

## Huishoudelijk reglement

### Intergemeentelijke samenwerking 'Woonwinkel Zennevallei'

Dit huishoudelijk reglement definieert de wijze waarop de intergemeentelijke samenwerking haar bevoegdheden uitoefent.

#### Doelstellingen

De specifieke activiteiten kaderend binnen de in de overeenkomst vermelde algemene doelstelling zijn:

1. Het begeleiden en ondersteunen van de deelnemende actoren, de stad Halle, de gemeente Sint-Pieters-Leeuw, de gemeente Beersel, OCMW Halle, OCMW Sint-Pieters-Leeuw en OCMW Beersel, bij de ontwikkeling van een gemeentelijke beleidsvisie op het vlak van wonen.
2. Het vergemakkelijken of uitbreiden van het woonoverleg met alle lokale woonactoren.
3. Het informeren, adviseren en begeleiden van inwoners van de deelnemende actoren over
  - Huuraangelegenheden;
  - sociaal huren, kopen en lenen;
  - actuele beleidsmaatregelen inzake huisvesting;
  - ...
4. Werken aan de kwaliteit van het woningpatrimonium en de woonomgeving
5. Zorgen voor een divers en betaalbaar woonaanbod

#### Taken van de betrokken organen

##### 1. Beheerscomité

- Het beheerscomité heeft een algemeen coördinerende opdracht, het legt prioriteiten inzake beleid en werking vast.
- Het beheerscomité overlegt over de wijze waarop de doelstellingen van de intergemeentelijke samenwerking worden uitgevoerd.
- Het beheerscomité stelt de jaarrekeningen (eindafrekening na werkingsjaar) van de interlokale vereniging vast en legt ze ter kennisgeving voor aan de gemeenteraden van de deelnemende gemeenten, waarvan de gewone meerderheid de goedkeuring verleent.
- Het beheerscomité stelt het jaarplanning en begroting voor het volgende werkjaar vast.
- De financiële uitgaven/exploitatie wordt besproken op het dagelijks bestuur en ter goedkeuring voorgelegd aan het beheerscomité.
- het aanduiden van een voorzitter van het beheerscomité.

- Het beheerscomité kan bevoegdheden delegeren.
- Het beheerscomité kan elke persoon wiens aanwezigheid hij nuttig oordeelt, uitnodigen tot het bijwonen van zijn vergaderingen.

## **2. Stuurgroep**

- De stuurgroep plant de activiteiten van het project.
- De stuurgroep bespreekt minstens elk half werkingsjaar de werking tijdens de afgelopen periode.
- De verslagen van de stuurgroepvergaderingen vormen de rapportering over de lopende subsidiëringsperiode naar Wonen Vlaanderen toe.
- De samenstelling van de stuurgroep valt samen met de samenstelling van het beheerscomité. De stuurgroepvergaderingen vallen tevens samen met de vergadermomenten van het beheerscomité.

## **3. Dagelijks bestuur**

- Het dagelijks bestuur bereidt de vergaderingen van het beheerscomité voor en adviseert het bij beslissingen.
- Het dagelijks bestuur volgt de beleidsbeslissingen van het beheerscomité op en brengt verslag uit.
- Het dagelijks bestuur rapporteert over de werking en de realisaties in de vooropgestelde activiteiten van het subsidiedossier van IGS Woonbeleid Zennevallei. Deze rapportering wordt voorgelegd aan het beheerscomité.
- Het dagelijks bestuur heeft in het project een sturende werking. Het is de bedoeling door een constante terugkoppeling betreffende de voortgang van het project eventuele bijsturingen te doen om het project in goede banen te leiden.

## **4. OCMW-stad Halle**

De intergemeentelijke samenwerking Woonwinkel Zennevallei is een vereniging zonder rechtspersoonlijkheid, de vereniging verkrijgt ondersteuning in kader van de aankoop van werkmateriaal en de aanwerving van personeel vanuit OCMW-stad Halle.

- OCMW-stad Halle werft het personeel aan dat het project uitvoert.
- OCMW-stad Halle is verantwoordelijk voor het verloop van de aanwervingsprocedure. Binnen de procedure zal OCMW-stad Halle de nodige stappen doen tot aanwerving van het personeel.
- De aanwerving en vervanging van personeel wordt steeds besproken op het beheerscomité/stuurgroep en het dagelijks bestuur. De beslissing tot aanwerving ligt bij het beheerscomité.
- De coördinator en het dagelijks bestuur worden betrokken bij het samenstellen van het profiel van de aan te werven medewerker
- De coördinator en het dagelijks bestuur worden betrokken bij de selectie van nieuwe medewerkers of vervanging van personeel.

