

NOTULEN VAN DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN

van: 19.12.2019

Aanwezig:

Tom Aelbrecht, Voorzitter Raad voor Maatschappelijk Welzijn

Eric De Vriendt, Patrick Moreels, Peter Van Den Haute, Francia Neirinck, Bruno Tuybens, leden van het vast bureau

Jozef Van Den Bulcke, Pascale Adriaens, Mario Baert, Emmy Herregodts, Werner Baudewijn, Johan De Bleecker, Guido De Temmerman, Louis Ide, Matthijs Verschraegen, Angélique De Clercq, Anke Thuy, Monique De Waele, Greet Van Herpe, leden van de raad voor maatschappelijk welzijn

Philip Lefever, Algemeen directeur

Dagorde 01

Beknopte omschrijving

BBC

Inleiding

Voorwerp
en motivering

Verwijzingen
Visum

Regelgeving

Tussenkomen

Stemming

Besluit

Bijlage

Dagorde 02

Beknopte omschrijving

BBC

Inleiding

Voorwerp
en motivering

Verwijzingen

Visum

Regelgeving

Tussenkomen

Stemming

Besluit

Goedkeuring notulen vorige zitting

De raad voor maatschappelijk welzijn beslist dat de notulen van haar voorgaande zitting worden goedgekeurd.

0. Goedkeuring notulen

Tom Aelbrecht, voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn

De notulen van de zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn van 28.11.2019 worden aan de raad voor maatschappelijk welzijn ter goedkeuring voorgelegd. Ze vormen tevens het zittingsverslag.

Ontwerpnnotulen van de zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn van 28.11.2019.

Decreet over het lokaal bestuur van 22.12.2017, art. 277 & 278 §2
Decreet over het lokaal bestuur van 22.12.2017, art. 285 t.e.m. 287

geen

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Enig art. – De notulen van de zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn van 28.11.2019 - die tevens het zittingsverslag uitmaken - worden goedgekeurd.

Installatie en eedaflegging van Greet Van Herpe als opvolgend raadslid voor Sabine Meerschaut, ontslagnemend - kennisname

De raad voor maatschappelijk welzijn neemt kennis van de installatie en eedaflegging van Greet Van Herpe als opvolgend raadslid voor Sabine Meerschaut , ontslagnemend

0. Goedkeuring notulen

Tom Aelbrecht, voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn

De raad voor maatschappelijk welzijn bestaat uit dezelfde leden als de gemeenteraad. Door de eedaflegging van een gemeenteraadslid is deze van rechtswege ook lid van de raad voor maatschappelijk welzijn.

De gemeenteraad van heden nam kennis van het ontslag van raadslid Sabine Meerschaut en keurde geloofsbrieven van opvolger Greet Van Herpe goed die tevens de eed aflegde als nieuw gemeenteraadslid.

Door deze eedaflegging is zij dus ook van rechtswege lid van de raad voor maatschappelijk welzijn.

De rangorde van de gemeenteraadsliden werd hervastgesteld aan de hand van de anciënniteit. De rangorde is dezelfde voor de raadsleden van het OCMW.

Gemeenteraadsbesluit van heden houdende installatie en eedaflegging Greet Van Herpe

Decreet lokaal bestuur van 22.12.2017

Gemeenteraadsbesluit van heden met betrekking tot de goedkeuring van de geloofsbrieven van Greet Van Herpe, eerste opvolger voor de lijst voor Zwalm, kennisname van de eedaflegging van Greet Van Herpe als raadslid en opnieuw vaststellen van de rangorde van de gemeenteraadsliden

geen

Enig artikel - De raad voor maatschappelijk welzijn neemt kennis van het besluit van de gemeenteraad van heden waarbij de geloofsbrieven van Greet Van Herpe, eerste opvolger

voor de lijst voor Zwalm, werden goedgekeurd, alsook van de eedaflegging van Greet Van Herpe als gemeenteraadslid en dus de van rechtswege installatie als lid van de raad voor maatschappelijk welzijn. De door de gemeenteraad hervastgestelde rangorde van de raadsleden is dezelfde voor de raad voor maatschappelijk welzijn.

