



## BESLUITENLIJST VAST BUREAU VAN MAANDAG 26 FEBRUARI 2024

### DIENSTENCENTRUM

*70 Instellingen van het OCMW en instellingen in de welzijnssector - algemeen*

#### **1. Aanstelling vrijwilligers LDC De Sleutel 2024**

Het Vast Bureau gaat akkoord met de aanstelling van een vrijwilliger als hulp in de mobiele kruidenier en in de cafetaria van het Lokaal Dienstencentrum.

### FINANCIEN

*470 Begrotingen en rekeningen - algemeen*

#### **2. Overdracht niet aangewende investeringskredieten en financiering van 2023 naar 2024**

De niet aangewende investeringskredieten en financiering van het OCMW worden overgedragen van 2023 naar 2024 voor een bedrag van 202.761,37 EUR voor de investeringsuitgaven, volgens de lijst in bijlage. Er worden geen investeringsontvangsten overgedragen.

### PERSONEELDIENST

*311 Aanwerving en benoeming (documenten en onderrichtingen)*

#### **3. Vacantverklaring voltijdse (38/38) of 2 deeltijdse (19/38) functies contractueel technisch beambte poetsdienst dienstencheques en aanvullende huishulp (D1-D3) - contract onbepaalde duur**

Het Vast Bureau verklaart een voltijdse (38/38) of 2 deeltijdse (19/38) functies technisch beambte poetsdienst dienstencheques en aanvullende huishulp (D1-D3) - contract onbepaalde duur vacant - verlenging sollicitatiedatum.

### SECRETARIAAT

*185.33 Secretariaat*

#### **4. Goedkeuren notulen vast bureau d.d. 19 februari 2024**

**Enig artikel.** Keurt de notulen van het vast bureau d.d. 19 februari 2024 goed.

### SOCIALE DIENST

*60 Sociale activiteiten - algemeen*

#### **5. Organisatie 1ste voedselactie ESF+ op vrijdag 22 maart 2024.**

Kennisname dat de organisatie van de 1ste ESF+ voedselactie van 2024 en aanvullende waardebon voor de doelgroep word uitgevoerd op 22 maart 2024 door de sociale dienst in de gemeentelijke werkplaats, Bollenberg.

De Algemeen directeur,  
Klaas Gutschoven

De Voorzitter,  
Theo Francken

*“In toepassing van artikelen 285, 286 en 287 van het decreet lokaal bestuur delen wij u mede dat hogergenoemde dossiers ter inzage liggen op de dienst secretariaat, tijdens de gewone kantooruren, en dit gedurende 20 dagen.”*