

## Provincieraadsbesluit

betreft **PISAD**  
goedkeuring huishoudelijk reglement  
verslaggever de heer Eddy Couckuyt

De Provincieraad,

Gelet op het provinciedecreet van 9 december 2005, meer bepaald de artikels 42 en 266 § 1;

Gelet op het provincieraadsbesluit van 22 november 2005 over de oprichting van een gewoon provinciebedrijf PISAD;

Gelet op de goedkeuring van het huishoudelijk reglement door de Raad van Advies op 14 januari 2009;

### **besluit :**

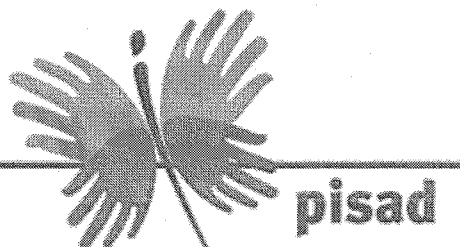
enig artikel : het huishoudelijk reglement van het gewoon provinciebedrijf PISAD zoals bijgevoegd worden goedgekeurd.

Gent, 29 april 2009

Namens de Provincieraad :

de Provinciegriffier  
(get.) Albert De Smet

de Voorzitter  
(get.) Marc Lootens



## **PISAD**

*"Provinciaal Interbestuurlijk Samenwerkingsverband  
voor Aanpak van Drugmisbruik"*

**GEWOON PROVINCIEBEDRIJF**

**Huishoudelijk Reglement**  
zoals goedgekeurd op de Raad van Advies dd. 14-01-2009

# Hoofdstuk I. Organisatie

## **Artikel 1. Algemeen**

Onverminderd de bevoegdheden van de Provincieraad en de Deputatie, zoals omschreven in de Provinciewet en het Provinciedecreet, worden het beheer en de uitvoering van de projecten die kaderen in de missie van het Gewoon Provinciebedrijf PISAD, hierna te noemen "PISAD", toevertrouwd aan het personeel dat bij PISAD is tewerkgesteld.

De Deputatie beslist over alle betwistingen met betrekking tot de toepassing van dit huishoudelijk reglement.

Dit huishoudelijk reglement treedt in werking op de datum van de goedkeuring ervan door de Provincieraad.

## **Artikel 2. Taken van de directeur**

De Deputatie staat in voor de organisatie van PISAD en voor het dagelijks bestuur ervan. De praktische uitvoering hiervan wordt toevertrouwd aan de directeur.

Hij staat onder meer in voor :

- 2.1. Het opmaken van een huishoudelijk reglement.
- 2.2. Het opmaken van een ondernemingsplan en de interne controle binnen PISAD. Dit ondernemingsplan omvat:
  - de missie van PISAD;
  - het vertalen van die missie naar beleidsactieplannen met concrete acties en projecten;
  - een financieel meerjarenplan.
- 2.3. Het jaarlijks opstellen van volgende documenten, voor te leggen aan de Raad van Advies, de Deputatie en de Provincieraad:
  - een activiteitenverslag, inclusief evaluatierapport, waarin het gevoerde beleid wordt getoetst aan de doelstellingen;
  - een financieel verslag, inclusief de afgesloten jaarrekening, opgemaakt overeenkomstig artikel 114ter van de Provinciewet en de beheersrekening van de bijzondere rekenplichtige;
  - een ontwerpbudget voor het volgend werkingsjaar.
- 2.4. De leiding over het personeel dat bij PISAD is tewerkgesteld; dit omvat onder meer de opvolging van het functioneren en de regelmatige evaluatie ervan.

- 2.5. Het beheer van de middelen ter beschikking gesteld van PISAD, evenals de effectieve en efficiënte inzet ervan in functie van de doelstellingen van PISAD.
- 2.6. Het opvolgen van de vorderingen van PISAD ten laste van de gemeenten en de provincie.
- 2.7. De interne controle met betrekking tot de aankoop- en invorderingsprocedures.
- 2.8. Het afleggen van rechtstreekse verantwoording aan de gemeenten via de Raad van Advies en aan de provincie via de Deputatie.
- 2.9. Het uitvoeren van de beslissingen van de Deputatie.

### **Artikel 3. Raad van Advies**

Bij het dagelijks bestuur van PISAD laat de Deputatie zich bijstaan door een Raad van Advies.

Deze Raad van Advies is het beleidsvoorbereidend en -adviserend orgaan dat de link legt tussen enerzijds het dagelijks bestuur en anderzijds de Deputatie en de Provincieraad.