Bijlage

Dagorde 03

Beknopte omschrijving

Meerjarenplan 2020-2025 - OCMW - vaststelling

De raad voor maatschappelijk welzijn beslist tot vaststelling van het meerjarenplan 2020-2025.

BBC

Inleiding

1. Algemene financiering, 1.3. Beleidsveld: 0030 Financiële aangelegenheden
Tom Aelbrecht, voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn.

Voorwerp
en motivering

Het bestuur dient voor het einde van het jaar dat volgt op de gemeenteraadsverkiezingen een meerjarenplan vast te stellen voor de komende 6 jaren, nl 2020-2025. Dat meerjarenplan bestaat uit een strategische nota, een financiële nota en een toelichting. De opmaak is gebaseerd op een analyse van de omgeving, de partijprogramma's van de besturende partijen en de input van de bewonersbijeenkomsten en de adviesraden. Gemeente en OCMW voeren één geïntegreerd beleid uitgaande van de 8 volgende doelstellingen die een streven inhouden naar een meer...

1. duurzaam Zwalm
2. milieuvriendelijk Zwalm
3. veilig Zwalm
4. zorgend Zwalm
5. warm Zwalm
6. levendig Zwalm
7. ruimtelijk verantwoord Zwalm
8. dienstbaar Zwalm

waaraan diverse prioritaire acties worden gekoppeld en die ook kunnen samengevat worden in volgende 6 grote "werven":

1. de uitrol van de engagementen die de gemeente op zich heeft genomen in het regionaal klimaatplan en diverse uitdagingen inzake het milieubeleid
2. de structurele verhoging van de veiligheid voor de kwetsbare weggebruiker
3. de realisatie van het Masterplan Munkzwalm
4. het opstarten van het gemeentelijk woonbeleid en de uitdagingen in het ruimtelijk ordeningsbeleid
5. het opnieuw dynamiseren van het sociaal beleid, het toerisme, het beleid voor de lokale ondernemers, onze kinderen, jeugd en senioren.
6. het nieuwe dienstverleningsconcept in het gemeentehuis, de zorg voor ons erfgoed en de versterking van onze communicatie.

In de strategische nota van het meerjarenplan worden de beleidsdoelstellingen en de beleidsopties voor het extern en intern te voeren beleid geïntegreerd weergegeven.

In de financiële nota van het meerjarenplan wordt de financiële vertaling van de beleidsopties van de strategische nota weergegeven en wordt verduidelijkt hoe het financiële evenwicht wordt gehandhaafd.

De toelichting van het meerjarenplan bevat alle informatie over de verrichtingen in het ontwerp van meerjarenplan die relevant is voor de raadsleden om met kennis van zaken een beslissing te kunnen nemen.

Daarnaast dient ook nog een documentatiebundel te worden toegevoegd met oa de omgevingsanalyse ...

Minstens één keer per jaar wordt het meerjarenplan ook aangepast, waarbij in elk geval de kredieten voor het volgende boekjaar worden vastgesteld. Als dat nodig is, kunnen daarbij ook de kredieten voor het lopende boekjaar worden aangepast. Daarnaast kan het meerjarenplan, als dat nodig is, ook worden aangepast om alleen de kredieten voor het lopende boekjaar aan te passen.

Het meerjarenplan van de gemeente en het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn vormen één geïntegreerd geheel.

Het ontwerp van beleidsrapport werd veertien dagen voor de vergadering waarop het wordt besproken aan ieder lid van de gemeenteraad of de raad voor maatschappelijk welzijn bezorgd.

De gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn stemmen over hun deel van elk beleidsrapport. Nadat de raden zo het beleidsrapport elk voor hun deel hebben vastgesteld, keurt de gemeenteraad het deel van het beleidsrapport zoals vastgesteld door de raad voor maatschappelijk welzijn goed. Door die goedkeuring wordt het beleidsrapport in zijn geheel geacht definitief vastgesteld te zijn.

