affaires sociales et de la Santé publique,
chargée de Beliris et des Institutions culturelles fédérales,
Mme L. ONKELINX

Bijlage

Huishoudelijk reglement van het Beheerscomité van het Fonds voor de medische ongevallen

Artikel 1. Het Beheerscomité van het Fonds voor de medische ongevallen (FMO), vergadert ofwel op initiatief van de voorzitter, ofwel op verzoek van de Minister tot wiens bevoegdheid de Sociale zaken of de Volksgezondheid behoort, ofwel op verzoek van ten minste drie effectieve leden.

Indien minstens drie effectieve leden een vergadering willen bijeenroepen, richten zij hun verzoek per e-mail of per gewone brief aan de voorzitter met vermelding van het onderwerp van de vergadering.

Het Beheerscomité wordt bijeengeroepen door de voorzitter of, in geval deze verhinderd is, door de ondervoorzitter. De voorzitter mag zijn bevoegdheid tot bijeenroepen overdragen aan de directeur-generaal van het FMO.

De uitnodigingen met vermelding van de agenda en alle documenten die hiermee verband houden worden per e-mail of schriftelijk verzonden ten minste acht dagen vóór de datum van de vergadering. In spoedeisende gevallen mag die termijn worden verkort. De documenten die pas beschikbaar zijn na de verzendingsdatum en tot de dag vóór de vergadering, worden elektronisch bezorgd. In dat geval worden de leden daarvan op de hoogte gebracht via een elektronisch bericht.

Onverminderd de bepalingen van het 4e lid, worden vanaf een door het Beheerscomité bepaalde datum alle documenten die verband houden met de agenda en met de verschillende punten op de agenda van de vergaderingen elektronisch ter beschikking gesteld van de leden van het Beheerscomité en de personen die door laatstgenoemden gemachtigd zijn. De leden die er uitdrukkelijk om vragen, krijgen de documenten samen met de oproeping op papier.

Art. 2. Alleen de aangelegenheden opgenomen in de agenda worden besproken.

Het Beheerscomité kan van deze bepaling afwijken indien de meerderheid van de aanwezige stemgerechtigde leden dat beslist, overeenkomstig artikel 6 van dit huishoudelijk reglement.

Art. 3. De plaatsvervangende leden mogen altijd met adviserende stem deelnemen aan de vergaderingen van het Beheerscomité. Zij hebben enkel stemrecht indien de effectieve leden, die zij vervangen, afwezig of verhinderd zijn.

Iedere representatieve groep in het Beheerscomité mag maximum twee leden aanduiden om te zetelen in de werkgroepen. Deze leden moeten bij voorrang zetelen teneinde de continuïteit van de werken te verzekeren.

Art. 4. De vergaderingen van het Beheerscomité zijn niet openbaar. De leden van het Beheerscomité en het personeel van het Rijksinstituut voor ziekte- en invaliditeitsverzekering die de vergaderingen bijwonen zijn ertoe gehouden het vertrouwelijk karakter van de besproken bescheiden en van de beraadslagingen alsmede het geheim van de stemmingen te eerbiedigen.

Overeenkomstig artikel 137ter, lid 5, van de wet betreffende de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen, gecoördineerd op 14 juli 1994, zijn de leden van het Beheerscomité, de personeelsleden evenals alle permanente of occasionele medewerkers van de dienst gebonden door het beroepsgeheim.

Art. 5. Ingeval de voorzitter verhinderd is, wordt de vergadering voorgezeten door de ondervoorzitter en in zijn afwezigheid door het oudste lid.

Art. 6. De stemmingen geschieden bij handopheffing. Zij hebben plaats bij geheime stemming wanneer ten minste drie leden erom verzoeken.

De beslissingen van het beheerscomité worden genomen en de adviezen worden uitgebracht bij meerderheid van de aanwezige stemgerechtigde leden. De onthoudingen komen niet in aanmerking voor het berekenen van die meerderheid.

Bij staking van stemmen, is het voorstel afgewezen.

Art. 7. Het Beheerscomité kan voor de behandeling van bijzondere aangelegenheden personeelsleden van het FMO en van andere diensten van het Rijksinstituut voor ziekte- en invaliditeitsverzekering alsmede andere bijzonder bevoegde personen ter raadpleging oproepen.