Deze Raad van Advies geeft sturing voor het dagelijks bestuur van de lopende projecten en staat in voor een continue opvolging van de gehele werking van PISAD.

#### 3.1. Samenstelling van de Raad van Advies:

##### 3.1.1. Leden van de Raad van Advies:

- de gedeputeerde bevoegd voor welzijn;
- de provincieraadsleden, waarvan het aantal door de Provincieraad wordt vastgesteld en die door de Provincieraad worden aangeduid;
- de burgemeester of de schepenen bevoegd voor welzijn van elke gemeente die met de provincie een beheersovereenkomst heeft afgesloten;
- de voorzitter van de Raad van Advies, zoals aangewezen door de Deputatie.

##### 3.1.2. De Deputatie kan met betrekking tot deze Raad van Advies bijkomende leden aanstellen:

- parketmagistraten met raadgevende stem;
- verdienstelijke leden met raadgevende stem;
- de directeur Welzijn & Gezondheid als informant/waarnemer.

De leden van de Raad van Advies worden benoemd voor een duur die eindigt met de algehele vernieuwing van de Provincie- en Gemeenteraden, door opzegging van de beheersovereenkomst door de provincie of de gemeente die zij vertegenwoordigen of door persoonlijk ontslag.

De Deputatie wijst uit de Raad van Advies een voorzitter, een 1ste ondervoorzitter en een 2<sup>de</sup> ondervoorzitter aan.

De leden van de Raad van Advies zijn stemgerechtigd en beschikken over één stem. Elk lid van de Raad van Advies kan zich laten vertegenwoordigen door een ander lid van de Raad van Advies. Een lid van de Raad van Advies kan echter slechts 1 ander lid van de Raad van Advies vertegenwoordigen.

De beslissingen van de Raad van Advies worden genomen bij eenvoudige meerderheid van de aanwezige of vertegenwoordigde stemmen. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

De directeur is de secretaris, die zonder stemrecht de vergaderingen van de Raad van Advies bijwoont en de notulen ervan opstelt.

De leden en de bijkomende leden van de Raad van Advies oefenen hun mandaat kosteloos uit.

De voorzitter van de Raad van Advies kan voor de uitvoering van zijn functie door de Deputatie een kilometervergoeding worden toegekend volgens dezelfde regels als deze die gelden voor de personeelsleden van PISAD.

De Raad van Advies wordt voorgezeten door de voorzitter.

Bij afwezigheid van de voorzitter wordt de Raad van Advies voorgezeten door de eerste ondervoorzitter, en bij diens afwezigheid door de tweede ondervoorzitter. Zijn ook beide ondervoorzitters afwezig, dan wordt de Raad van Advies voorgezeten door het oudste aanwezige lid.

### 3.2. Bevoegdheden van de Raad van Advies

#### 3.2.1. Verplicht Advies:

De Deputatie dient verplicht advies in te winnen voor:

- het vaststellen en het wijzigen van het huishoudelijk reglement;
- het goedkeuren van het ondernemingsplan: beleidslijnen, operationele doelstellingen;
- het goedkeuren van het activiteitenverslag, het financieel verslag en het ontwerpbudget;
- het goedkeuren en het afwijzen van aanvragen tot toetreding van gemeenten.

#### 3.2.2. Facultatief Advies

- De Raad van Advies kan op eigen initiatief aan de Deputatie advies geven over elke aangelegenheid die tot de bevoegdheden van PISAD behoort.
- De Deputatie kan facultatief over elke andere aangelegenheid die tot de bevoegdheden van PISAD behoort advies inwinnen.