	<p>Elke raad stemt telkens over het geheel van zijn deel van het beleidsrapport. In kader van organisatiebeheersing wordt ook voorgesteld om wijzigingen die niet vallen onder de uitdrukkelijk bevoegdheid van de gemeenteraad/raad voor maatschappelijk welzijn te delegeren. Vroeger bevatte het gemeente- en OCMW-decreet daar regels over maar nu wordt dit overgelaten aan de autonomie van het lokaal bestuur in kader van haar organisatiebeheersing.</p>
Verwijzingen	<p>Het meerjarenplan 2020-2025 bestaande uit een strategische nota en financiële nota met bijhorende toelichting en documentatie Besluit van de gemeenteraad van 19.12.2019 houdende vaststelling van het meerjarenplan 2020-2025</p>
Visum	
Regelgeving	<p>Decreet over het lokaal bestuur van 22.12.2017 Besluit van de Vlaamse Regering van 30.03.2018 over de beleids- en beheerscyclus van de lokale besturen Ministerieel besluit van 26 juni 2018 tot vaststelling van de modellen en de nadere voorschriften van de beleidsrapporten, de rekeningenstelsels en de digitale rapportering van de beleids- en beheerscyclus van de lokale en provinciale besturen OmzendbriefKB/ABB 2019/4 van 3.05.2019 betreffende de strategische meerjarenplanning (meerjarenplan 2020 - 2025)</p>
Tussenkomen	geen
Stemming	<p>Met 10 stemmen voor (Tom Aelbrecht, Eric De Vriendt, Patrick Moreels, Peter Van Den Haute, Francia Neirinck, Bruno Tuybens, Emmy Herregodts, Louis Ide, Anke Thuy, Greet Van Herpe), 9 stemmen tegen (Jozef Van Den Bulcke, Pascale Adriaens, Mario Baert, Werner Baudewijn, Johan De Bleecker, Guido De Temmerman, Matthijs Verschraegen, Angélique De Clercq, Monique De Waele)</p>
Besluit	<p><u>Art. 1</u> - Het meerjarenplan 2020-2025 - deel OCMW - bestaande uit een strategische nota en financiële nota met bijhorende toelichting en documentatie wordt vastgesteld. <u>Art. 2</u> - Aanpassingen die niet vallen onder in de regelgeving voorziene aanpassingen van het meerjarenplan vallen in kader van interne organisatiebeheersing onder de bevoegdheid van de algemeen directeur en de door hem uitgewerkte regeling. <u>Art. 3</u> - Het meerjarenplan 2020-2025 met bijhorende bijlagen zal binnen de wettelijke termijnen worden overgemaakt aan het gemeentebestuur en aan het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap, Agentschap Binnenlandse Bestuur en dit in de voorgeschreven vorm via het digitaal loket.</p>
Bijlage	
Dagorde 04	<p>Verhoging van de pensioentoeelage naar 2% op 01.01.2020 en naar 3 % op 01.01.2021 van het pensioengevend jaarloon in het kader van het aanvullend pensioenstelsel (tweede pensioenpijler) voor de contractuele personeelsleden.</p>
Beknopte omschrijving	<p>De raad voor maatschappelijk welzijn beslist om de pensioentoeelage voor de contractuele personeelsleden op 01.01.2020 te verhogen naar 2 % en op 01.01.2021 te verhogen naar 3 % van het pensioengevend jaarloon in het kader van het aanvullend pensioenstelsel (tweede pensioenpijler).</p>
BBC	2. Algemeen bestuur, 2.5. Beleidsveld: 0112 Personeelsdienst en vorming
Inleiding	Tom Aelbrecht, voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn
Voorwerp en motivering	<p>Met de raadsbesluiten van 07.03.2010 en 08.04.2010 werd een aanvullend pensioenstelsel voor de contractuele personeelsleden ingevoerd. De pensioentoeelage in het kader van dit aanvullend pensioenstelsel voor contractuele personeelsleden werd vastgesteld op 1 % van het pensioengevend jaarloon.</p> <p>In lokale besturen werken steeds meer contractanten, die bij pensionering een werknemerspensioen krijgen. In vergelijking met het overheidspensioen van hun directe collega's – statutairen is dit pensioen echter een pak lager. Dat is onrechtvaardig en om de kloof tussen een overheids- en een werknemerspensioen te verkleinen bieden we contractanten een tweede pensioenpijler aan. Vandaag betalen wij voor die tweede pensioenpijler een bijdrage van 1% van de loonkosten. Ter waardering van onze medewerkers en in kader van hun pensioenproblematiek wensen wij deze tweede pensioenpijler vanaf 01.01.2020 te verhogen tot 2% en vanaf 01.01.2021 tot 3 % van de loonkosten.</p> <p>Een wet van 2018 stimuleert lokale besturen hiertoe ook door een bonus in het vooruitzicht te stellen. Deze bonus is - voor die besturen met een voldoende hoge tweede pensioenpijler - in de zin van een korting op de responsabiliseringsbijdragen in kader van de pensioenlast die ze hebben inzake de statutaire medewerkers.</p> <p>Op het bijzonder onderhandelingscomité van 04.12.2019 werden door de werknemersorganisaties geen bezwaren geuit.</p>
Verwijzingen	
Visum	