Ieder lid mag zich, met de instemming van de voorzitter, door een deskundige laten bijstaan voor de behandeling van bijzondere punten die op de agenda zijn vermeld.

De bepalingen van artikel 4 zijn eveneens van toepassing op de in het 1e en 2e lid bedoelde personen.

Annexe

Règlement d'ordre intérieur du Comité de gestion du Fonds des accidents médicaux

Article 1^{er}. Le Comité de gestion du Fonds des accidents médicaux (FAM) se réunit, soit à l'initiative du président, soit à la requête du Ministre ayant les Affaires sociales ou la Santé Publique dans ses attributions, soit à la demande de trois membres effectifs au moins.

Lorsqu'au moins trois membres effectifs souhaitent convoquer une réunion, ils adressent leur demande par courrier électronique ou par courrier simple au président en mentionnant l'objet de la réunion.

Le Comité de gestion est convoqué par le président ou en cas d'empêchement de celui-ci par le vice-président. Le président peut déléguer son pouvoir de convocation au directeur général du FAM.

Les convocations faisant mention de l'ordre du jour ainsi que toutes les pièces qui s'y rapportent sont envoyés par courrier électronique ou par écrit au moins huit jours avant la date de la séance. En cas d'urgence, ce délai peut être réduit. Les documents qui ne sont disponibles qu'après cette date d'expédition et jusqu'au jour précédant la réunion, sont mis à disposition sous format électronique. Dans ce cas, les membres en sont informés par une notification envoyée par courrier électronique.

Sans préjudice des dispositions de l'alinéa 4, à partir d'une date fixée par le Comité de gestion, toutes les pièces se rapportant à l'ordre du jour et aux différents points de l'ordre du jour des réunions sont mises à disposition, sous format électronique, des membres du Comité de gestion et des personnes que ces derniers mandatent. Pour les membres qui en font expressément la demande, les pièces sous format papier sont envoyées avec la convocation.

Art. 2. Seules les questions figurant à l'ordre du jour sont discutées.

Le Comité de gestion peut déroger à cette dernière disposition si la majorité des membres présents ayant voix délibérative en décide ainsi, conformément à l'article 6 du présent règlement d'ordre intérieur.

Art. 3. Les membres suppléants peuvent toujours prendre part aux réunions du Comité de gestion avec voix consultative. Ils n'ont voix délibérative qu'en cas d'absence ou d'empêchement des membres effectifs qu'ils remplacent.

Chaque groupe représenté au sein du Comité de gestion peut désigner maximum deux membres pour siéger dans les groupes de travail. Ces membres doivent siéger par priorité afin d'assurer la continuité des travaux.

Art. 4. Les séances du Comité de gestion ne sont pas publiques. Les membres du Comité de gestion et le personnel de l'Institut national d'assurance maladie-invalidité qui assistent à ces séances sont tenus de respecter le caractère confidentiel des documents qui sont discutés et des délibérations ainsi que le secret des votes.

Conformément à l'article 137ter, alinéa 5, de la loi relative à l'assurance obligatoire soins de santé et indemnité, coordonnée le 14 juillet 1994, les membres du Comité de gestion et du personnel du service, ainsi que tous les collaborateurs permanents ou occasionnels de celui-ci, sont tenus au secret professionnel.

Art. 5. En cas d'empêchement du président, la séance est présidée par le vice-président et, en son absence, par le membre le plus âgé.

Art. 6. Les votes ont lieu à main levée. Ils ont lieu au scrutin secret lorsque trois membres au moins le demandent.

Les décisions du Comité de gestion sont prises et les avis sont émis à la majorité des membres présents ayant voix délibérative. Les abstentions n'entrent pas en ligne de compte pour le calcul de cette majorité.

En cas de parité de voix, la proposition est rejetée.

Art. 7. Le Comité de gestion peut appeler en consultation pour l'examen de questions particulières des membres du personnel du FAM et d'autres services de l'Institut national d'assurance maladie-invalidité, ainsi que d'autres personnes spécialement compétentes.

Chaque membre peut, avec l'accord du président, se faire assister par un technicien pour l'examen de points particuliers inscrits à l'ordre du jour.

Les dispositions de l'article 4 sont également applicables aux personnes visées aux alinéas 1^{er} et 2.