### 3.3. Bijeenkomsten van de Raad van Advies

- Elk jaar wordt minstens één Raad van Advies gehouden.
- De Raad van Advies komt samen telkens wanneer de omstandigheden dit vereisen en in elk geval wanneer één derde van de leden daarom verzoekt. De verzoekers hebben de verplichting de samenroeping te motiveren in hun verzoekschrift en de te behandelen punten onmiddellijk mede te delen aan de directeur, teneinde hem toe te laten de agenda op te stellen in overleg met de voorzitter. De Raad van Advies dient binnen de maand gevolg te geven aan het verzoek.
- De leden van de Raad van Advies worden samengeroepen door middel van een gewoon schrijven, ondertekend door de voorzitter.
- De oproepingsbrief dient ten minste tien kalenderdagen voor de vergadering aan de leden te worden verzonden. De poststempel dient als bewijs.
- De Raad van Advies wordt gehouden op dag, uur en plaats aangeduid in de oproepingsbrief.
- De oproepingsbrief bevat steeds de agenda. De agenda wordt vastgelegd door de voorzitter. Elk lid heeft het recht bijkomende punten op de agenda te plaatsen. Deze punten moeten minstens vijf dagen voor de vergadering ter kennis worden gebracht aan de directeur, vergezeld van de nodige toelichting.
- De Raad van Advies kan alleen beraadslagen over punten die in de agenda zijn opgenomen, tenzij alle aanwezige of vertegenwoordigde leden bij aanvang van de vergadering ermee instemmen dat het niet-geagendeerde punt toch behandeld wordt.
- De notulen van de Raad van Advies worden opgenomen in een op de zetel van PISAD bijgehouden register en ondertekend door de voorzitter.
- Elk lid van de Raad van Advies ontvangt binnen de maand een afschrift van de notulen.

### 3.4. Beëindiging van de beheersovereenkomst

De beheersovereenkomst wordt beëindigd in volgende gevallen:

- 3.4.1. Indien opzegging bij aangetekend schrijven door de gemeente wordt betekend aan de directeur. De beheersovereenkomst kan worden beëindigd met een opzegtermijn van 3 maanden. Deze opzegtermijn neemt een aanvang op de 1<sup>ste</sup> dag van de maand na de betekening van de opzegging.

De opzeggende gemeente is ertoe gehouden de bijdrage voor het lopend werkingsjaar te voldoen.

3.4.2. Indien de provincie op voorstel van de Raad van Advies beslist de beheersovereenkomst bij aangetekend schrijven te beëindigen. In dit geval gaat de opzegging onmiddellijk in.

De directeur maakt de opzegging schriftelijk over aan de Deputatie en deelt het mee aan de Raad van Advies in haar eerstvolgende vergadering.

3.5. Ontslag door bijkomende leden

Bijkomende leden dienen hun ontslag schriftelijk in bij de directeur.

De directeur maakt het ontslag schriftelijk over aan de Deputatie en deelt het mee aan de Raad van Advies in haar eerstvolgende vergadering.

#### ***Artikel 3bis. Overheidsopdrachten***

PISAD is onderworpen aan de wetgeving en de reglementering met betrekking tot de overheidsopdrachten.

## Hoofdstuk II Boekhouding

### *Artikel 4. De bijzondere rekenplichtige*

De boekhouding wordt beheerd door de bijzondere rekenplichtige van PISAD. Deze wordt evenals de plaatsvervangende bijzondere rekenplichtige aangesteld door de Provincieraad. Zijn taken zijn:

- het innen van de vorderingen ten bate van PISAD evenals het verrichten van de gemachtigde betalingen door PISAD;
- het beheer van de financiële middelen;
- het opstellen en bewaren van de documenten met betrekking tot het budget en van ieder bewijsstuk;
- het bewaren van alle akten, titels en documenten opgesomd in artikel 79 van het Koninklijk Besluit van 2 juni 1999 houdende de algemene regeling van de provinciale boekhouding;
- het controleren van de wettigheid en de regelmatigheid van de ontvangsten en de uitgaven van PISAD;
- het bewaren en behandelen van de gelden en waarden.

De bijzondere rekenplichtige sluit jaarlijks op 31 december de rekeningen van het voorbije boek- en budgetjaar af.

De bijzondere rekenplichtige legt jaarlijks een thesaurierekening en een proces-verbaal van kasnazicht voor aan de directeur, die het door beiden ondertekende document voorlegt aan de financieel beheerder van de provincie Oost-Vlaanderen en aan de Deputatie, die deze ter kwijting doorzendt aan het Rekenhof.

In geval van gewettigde afwezigheid kan de bijzondere rekenplichtige zijn taken voor een maximum van 30 dagen overdragen aan de plaatsvervangende bijzondere rekenplichtige. Die maatregel kan voor eenzelfde afwezigheid tweemaal met 30 dagen worden verlengd. Bij definitieve aanstelling van een andere bijzondere rekenplichtige wordt een eindrekening op datum van de vervanging opgemaakt.

Deze eindrekening wordt na goedkeuring door de Deputatie ter goedkeuring en ter kwijting van de uittredende bijzondere rekenplichtige aan het Rekenhof voorgelegd. Na goedkeuring van deze eindrekening neemt de nieuw aangestelde bijzondere rekenplichtige de goedgekeurde boekhouding over. De eerste rekening van de nieuwe bijzondere rekenplichtige omvat het gehele jaar waarin hij werd aangesteld.

