



UITTREKSEL UIT DE NOTULEN VAN DE GEMEENTERAAD

Openbare zitting van 04 juni 2019

Aanwezig: mevrouw Gerda Van Geite, voorzitter,
de heer Walter De Donder, burgemeester,
de heren en mevrouwen Tim Herzeel, Herman Steppe, Hans Cornand, Greet Van Holsbeeck,
Denise De Paepe, schepenen,
Stijn Stassijns, Leen Steenhoudt, Els Van Nieuwenhove, Johan Guns, Jill Rollier, Belinda
Everaert, Bert De Roeck, Jonas Van Vaerenbergh, Aster Van Avermaet, Elke Van den
Winckel, Bart De Maeseneir, Jeroen Roelandt, Rani Berlo, Dirk Geeraerts, Kathleen Gies,
raadsleden
en de heer Juliaan Van Ginderdeuren, algemeen directeur.

Punt 12 : huishoudelijk reglement inzake modaliteiten voor de terbeschikkingstelling van een provisie aan personeelsleden - actualisatie

De gemeenteraad,

Gelet op het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikel 272 in het bijzonder;

Gelet op de gemeenteraadsbeslissing van 4 juni 2019 houdende vaststelling van het kader van de organisatiebeheersing;

Overwegende dat in het kader van de organisatiebeheersing verwezen wordt naar bovenvermeld reglement inzake modaliteiten voor de terbeschikkingstelling van een provisie aan personeelsleden;

Overwegende dat het bepalen van de voorwaarden voor het ter beschikking stellen van een provisie noodzakelijk is voor de goede werking van de gemeente;

Op voorstel van het college van burgemeester en schepenen

Na beraad;

Besluit : met algemeenheid van stemmen aangenomen.

Artikel 1

Voor de betaling van geringe exploitatie-uitgaven van het dagelijks bestuur, die zonder uitstel moeten gebeuren of 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.

Artikel 2

Het bedrag van de provisie is afhankelijk van de omvang en de aard van de te betalen uitgaven en wordt, na advies van de financieel directeur, middels behoorlijk gemotiveerd besluit vastgesteld door de algemeen directeur.

De provisie wordt cash of giraal toegekend aan de provisiebeheerder.

Artikel 3

De provisiebeheerders, evenals de vervangende personeelsleden, worden nominatief aangeduid door de algemeen directeur na advies van de financieel directeur.

Artikel 4

De provisiebeheerder is persoonlijk verantwoordelijk voor het beheer van de toegekende provisie.

Artikel 5

De provisiebeheerder bewaart alle bewijsstukken en schrijft alle gedane uitgaven in een staat van uitgaven met minstens de vermelding van datum en bedrag.

Artikel 6

- §1. Indien de provisiebeheerder na gedane uitgave(n) zijn provisie wil aanzuiveren, dan wendt hij zich tot de medewerkers van de financiële dienst van de gemeente met zijn staat van uitgaven en de daarbij horende bewijsstukken. De aanzuivering van de provisie gebeurt minstens éénmaal per kwartaal en zeker in de laatste werkweek van een dienstjaar.
- §2. De medewerker van de financiële dienst verifieert of de staat van uitgaven overeenstemt met de bijhorende bewijsstukken en controleert de bewijsstukken. De medewerker van de financiële dienst maakt hiervan een verslag op, indien nota wordt gemaakt van niet-aanvaarde uitgaven of indien er geen aansluiting is tussen de staat van uitgaven en de bewijsstukken.
- §3. Bij aanvaarding van de uitgaven zuivert de medewerker van de financiële dienst de provisie opnieuw aan voor het totaalbedrag van de aanvaarde uitgaven.
- §4. Indien bepaalde gedane uitgaven van de provisiebeheerder door de medewerker van de financiële dienst niet aanvaard worden, bezorgt hij zijn verslag aan de provisiebeheerder. Deze provisiebeheerder noteert zijn opmerkingen en bezorgt het verslag opnieuw aan de medewerker van de financiële dienst. Die vult dit verslag eventueel opnieuw aan en bezorgt het nadien aan de algemeen directeur en een kopie aan de financieel directeur.
- §5. De algemeen directeur neemt een beslissing over de al dan niet aanvaarding van (een deel van) de gedane uitgaven. Een kopie van deze beslissing wordt bezorgd aan de provisiebeheerder, de financiële dienst en de financieel directeur.
- §7. De provisiebeheerder kan tegen deze beslissing van de algemeen directeur inzake de niet-aanvaarding, beroep aantekenen bij het college van burgemeester en schepenen.
- §8. Een kopie van de beslissing van het college van burgemeester en schepenen wordt bezorgd aan de algemeen directeur, de financiële dienst en de financieel directeur.

Artikel 7

De medewerker van de financiële dienst doet de boekhoudkundige verwerking van de op provisie gedane uitgaven op basis van de uitgavenstaat en de daarbij horende bewijsstukken.

Artikel 8

- §1. Het beheer van een provisie door een provisiebeheerder kan worden beëindigd door:
- de eenzijdige beslissing van de algemeen directeur;
 - uitdiensttreding van de provisiebeheerder;
 - verandering van dienst door de provisiebeheerder.

Desgevallend zuivert de provisiebeheerder zijn provisie aan zoals bepaald in artikel 6 en binnen een termijn van tien werkdagen na datum van de beslissing van de algemeen directeur.

- §2. De algemeen directeur kan eveneens een tijdelijke provisie toekennen, voor een welbepaalde termijn. Indien deze termijn niet langer is dan 2 werkdagen, kan de tijdelijke provisie eveneens toegekend worden door een medewerker van de financiële dienst.

Artikel 9

De beslissing van de gemeenteraad van 13 mei 2014 houdende bepaling van het begrip dagelijks bestuur, wordt opgeheven.

Artikel 10

Afschrift van deze beslissing wordt aan de diensthoofden en de betreffende provisiebeheerders bezorgd.

Namens de raad,

Juliaan Van Ginderdeuren
Algemeen directeur

Gerda Van Geite
Voorzitter

Voor eensluidend afschrift,
Affligem, 06 juni 2019

Juliaan Van Ginderdeuren


Algemeen directeur



Gerda Van Geite


Voorzitter