

## Contactgegevens

Ann Vansteenkiste  
Ernest Brengierstraat 6  
8780 Oostrozebeke

**Telefoon**

056 67 11 56

**Fax**

056 61 11 57

**E-mail**

[ann.vansteenkiste@oostrozebeke.be](mailto:ann.vansteenkiste@oostrozebeke.be)<sup>1</sup>

## Spreekuren

Elke werkdag van 8 u. tot 11.30 u. en van 13.30 u. tot 16 u. of op afspraak

## Wettelijke opdracht

De secretaris woont de vergaderingen bij van de raad, het vast bureau en het bijzonder comité voor de verbouwing van het rusthuis Rozenberg. Hij maakt de notulen van die vergaderingen op, herinnert aan de geldende rechtsregels, vermeldt de feitelijke gegevens waarvan hij kennis heeft en zorgt ervoor dat de door de wet voorgeschreven vermeldingen in de beslissingen worden opgenomen.

Onder het gezag van de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn onderzoekt de secretaris de zaken, leidt hij de administratie en is hij het hoofd van het personeel. De secretaris is verantwoordelijk voor de administratieve organisatie en het opzetten van interne controleprocedures aangaande de materies die tot zijn bevoegdheid behoren. Hij bewaart het archief.

De secretaris maakt het voorontwerp van het meerjarenplan, van de budgetten en van de budgetwijzigingen op. Hij legt deze voorontwerpen en de lijst van de interne kredietaanpassingen voor aan de budgetcommissie. De secretaris is verantwoordelijk voor het opmaken van de uitgaande facturen en het registreren hiervan. Hij is tevens verantwoordelijk voor het registreren van de bestellingen.

---

1. <mailto:ann.vansteenkiste@oostrozebeke.be>