Van de bijzondere rekenplichtige wordt geen waarborg geëist. Door PISAD wordt een verzekeringspolis afgesloten ter dekking van de risico's die verband houden met haar opdracht.



## **Artikel 5. De jaarrekening**

De bijzondere rekenplichtige sluit voor 1 maart de rekeningen van het vorige boek- en budgetjaar af en laat deze voorleggen aan de Deputatie.

Het rekeningsplan, het afschrijvingsplan en de regels voor waardebepaling zijn dezelfde als die voor de provincieboekhouding.

## **Artikel 6. Interne financiële controle**

### 6.1. Uitgaven van PISAD

Voor de controle en de machtiging van de uitgaven geldt volgende regeling:

6.1.1. De bijzondere rekenplichtige maakt een voorstel van uitgaven op voor nazicht door de directeur.

- Uitgaven hoger dan 5.500 Euro (exclusief BTW) worden voorafgaandelijk ter goedkeuring voorgelegd aan de Deputatie.
- Uitgaven lager dan 5.500 Euro en hoger dan 1.250 Euro (exclusief BTW) worden voorafgaandelijk ter goedkeuring voorgelegd aan de directeur samen met de gedeputeerde bevoegd voor welzijn.
- Uitgaven lager dan 1.250 Euro (exclusief BTW) worden voorafgaandelijk ter goedkeuring voorgelegd aan de directeur.

De bijzondere rekenplichtige maakt een bestelbon op, die door de gemachtigden ondertekend wordt en aan de bestemming wordt overgemaakt.

De uitgaven van PISAD zijn op het moment van het aangaan van een verbintenis en op het moment van de betaling onderworpen aan het voorafgaand visum van de bijzondere rekenplichtige.

6.1.2. De bijzondere rekenplichtige ziet de inkomende facturen na en verifieert de conformiteit met de bestelbon en de levering. Hij legt de door hem goedgekeurde factuur samen met de bestelbon voor aan de directeur, die deze naziet en ondertekent voor akkoord.

### 6.2. Ontvangsten van PISAD

De bijzondere rekenplichtige stelt overeenkomstig de afgesloten beheersovereenkomsten de vorderingen op en legt deze voor aan de directeur. De directeur ziet deze vorderingen na en ondertekent voor akkoord. De bijzondere rekenplichtige staat in voor de opvolging en de inning van de vorderingen.

## **Hoofdstuk III Begroting**

### ***Artikel 7. Opmaak***

PISAD voert een aparte boekhouding. Het budget- en boekjaar loopt van 1 januari van een werkingsjaar en eindigt op 31 december van ditzelfde jaar.

De directeur maakt samen met de bijzondere rekenplichtige jaarlijks een ontwerp van budget op, dat de raming van alle ontvangsten en uitgaven omvat, samen met een financieel meerjarenplan over de volgende drie jaren.

De begrotingscijfers zijn gebaseerd op prognoses van de balans van de resultatenrekening.

Onder "ontvangsten" wordt verstaan: de bijdragen van de provincie aan PISAD, de bijdragen van de gemeenten die met de provincie een beheersovereenkomst hebben afgesloten en eigen inkomsten.

Onder "uitgaven" wordt verstaan: iedere som verschuldigd aan een derde, evenals betalingen aan de provincie.

De ontvangsten en de bij het begin van het budgetjaar beschikbare financiële middelen kunnen zonder onderscheid gebruikt worden om de uitgaven te dekken.

### ***Artikel 8. Budgettair evenwicht***

De uitgaven in het budget mogen de ontvangsten niet overschrijden. In geval door onvoorziene en/of onvoorzienbare omstandigheden toch een deficit zou dreigen, zal de directeur onmiddellijk de Raad van Advies bijeenroepen om deze in te lichten, de toestand te bespreken en de maatregelen te nemen die zich opdringen om het evenwicht in het budget te herstellen.

### ***Artikel 9. Procedure***

De directeur maakt een voorstel van budget op voor het volgend budgetjaar en laat dit voorleggen aan de Deputatie. De Deputatie kan de te volgen procedure bij de budgetopmaak vastleggen. De procedures van opmaak van het budget van PISAD worden volledig op die van de provincie afgestemd.

## Hoofdstuk IV Operationele werking

### *Artikel 10. Aansluiting van gemeenten*

Alle gemeenten uit de provincie Oost-Vlaanderen of van aangrenzende provincies kunnen aansluiten bij PISAD voorzover ze aan de voorwaarden tot aansluiting beantwoorden.