Regelgeving	<p>Wet van 28.04.2003 betreffende de aanvullende pensioenen en het belastingstelsel van die pensioenen van sommige aanvullende voordelen inzake sociale zekerheid.</p> <p>Wet van 30.03.2018 met betrekking tot het niet in aanmerking nemen van diensten gepresteerd als niet-vastbenoemd personeelslid voor een pensioen van de overheidssector, tot wijziging van de individuele responsabilisering van de provinciale en lokale overheden binnen het Gesolidariseerde pensioenfonds, tot aanpassing van de reglementering inzake aanvullende pensioenen, tot wijziging van de modaliteiten van de financiering van het Gesolidariseerde pensioenfonds van de provinciale en plaatselijke besturen en tot bijkomende financiering van het Gesolidariseerde pensioenfonds van de provinciale en plaatselijke besturen</p> <p>Sectoraal akkoord 2008-2013 voor het personeel van de lokale en provinciale besturen, afgesloten in het Vlaams onderhandelingscomité C1 van 19.11.2008.</p> <p>Decreet over het lokaal bestuur van 22.12.2017</p>
Tussenkamsten	geen
Stemming	Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.
Besluit	<p><u>Art. 1</u> – De pensioentoeelage wordt op 01.01.2020 verhoogd naar 2 % van het pensioengevend jaarloon in het kader van het aanvullend pensioenstelsel voor contractuele personeelsleden.</p> <p><u>Art. 2</u> - De pensioentoeelage wordt op 01.01.2021 verhoogd naar 3 % van het pensioengevend jaarloon in het kader van het aanvullend pensioenstelsel voor contractuele personeelsleden.</p> <p><u>Art. 3</u> – Het vast bureau wordt belast met de uitvoering van dit besluit.</p>
Bijlage	
Dagorde 05	Reglement voor de tussenkamsten warme maaltijden op school voor kinderen van de peuterklas tot en met 6de middelbaar die in het bezit zijn van een vrijetijdspas in het kader van kinderarmoedebestrijding - verlenging periode 2020 tot en met 2025 - goedkeuring
Beknopte omschrijving	De raad voor maatschappelijk welzijn beslist om het reglement voor de tussenkamsten warme maaltijden op school voor kinderen van de peuterklas tot en met 6de middelbaar die in het bezit zijn van een vrijetijdspas te verlengen.
BBC	4. Vrije tijd en Welzijn, 4.10.2 Beleidsveld: 0900 Individuele maatschappelijke dienstverlening
Inleiding	Bruno Tuybens, lid van het vast bureau
Voorwerp en motivering	In het kader van de bestrijding van kinderarmoede heeft het OCMW van 01 september 2018 tot 31 december 2019 de warme maaltijden van kinderen van peuterklas tot en met het zesde middelbaar, die houder zijn van een Zwalmse vrijetijdspas, ten laste genomen. De maatregel werd als positief ervaren waardoor we deze wensen te verlengen. Op termijn zal deze maatregel ingekanteld worden in het reglement voor tussenkamsten in kader van participatie en sociale activering. Op deze manier kan de volledige schoolfactuur ten laste worden genomen.
Verwijzingen	<p>Besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 15.09.2011 houdende de invoering van een vrijetijdspas;</p> <p>Besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 27.06.2018 tot goedkeuring reglement voor de tussenkamsten warme maaltijden op school voor kinderen van de peuterklas tot en met 6de middelbaar die in het bezit zijn van een vrijetijdspas in het kader van kinderarmoedebestrijding</p>
Visum	
Regelgeving	<p>Organieke Wet van 8.07.1976 betreffende de OCMW's, zoals tot op heden gewijzigd voor wat het Vlaamse grondgebied betreft;</p> <p>Decreet over het lokaal bestuur van 22.12.2017</p>
Tussenkamsten	<p>Pascale Adriaens, raadslid, is zeer blij dat dit verdergezet wordt en wenst het overzicht van de kinderen die hier gebruik van maakten.</p> <p>Bruno Tuybens, lid van het vast bureau, antwoordt dat die dossiers elke 3 weken op het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst geagendeerd staan en dat deze ook bij de vertegenwoordigers daar kunnen gevraagd worden.</p>
Stemming	Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.
Besluit	<p><u>Art. 1</u> - OCMW Zwalm voorziet in een tussenkamst warme maaltijden aan schoolgaande kinderen (peuter tot en met 6de middelbaar) die in het bezit zijn van een vrijetijdspas.</p> <p><u>Art. 2</u> - Het reglement voor deze tussenkamst wordt vastgesteld zoals in bijlage.</p> <p><u>Art. 3</u> - Dit besluit treedt in werking en wordt bekendgemaakt conform het decreet lokaal bestuur.</p>
Bijlage	Reglement voor de tussenkamsten warme maaltijden op school voor kinderen van de peuterklas tot en met 6de middelbaar die in het bezit zijn van een vrijetijdspas in het kader van kinderarmoedebestrijding
	<u>Art. 1</u> - OCMW Zwalm verleent binnen de grenzen van het meerjarenplan tot en met kalenderjaar 2025 een tussenkamst aan schoolgaande kinderen (peuter tot en met 6de