- OCMW-stad Halle zorgt voor het dagdagelijkse financiële beheer van de Intergemeentelijke samenwerking Woonwinkel Zennevallei binnen de klijlijnen van de door het beheerscomité goedgekeurde begroting.
- Het financieel boekjaar loopt van 1 januari tot en met 31 december  
De interlokale vereniging is verplicht de wet op de overheidsopdrachten toe te passen. Aankopen/uitgaven boven de 250 euro worden steeds voorgelegd aan het beheerscomité.

## **Vergaderingen en voorzitterschap**

### **1. Beheerscomité en Stuurgroep**

#### Vergaderritme en samenroeping:

Het beheerscomité vergadert, na oproeping door de voorzitter, coördinator of op verzoek van twee beheerders, minstens twee keer per jaar.

De samenstelling van de stuurgroep valt samen met de samenstelling van het beheerscomité. De stuurgroepvergaderingen vallen tevens samen met de vergadermomenten van het beheerscomité.

De oproepingen worden verzonden door de coördinator, in overleg met de voorzitter/ondervoorzitter, zeven werkdagen voor de vergaderdatum. In spoedeisende gevallen kan de termijn vastgesteld voor de uitnodiging herleid worden tot twee werkdagen voor de vergaderdatum. De uitnodiging vermeldt de datum, het uur en de plaats van de vergadering en bevat de agenda.

Het verslag van de vorige vergadering, eventueel de rekening en de begroting met toelichting, en eventuele andere documenten voor de geplande vergadering worden voorafgaandelijk aan het beheerscomité bezorgd. De afgevaardigden of hun plaatsvervangers in het beheerscomité kunnen punten toevoegen aan de agenda.

De plaatsvervangers van de effectieve leden zullen steeds voor de vergaderingen worden uitgenodigd en zullen ook de verslagen van de vergaderingen krijgen. Zij mogen aanwezig zijn op de vergaderingen maar hebben geen stemrecht indien ook het effectief lid van de gemeente aanwezig is.

Het secretariaat wordt waargenomen door de coördinator van de intergemeentelijke samenwerking Woonwinkel Zennevallei.

#### Samenstelling:

Het beheerscomité bestaat uit vertegenwoordigers van elk deelnemend bestuur.

De deelnemende stads/gemeentebesturen worden in het beheerscomité vertegenwoordigd door gemeenteraadsleden, burgemeester of schepenen, daartoe aangeduid door de gemeenteraad. Door elke gemeenteraad wordt tevens een plaatsvervanger met hetzelfde mandaat afgevaardigd in geval van afwezigheid van de effectieve beheerder.

De deelnemende OCMW's worden in het beheerscomité vertegenwoordigd door OCMW-raadsleden, vast bureau of voorzitter, daartoe aangeduid door de OCMW-raad. Door elke OCMW-raad wordt tevens een plaatsvervanger met hetzelfde mandaat afgevaardigd in geval van afwezigheid van de effectieve beheerder.

Het mandaat van de beheerder wordt beëindigd indien de raad die hij/zij vertegenwoordigt, zijn mandaat intrekt en in dezelfde raadsvergadering zijn vervanger aanduidt.

Alle beheerders zijn van rechtswege ontslagnemend bij verlies van hun openbaar mandaat, uitgezonderd in geval van algehele vernieuwing van de raden.

Alle mandaten vallen samen met de duur van de zittingsperiode (legislatuur). In elk geval worden de mandaten in het beheerscomité beëindigd op de eerste vergadering van de gemeenteraad of OCMW-raad die volgt na de installatie van de nieuwe gemeenteraad of de nieuwe OCMW-raad.

De algemene directeurs van de deelnemende besturen worden steeds uitgenodigd om deel te nemen aan het beheerscomité.

Van ambtswege worden steeds de vertegenwoordigers van de dienst Wonen – Vlaanderen (Agentschap Wonen, Vlaams Gewest) en van de dienst huisvesting van de provincie Vlaams-Brabant uitgenodigd

Voorzitter:

De voorzitter van het beheerscomité wordt aangeduid onder de afgevaardigden van de participerende actoren: de stad Halle, de gemeente Sint-Pieters-Leeuw, de gemeente Beersel, OCMW Halle, OCMW Sint-Pieters-Leeuw en OCMW Beersel. De verkiezing gebeurt onder het algemeen principe van beslissen, namelijk 2/3 meerderheid, doch zoals steeds zal de algemene consensus nagestreefd worden.

Om de twee jaar wordt er een nieuwe voorzitter aangeduid uit een andere gemeente/stad opdat in elke legislatuur het voorzitterschap beurtelings wordt waargenomen door de 3 deelnemende besturen.