#### 10.1. Procedurele voorwaarden tot aansluiting

##### 10.1.1. Aansluiting van gemeenten uit de provincie Oost-Vlaanderen

Vragen tot aansluiting bij PISAD worden gericht aan de directeur, die deze voorlegt aan de Raad van Advies. Na gunstig advies van de Raad van Advies wordt de aanvraag ter goedkeuring voorgelegd aan de Deputatie van de Provincie Oost-Vlaanderen.

Na goedkeuring door de Deputatie wordt door de directeur een beheersovereenkomst ter ondertekening overgemaakt aan de aanvragende gemeente.

##### 10.1.2. Aansluiting van gemeenten niet uit de provincie Oost-Vlaanderen

Vragen tot aansluiting bij PISAD worden gericht aan de directeur, die deze voorlegt aan de Raad van Advies. Na gunstig advies van de Raad van Advies wordt de aanvraag ter goedkeuring voorgelegd aan de Deputatie van de Provincie Oost-Vlaanderen en aan de Deputatie van de provincie waartoe de aanvragende gemeente behoort.

Na goedkeuring door de Deputaties wordt door de directeur een beheersovereenkomst ter ondertekening overgemaakt aan de aanvragende gemeente.

#### 10.2. Financiële voorwaarden tot aansluiting

##### 10.2.1. Aansluiting van gemeenten uit de provincie Oost-Vlaanderen

De provincie Oost-Vlaanderen kent een jaarlijkse bijdrage toe die gelijk is aan 49% van het door de Raad van Advies en door de Provincieraad vastgelegde budget.

De aangesloten pijlersteden kennen samen een jaarlijkse bijdrage toe die gelijk is aan 26% van het door de Raad van Advies en door de Provincieraad vastgelegde budget. Onder "pijlerstad" wordt verstaan de gemeente waar een scholengemeenschap van het secundair onderwijs is gevestigd.

Deze pijlersteden staan daarnaast zelf in voor de huisvesting en de logistieke ondersteuning van de antennepost in hun stad. Onder "antennepost" wordt verstaan de plaats waar wordt voorzien in de huisvesting, de directe werkingskosten en de

volledige logistieke ondersteuning van een drugbegeleider die bij PISAD is tewerkgesteld.

De aangesloten gemeenten kennen samen een jaarlijkse bijdrage toe die gelijk is aan 25% van het door de Raad van Advies en door de Provincieraad vastgelegde budget.

Indien een aangesloten gemeente beslist zelf een bijkomende antennepost in de gemeente op te richten, staat zij zelf in voor de huisvesting en de logistieke ondersteuning van deze bijkomende antennepost.

De bijdragen worden jaarlijks vastgelegd door de Raad van Advies, tijdens haar gewone vergadering, en door de Provincieraad, op basis van het voor het lopende jaar vastgelegde budget.

Deze bijdragen volgen de evolutie van de lonen van het provinciepersoneel en worden op basis hiervan geïndexeerd.

#### 10.2.2. Aansluiting van gemeenten niet uit de provincie Oost-Vlaanderen

De dienstverlening aan niet-Oostvlaamse gemeenten is een financiële nuloperatie voor de provincie Oost-Vlaanderen, dit door integrale doorrekening aan de betrokken gemeenten van de globale organisatiekosten van de werking van PISAD in deze gemeenten.

Bij een aanvraag tot aansluiting zal voor iedere gemeente door PISAD voorafgaandelijk een begroting van deze globale organisatiekosten ter goedkeuring worden overgemaakt.

Na goedkeuring door de betrokken gemeente en provincies wordt met de betrokken gemeente een beheersovereenkomst afgesloten.

#### **Artikel 11. Antenneposten**

De huisvesting, de directe werkingskosten en de volledige logistieke ondersteuning van de antenneposten worden verzorgd en gefinancierd door de aangesloten gemeenten waar een antennepost gevestigd is.

#### **Artikel 12. Nota's Deputatie**

De nota's bestemd voor de Deputatie worden eventueel na voorlegging aan de Raad van Advies vanuit PISAD rechtstreeks geregistreerd en via de 6de Directie – Welzijn en Gezondheid van de provincie Oost-Vlaanderen aan de Deputatie voorgelegd. Bij wijziging van een door PISAD ingediende nota door de 6de directie, wordt – alvorens de nota voor te leggen aan de Deputatie – deze beslissing ter kennisgeving doorgegeven aan de directie van PISAD voor de besluitvorming.