middelbaar) die in Zwalm gedomicilieerd zijn en die in het bezit zijn van een geldige Zwalmse vrijetijdspas voor het nuttigen van de warme maaltijd op school. De woonplaatsbeoordeling gebeurt voor de periode waarop de aanvraag betrekking heeft.

Art. 2 - De tussenkomst wordt verleend voor het volledige bedrag van de warme maaltijden en enkel voor de warme maaltijd (geen dranken en geen dessert bv.) op voorlegging van de factuur of het kasticket (dat de naam van de leerling vermeldt) van het schoolrestaurant. De facturen en tickets mogen op straffe van verval maximum 60 dagen oud zijn om nog in aanmerking te kunnen genomen worden voor terugbetaling. De aanvraag gebeurt met een daartoe voorzien aanvraagformulier.

Art. 3 - De gebruiker moet zijn originele facturen of kassatickets van het schoolrestaurant maandelijks aan het OCMW bezorgen. De aanvraag tot tussenkomst wordt per gebruiker voorgelegd aan Bijzonder Comité voor de sociale dienst op de eerstvolgende zitting. Bij een positieve raadsbeslissing wordt een tussenkomst verleend en gebeurt de betaling op de rekening van de aanvrager of de school. Aanvragen kunnen persoonlijk of schriftelijk gebeuren bij het OCMW, Zuidlaan 36 te 9630 Zwalm.

Art. 4 - OCMW Zwalm kan de uitbetaalde tussenkomst terugvorderen wanneer zou blijken dat de door de aanvrager verstrekte informatie niet correct was.

Dagorde 06

Beknopte omschrijving

BBC

Inleiding

Voorwerp en motivering

Lokaal opvanginitiatief - Aanpassing huishoudelijk reglement - goedkeuring

De raad voor maatschappelijk welzijn beslist om het huishoudelijke reglement van het Lokaal Opvanginitiatief aan te passen.