Art. 8. De notulen van de vergaderingen van het Beheerscomité die de besprekingen bondig samenvatten en de genomen beslissingen vermelden, worden in het Frans en het Nederlands opgesteld door toedoen van de directeur-generaal van het FMO bijgestaan door een personeelslid van de dienst aangewezen door de directeur-generaal.

De notulen worden uiterlijk acht dagen vóór de datum van de volgende vergadering naar de leden verzonden.

Voor de dringende aangelegenheden, indien de notulen werden verzonden voor de termijn van acht dagen zoals bedoeld in voorafgaande alinea, moeten de opmerkingen met betrekking tot deze notulen meegedeeld worden per e-mail of per brief aan de directeur-generaal binnen een redelijke termijn vastgesteld in overleg met de Voorzitter van het Beheerscomité, bij gebrek hieraan, kunnen de beslissingen uitgevoerd worden.

De notulen worden ondertekend door de voorzitter van de vergadering en door de directeur-generaal; ze worden op de eerstvolgende vergadering ter definitieve goedkeuring voorgelegd.

Art. 9. Voor de dringende aangelegenheden van minder belang mag de voorzitter de leden per e-mail of per brief raadplegen.

Indien een effectief of een plaatsvervangend lid, die deze vervangt in geval van verhindering, geraadpleegd overeenkomstig voorgaand lid, niet reageert binnen een termijn van 7 kalenderdagen per elektronische post, wordt hij verondersteld in te stemmen met het voorstel.

Wanneer ten gevolge van een schriftelijke raadpleging een voorstel niet is verworpen, wordt dit genotuleerd in de notulen van het eerstvolgende Beheerscomité.

Art. 10. De leden van het Beheerscomité gaan geen enkele persoonlijke verplichting aan ten aanzien van de verbintenissen van het Rijksinstituut voor zorg en invaliditeitsverzekering.

Art. 11. De leden van het Beheerscomité mogen niet deelnemen aan de deliberatie en aan de stemming betreffende de agendapunten waarbij zijzelf, een ouder of aanverwant tot de derde graad een rechtstreeks belang hebben of van zodra er een belangenconflict ontstaat. In dit geval, zijn zij verplicht de zitting te verlaten tijdens de behandeling van de punten in kwestie.

De leden van het Beheerscomité die op de hoogte zijn van een belangenconflict in de zin van het eerste lid, moeten de voorzitter hiervan spontaan op de hoogte brengen.

In geval van een betwisting betreffende de toepassing van het eerste lid, zal het Beheerscomité op initiatief van de voorzitter de stemming voeren volgens de voorwaarden zoals voorzien in artikel 6. De leden die betrokken zijn bij het voorval mogen deelnemen aan het debat, maar niet aan de stemming.

Art. 12. Overeenkomstig de bepalingen van artikel 181, eerste lid van de wet betreffende de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen, gecoördineerd op 14 juli 1994 worden de bevoegdheden inzake dagelijks beheer van de administrateur-generaal van het Instituut als volgt omschreven :

1° uitvoering van de beslissingen van het Beheerscomité;

2° in overeenstemming met de technische richtlijnen vastgesteld door het Beheerscomité, uitvoering van de opdrachten aan de dienst toevertrouwd door de gecoördineerde wet van 14 juli 1994, de wet van 31 maart 2010 betreffende de vergoeding van schade als gevolg van gezondheidszorg, de koninklijke en ministeriële uitvoeringsbesluiten en de uitwerkingsverordeningen van bedoelde wetten;

3° inwendige organisatie van de dienst;

4° de leiding van het personeel;

5° ontvangst en ondertekening van de briefwisseling met betrekking tot de dienst;

6° ondertekening van de berichten van ontvangst en van de vrijstellingen welke met name aan het Bestuur der posterijen en der Spoorwegen moeten worden gegeven voor telegrammen, aangetekende brieven, colli's, enz...;

7° aangaan van de door een begrotingskrediet gedekte uitgaven met betrekking tot :

a) de dienstreizen van de personeelsleden van het FMO;

b) het presentiegeld, de verblijfsvergoedingen en reiskosten in verband met de vergaderingen van het Beheerscomité;

c) de representatiekosten.