Indien de functie van voorzitter vrijkomt wordt deze ingevuld bij de eerstvolgende vergadering van het beheerscomité.

Ondervoorzitter:

De ondervoorzitter van het beheerscomité wordt aangeduid onder de afgevaardigden

van de participerende actoren: de stad Halle, de gemeente Sint-Pieters-Leeuw, de gemeente Beersel, OCMW Halle, OCMW Sint-Pieters-Leeuw en OCMW Beersel. De verkiezing gebeurt onder het algemeen principe van beslissen, namelijk 2/3 meerderheid, doch zoals steeds zal de algemene consensus nagestreefd worden.

De ondervoorzitter zal, in geval dat de voorzitter belet is, het voorzitterschap waarnemen.

De ondervoorzitter wordt verkozen vanuit de vertegenwoordigers van een andere gemeente/stad, dan het bestuur waarvan de voorzitter een vertegenwoordiger is. Hiernaast zal elke 2 jaar een nieuwe ondervoorzitter worden aangeduid uit een andere gemeente/stad opdat in elke legislatuur het onder-voorzitterschap beurtelings wordt waargenomen door de 3 deelnemende besturen.

Indien de functie van ondervoorzitter vrijkomt wordt deze ingevuld bij de eerstvolgende vergadering van het beheerscomité.

## **2. Dagelijks bestuur**

### Vergaderritme en samenroeping:

Frequentie van vergaderen wordt bepaald door het dagelijks bestuur en is afhankelijk van het goedgekeurde jaarprogramma.

De leden worden op verzoek van de coördinator van de intergemeentelijke samenwerking minimum zeven (7) dagen voor de aanvang van de vergadering uitgenodigd.

De uitnodigingen voor alle vergaderingen gebeuren per e-mail en vermelden datum, uur en plaats van de vergadering, alsmede de agendapunten.

Het secretariaat wordt waargenomen door de coördinator van de interlokale vereniging.

### Samenstelling van het dagelijks bestuur:

Het ambtelijke dagelijks bestuur bestaat uit minstens één afgevaardigde per deelnemend stads/gemeentebestuur. Concreet worden volgende vertegenwoordigers afgevaardigd in het dagelijks bestuur:

- Afdelingshoofd Welzijn van de gemeente Sint-Pieters-Leeuw
- Directeur samenleving van de stad Halle, met als vervanger directeur stadsontwikkeling van de stad Halle
- Diensthoofd van de sociale dienst van de gemeente Sint-Pieters-Leeuw
- Diensthoofd Ruimtelijke Ordening van de gemeente Sint-Pieters-Leeuw
- Hoofd Sociale diensten gemeente Beersel
- Diensthoofd Ruimtelijke Ordening van de gemeente Beersel
- De algemeen directeur van Halle, de algemeen directeur van Sint-Pieters-Leeuw en de algemeen directeur van Beersel verkrijgen steeds de verslagen van de vergaderingen van het dagelijks bestuur. Dit om vlotte informatiedoorstroom te bewerkstelligen.

Van ambtswegen worden steeds de vertegenwoordigers van de dienst Wonen – Vlaanderen (Agentschap Wonen, Vlaams Gewest) en van de dienst huisvesting van de provincie Vlaams-Brabant uitgenodigd

## **Personeel**

Om de activiteiten te kunnen uitvoeren worden er 4 voltijds equivalenten in dienst genomen. Deze worden tewerkgesteld door OCMW-stad Halle. Volgende functies zijn voorzien:

- een projectcoördinator (verplicht bij besluit)
- een technisch adviseur
- twee woonbegeleiders

### Taken:

#### Coördinator

Het ontwikkelen van het beleidsplan en activiteitenplan van de regio Zennevallei (Halle, Sint-Pieters-Leeuw en Beersel) op het vlak van huisvesting. Dit omvat onder meer volgende taken:

- de doelstellingen inzake wonen omzetten in meetbare resultaten;
- systematisch verzamelen van informatie over huisvesting;
- het coördineren en organiseren van diverse overlegfora en projecten;
- constructief beïnvloeden van beleidsinstanties;
- opnemen van nieuwe taken als gevolg van evoluties in de wetgeving en de reglementering.

Het begeleiden en coachen van de medewerkers van het project:

- maken van duidelijke werkafspraken;
- leiden van werkoverleg;
- organiseren van de werkzaamheden;
- onderling afstemmen van de werkzaamheden met de collega's en met andere betrokken diensten van de gemeenten.

Correct uitvoeren van inhoudelijke taken ter ondersteuning van de werking van de dienst:

- opstarten, toepassen en opvolgen van diverse procedures;
- actief bijdragen tot veranderingsprocessen;
- opstellen van beleidsbeslissingen, nota's en verslagen;
- rapportage, registratie en administratie van gegevens;
- voorbereiden, opvolgen en afwerken van dossiers.