## **Artikel 13. Vorming**

### 13.1. Vorming intern aan de provincie Oost-Vlaanderen

Vormingsaanvragen van het personeel dat bij PISAD is tewerkgesteld worden d.m.v. de daartoe bestemde formulieren ter goedkeuring voorgelegd aan de directeur.

Na goedkeuring door de directeur worden deze vormingsaanvragen overgemaakt aan de vormingsambtenaar van de provincie Oost-Vlaanderen, die ze ter goedkeuring voorlegt aan:

- de directeur van de 1<sup>ste</sup> Directie – Personeel van de provincie Oost-Vlaanderen voor vormingsaanvragen met een kostprijs die kleiner dan of gelijk is aan 500 euro;
- de provinciegriffier voor vormingsaanvragen met een kostprijs van 501 euro tot en met 5.500 euro;
- de Deputatie voor vormingsaanvragen met een kostprijs vanaf 5.501 euro.

Vormingsaanvragen van de directeur worden, na advies van de directeur van de 6<sup>de</sup> Directie – Welzijn en Gezondheid van de provincie Oost-Vlaanderen, via de vormingsambtenaar van de provincie Oost-Vlaanderen ter goedkeuring voorgelegd aan:

- de provinciegriffier voor vormingsaanvragen met een kostprijs die kleiner dan of gelijk is aan 5.500 euro;
- de Deputatie voor vormingsaanvragen met een kostprijs vanaf 5.501 euro.

De natrajectformulieren voor het personeel dat bij PISAD is tewerkgesteld worden, na parafering voor nazicht door de directeur, aan de vormingsambtenaar van de provincie Oost-Vlaanderen overgemaakt.

De natrajectformulieren voor de directeur van PISAD worden, na advies van de directeur van de 6<sup>de</sup> Directie – Welzijn en Gezondheid van de provincie Oost-Vlaanderen, bezorgd aan de vormingsambtenaar van de provincie Oost-Vlaanderen.

### 13.2. Vorming extern aan de provincie Oost-Vlaanderen

Vorming extern aan de provincie Oost-Vlaanderen wordt betaald met het vormingsbudget van PISAD.

Vormingsaanvragen van het personeel dat bij PISAD is tewerkgesteld worden, door middel van de daartoe bestemde formulieren, ter goedkeuring voorgelegd aan de directeur van PISAD.

Na goedkeuring door de directeur en het visum van de bijzondere rekenplichtige worden deze vormingsaanvragen, met vermelding dat de vorming gefinancierd wordt door PISAD, via de vormingsambtenaar van de provincie Oost-Vlaanderen ter goedkeuring voorgelegd aan:

- de directeur van de 1<sup>ste</sup> Directie – Personeel van de provincie Oost-Vlaanderen voor vormingsaanvragen met een kostprijs die kleiner dan of gelijk is aan 500 euro;
- de provinciegriffier voor vormingsaanvragen met een kostprijs van 501 euro tot en met 5.500 euro;
- de Deputatie voor vormingsaanvragen met een kostprijs vanaf 5.501 euro.

Vormingsaanvragen van de directeur van PISAD worden, door middel van de daartoe bestemde formulieren, samen met het visum van de bijzondere rekenplichtige en de vermelding dat de vorming gefinancierd wordt door PISAD, na advies van de directeur van de 6<sup>de</sup> Directie – Welzijn en Gezondheid van de provincie Oost-Vlaanderen, via de vormingsambtenaar van de provincie Oost-Vlaanderen ter goedkeuring voorgelegd aan:

- de provinciegriffier voor vormingsaanvragen met een kostprijs die kleiner dan of gelijk is aan 5.500 euro;
- de Deputatie voor vormingsaanvragen met een kostprijs vanaf 5.501 euro.

De natrajectformulieren voor het personeel dat bij PISAD is tewerkgesteld worden, na parafering voor nazicht door de directeur, aan de vormingsambtenaar van de provincie Oost-Vlaanderen ter informatie overgemaakt.

De natrajectformulieren voor de directeur van PISAD worden, na advies van de directeur van de 6<sup>de</sup> Directie – Welzijn en Gezondheid van de provincie Oost-Vlaanderen, aan de vormingsambtenaar van de provincie Oost-Vlaanderen ter informatie overgemaakt.

Goedgekeurd door de Provincieraad van Oost-Vlaanderen  
Gent,

Namens de Provincieraad

de Provinciegriffier

de Voorzitter

Albert De Smet

Marc Lootens