8° ondertekening van de ordonnances van betaling van kredietopenning, van voorschotten, fondsen, garanties of waarborgen of van regularisaties, evenals van cheques en overschrijvingen;

9° ondertekening van kwijtingen en ontlasting van alle sommen betaald of gestort aan het Instituut om gelijk welke reden;

Art. 8. Les procès-verbaux des séances du Comité de gestion, résumant succinctement les débats et énonçant les décisions prises, sont rédigés en français et en néerlandais par les soins du directeur général du FAM assisté d'un agent du Service désigné par le directeur général.

Les procès-verbaux sont envoyés aux membres au plus tard huit jours qui précèdent la date de la réunion suivante.

Pour les affaires urgentes, si les procès-verbaux sont envoyés avant le délai de huit jours visé à l'alinéa précédent, les observations au sujet de ces procès-verbaux doivent être communiquées par courrier électronique ou par courrier au directeur général dans un délai raisonnable fixé en concertation avec Président du Comité de gestion, faute de quoi, les décisions peuvent être exécutées.

Les procès-verbaux sont signés par le président de séance et par le directeur général; ils sont soumis pour approbation définitive à la séance suivante.

Art. 9. Pour les affaires urgentes d'une importance mineure le président est autorisé à procéder à la consultation des membres par courrier électronique ou par courrier.

Si un membre effectif ou le membre suppléant qui le remplace en cas d'empêchement, consulté conformément à l'alinéa précédent, ne réagit pas endéans un délai de 7 jours civils par courrier électronique, il est supposé acquiescer à la proposition formulée.

Lorsqu'une proposition ayant donné lieu à une consultation par écrit n'a pas été rejetée, elle est actée dans le procès-verbal du Comité de gestion le plus proche.

Art. 10. Les membres du Comité de gestion ne contractent aucune obligation personnelle relativement aux engagements de l'Institut national d'assurance maladie-invalidité.

Art. 11. Les membres du Comité de gestion ne peuvent pas prendre part aux délibérations et aux votes consacrés aux points de l'ordre du jour dans lesquels eux-mêmes, un parent ou allié jusqu'au troisième degré ont un intérêt direct ou dès qu'il existe un conflit d'intérêt. Dans ce cas, ils sont tenus de quitter la séance lors de l'examen des points en question.

Les membres du Comité de gestion qui ont connaissance d'un conflit d'intérêt au sens de l'alinéa premier doivent le porter spontanément à la connaissance du président.

En cas de contestation concernant l'application de l'alinéa premier, le Comité de gestion procède à un vote à l'initiative du président dans les conditions visées à l'article 6. Les membres concernés par l'incident peuvent prendre part au débat mais pas au vote.

Art. 12. Conformément à l'article 181, premier alinéa, de la loi relative à l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités, coordonnée le 14 juillet 1994, les pouvoirs de gestion journalière de l'administrateur général de l'Institut sont définis comme suit :

1° exécution des décisions du Comité de gestion;

2° exécution, conformément aux directives techniques du Comité de gestion, des missions confiées au Fonds des accidents médicaux par la loi coordonnée du 14 juillet 1994, la loi du 31 mars 2010 relative à l'indemnisation des dommages résultant des soins de santé, les arrêtés royaux ou ministériels et les règlements d'exécution desdites lois;

3° organisation interne du service;

4° la direction du personnel;

5° réception et signature de la correspondance concernant le service;

6° signature des accusés de réception et des décharges à donner notamment aux Administrations des Postes et des Chemins de fer, pour télégrammes, lettres recommandées, colis, etc...;

7° engagement des dépenses couvertes par un crédit budgétaire relatives :

a) aux déplacements de service des agents du FAM;

b) aux jetons de présence, indemnités de séjour et frais de déplacement inhérents aux réunions du Comité de gestion;

c) aux frais de représentation.

8° signature des ordonnances de paiement, d'ouverture de crédit, d'avance de fonds, de garanties ou cautionnements ou de régularisation, ainsi que les chèques et virements;

9° signature de quittances et décharges de toutes sommes payées ou versées à l'Institut à quelque titre que ce soit;

10° in rechte optreden;
 11° ondertekening van de algemene en interpretatieve omzendbrieven en onderrichtingen uitgaande van het Instituut;
 12° verlenen van gewoon en omstandigheidsverlof aan het personeel van het FMO;

Art. 13. De administrateur-generaal is ertoe gemachtigd, met instemming van het Beheerscomité, de uitoefening van bepaalde bevoegdheden inzake dagelijks beheer over te dragen aan de directeur-generaal van het FMO.