Zich voortduren op de hoogte houden van de ontwikkelingen rondom de wetgeving en regelgeving m.b.t. de eigen verantwoordelijkheden. Deze vertalen en invoeren teneinde de procedures en de kennis actueel te houden:

- de nodige vakkennis opdoen, studiedagen bijwonen en de opgedane kennis integreren in de werking;

- kennis hebben van de wetgeving, regelgeving en uitvoeringsbesluiten relevant voor het project;
- vertalen in nieuwe richtlijnen naar de medewerkers.

Onderhouden van goede externe contacten met relevante personen of instanties, het project vertegenwoordigen, teneinde de werking van het project te faciliteren en haar belangen te verdedigen:

- instaan voor een adequate externe communicatie;
- netwerken uitbouwen;
- bestaande relaties in kaart brengen en goed onderhouden;
- de werking vertegenwoordigen.

#### Woonbegeleider

Zich voortdurend op de hoogte houden van de ontwikkelingen rondom de wetgeving en regelgeving m.b.t. de eigen verantwoordelijkheden. Deze assimileren en implementeren teneinde de procedures en de kennis actueel te houden:

- de nodige vakkennis opdoen, studiedagen bijwonen en de opgedane kennis integreren in de werking;
- kennis hebben van de wetgeving, regelgeving en uitvoeringsbesluiten relevant voor het project.

Inhoudelijke ondersteuning bij de uitvoering van de opdracht en werking van het project ten opzichte van de interne en externe doelgroepen teneinde de gewenste doelstellingen te realiseren. Inhoudelijke ondersteuning bieden aan de coördinator teneinde zijn opdracht te verlichten. Correct uitvoeren van inhoudelijke taken ter ondersteuning van de werking:

- tijdig opstarten, toepassen en opvolgen van diverse procedures;
- actief bijdragen tot veranderingsprocessen op basis van eigen inzichten en ervaringen;
- ondersteuning van de coördinator: rapporteert aan coördinator;
- adviesverlening;
- voorbereiden, opvolgen en afwerken van dossiers;
- rapportage, registratie en administratie van gegevens.

Het organiseren van een klantgerichte dienstverlening rond huisvesting. Instaan voor de concrete en dagelijkse werking van de woonwinkel/het woonloket:

- ontwikkelen van een vertrouwensrelatie om begeleiding inzake wonen mogelijk te maken;
- verbetertrajecten op vlak van wonen op gang brengen en onderhouden in samenspraak met de bewoners;
- instaan voor integrale begeleiding op vlak van wonen;
- opnemen van nieuwe taken als gevolg van de evoluties in de wetgeving en reglementering.

#### Technisch adviseur

Geven van technisch advies m.b.t. renovatie, woningaanpassingen omwille van vocht, handicap of andere problemen:

- het opmaken van de staat en de kwaliteit van de woning;
- adviesverlening.

Inhoudelijke ondersteuning bij de uitvoering van de opdracht en werking van het project ten opzichte van de interne en externe doelgroepen teneinde de gewenste doelstellingen te realiseren. Inhoudelijke ondersteuning bieden aan de coördinator teneinde zijn opdracht te verlichten. Correct uitvoeren van inhoudelijke taken ter ondersteuning van de werking:

- tijdig opstarten, toepassen en opvolgen van diverse procedures;
- actief bijdragen tot veranderingsprocessen op basis van eigen inzichten en ervaringen;
- ondersteuning van de coördinator;
- adviesverlening;
- voorbereiden, opvolgen en afwerken van dossiers;
- rapportage, registratie en administratie van gegevens.

Zich voortduren op de hoogte houden van de ontwikkelingen rondom de wetgeving en regelgeving m.b.t. de eigen verantwoordelijkheden. Deze assimileren en implementeren teneinde de procedures en de kennis actueel te houden:

- de nodige vakkennis opdoen, studiedagen bijwonen en de opgedane kennis integreren in de werking;
- kennis hebben van de wetgeving, regelgeving en uitvoeringsbesluiten relevant voor het project.

### **Administratieve zetel**

De locatie van het secretariaat van de intergemeentelijke samenwerking Woonwinkel Zennevallei, zonder rechtspersoonlijkheid, is gelegen in het Sociaal Huis te Auguste Demaeghtlaan 38, 1500 Halle.

### **Wijzigingen van het huishoudelijk reglement**

Dit reglement kan steeds gewijzigd worden. Dit kan bij een 2/3 meerderheid van de stemmen tijdens de zitting van het beheerscomité.