Art. 14. De administratie van het FMO en de leden, geven voorrang aan het gebruik van de elektronische post of indien nodig bij gewone brief, in hun contact met elkaar.

Gezien om gevoegd te worden bij ons besluit van 19 april 2014 houdende goedkeuring van het huishoudelijk reglement van het beheerscomité van het Fonds voor de medische ongevallen.

FILIP

Van Koningswege :

De Minister van Sociale zaken en Volksgezondheid,
 belast met Beliris en de Federale Culturele Instellingen,
 Mevr. L. ONKELINX

10° agir en justice;

11° signature des circulaires et instructions à portée générale et interprétative émanant de l'Institut;

12° octroi des congés normaux et de circonstances, au personnel du FAM.

Art. 13. L'administrateur général est autorisé à déléguer, avec l'accord du Comité de gestion, l'exercice de certains pouvoirs de gestion journalière au directeur général du FAM.

Art. 14. Dans leurs contacts, l'administration du FAM et les membres échangent en priorité par courrier électronique ou si nécessaire, par lettre ordinaire déposée à la poste.

Vu pour être annexé à notre arrêté du 19 avril 2014 portant approbation du règlement d'ordre intérieur du Comité de gestion du Fonds des accidents médicaux.

PHILIPPE

Par le Roi :

La Ministre des Affaires sociales et de la Santé publique,
 chargée de Beliris et des institutions culturelles fédérales,
 Mme L. ONKELINX

GEMEENSCHAPS- EN GEWESTREGERINGEN GOUVERNEMENTS DE COMMUNAUTE ET DE REGION GEMEINSCHAFTS- UND REGIONALREGIERUNGEN

VLAAMSE GEMEENSCHAP — COMMUNAUTE FLAMANDE

VLAAMSE OVERHEID

[C – 2014/35614]

25 APRIL 2014. — Decreet houdende wijziging van diverse bepalingen in het Gemeentedecreet van 15 juli 2005 en het decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn (1)

Het VLAAMS PARLEMENT heeft aangenomen, en Wij, REGERING, bekrachtigen hetgeen volgt:

DECREET houdende wijziging van diverse bepalingen in het

Gemeentedecreet van 15 juli 2005 en het decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn

HOOFDSTUK 1. — Inleidende bepaling

Artikel 1. Dit decreet regelt een gewest- en gemeenschapsaangelegenheid.

HOOFDSTUK 2. — Wijzigingen in het Gemeentedecreet van 15 juli 2005

Art. 2. Aan artikel 45, § 1, derde lid, van het Gemeentedecreet van 15 juli 2005 wordt een zin toegevoegd, die luidt als volgt:

“Onmiddellijk na de ontvangst van deze akte maakt de gemeentesecretaris door publicatie op de gemeentelijke website bekend welke lijsten die akte hebben ingediend.”.

Art. 3. In artikel 47bis, vijfde lid, van hetzelfde decreet, ingevoegd bij decreet van 29 juni 2012, wordt het woord “kan” vervangen door het woord “moet”.

HOOFDSTUK 3. — Wijzigingen in het decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn

Art. 4. Artikel 7, 1°, van het decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn wordt vervangen door wat volgt:

“1° Belg of onderdaan van een andere lidstaat van de Europese Unie zijn, overeenkomstig artikel 7 van de organieke wet van 8 juli 1976;”.

Art. 5. Artikel 9 van hetzelfde decreet wordt vervangen door wat volgt:

“Art. 9. § 1. Onmiddellijk na de ontvangst van de gezamenlijke akte van voordracht van kandidaat-schepenen, bedoeld in artikel 45 van het Gemeentedecreet, maakt de gemeentesecretaris door publicatie op de gemeentelijke website bekend welke lijsten die akte hebben ingediend.

Op voorwaarde dat een gezamenlijke akte van voordracht, bedoeld in artikel 45 van het Gemeentedecreet, werd overhandigd, kunnen twee of meer lijsten die aan de gemeenteraadsverkiezingen hebben deelgenomen, op de zevende dag, voorafgaand aan de installatievergadering van de gemeenteraad, tussen 14 en 16 uur een verklaring van gezamenlijke voordracht van leden van de raad voor maatschappelijk welzijn overhandigen aan de gemeentesecretaris.