4. Vrije tijd en Welzijn, 4.11. Beleidsveld: 0903 Lokale opvanginitiatieven voor asielzoekers (materiële hulp)

Bruno Tuybens, lid van het vast bureau

Het OCMW beschikt over een lokaal opvanginitiatief in de Decoenestraat. Het huishoudelijk reglement behoeft aanpassing ingevolge het ministerieel besluit van 21 september 2018 dat het huishoudelijk reglement van de opvangstructuren vastlegt.

Er is een algemeen deel (hoofdstukken 1 t.e.m.6) voor alle opvangstructuren verplicht. Deel 7 is eigen aan onze opvangstructuur. Daarin werden aanpassingen aangebracht waaronder:

- Het raadsbesluit van 20.08.2009 betreffende de aankoop van een bril van kandidaat - vluchtelingen die verblijven in het Lokaal Opvanginitiatief wordt opgegeven en verwerkt in het Huishoudelijk Reglement. De bedragen opgenomen in dit reglement waren bovendien niet meer actueel. Er wordt 100 euro voorzien voor een montuur en de glazen worden ten laste genomen van het OCMW op voorwaarde dat het gaat over de meest voordelige glazen
- In het huidige reglement ontvangen de bewoners budget voor kledij krijgen tijdens de periode van de solden (januari en juli). Maar dit is niet haalbaar voor bepaalde bewoners aangezien het afhankelijk is van wanneer ze aankomen in het opvanginitiatief. Bovendien hebben de bewoners vaak zeer weinig kledij mee. Er wordt voorgesteld om een bedrag te voorzien bij aankomst en per maand een bedrag uit te betalen. Uiteraard wordt er nog info gegeven over tweedehandswinkels, kringwinkels en de solden.
- De verplaatsingskosten (openbaar vervoer) voor Nederlandse les te volgen of een huis te zoeken nemen we ten laste. Dit is essentieel om zich zo snel als mogelijk te kunnen inburgeren in onze maatschappij.

Verwijzingen

Besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 21.11.2018 betreffende het Huishoudelijk Reglement Lokaal Opvanginitiatief voor asielzoekers.

Besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 20.08.2009 betreffende de aankoop van een bril van kandidaat - vluchtelingen die verblijven in het Lokaal Opvanginitiatief.

Visum

Regelgeving

Wet van 02.04.1965 betreffende het ten laste nemen van de steun verleend door de OCMW's;

Organieke Wet van 8.07.1976 betreffende de OCMW's, zoals tot op heden gewijzigd voor wat het Vlaamse grondgebied betreft;

Wet van 12.01.2007 betreffende de opvang van asielzoekers en van bepaalde andere categorieën van vreemdelingen;

Koninklijk Besluit van 9.04.2007 tot bepaling van de datum van de inwerkingtreding van de bepalingen van de wet van 12.01.2007 betreffende de opvang van asielzoekers en van bepaalde andere categorieën van vreemdelingen;

Informatieve nota van Fedasil bij de wet van 12.01.2007 betreffende de opvang van asielzoekers en van bepaalde andere categorieën van vreemdelingen;

Omzendbrief dd. 22.08.2007 van de toenmalig minister van Maatschappelijke Integratie, de heer Dupont, betreffende de nieuwe asielprocedure en zijn gevolgen voor de

maatschappelijke dienstverlening;
Omzendbrief van januari 2012 (dd. 28.02.2012) van Fedasil betreffende de opvang van
asielzoekers in een lokaal opvanginitiatief (LOI);
Omzendbrief van Fedasil van 7.04.2015 voor de lokale opvanginitiatieven betreffende
financiële tussenkomst, beheer van overeenkomsten en opvangplaatsen en samenwerking
tussen het OCMW en het Agentschap;
Ministerieel besluit van 21.09.2018 tot vastlegging van het Huishoudelijk reglement van de
opvangstructuren.

Tussenkomsten

Decreet over het lokaal bestuur van 22.12.2017

Pascale Adriaens, raadslid, stelt dat vroeger ook al treinabonnementen werden toegekend
ook al stond dit niet in het reglement en hoopt dat treintickets enkel terugbetaald worden bij
bewijs van aanwezigheid op de les.

Bruno Tuybens, lid van het vast bureau, stelt dat uiteraard aanwezigheid moet bewezen
worden.

Stemming
Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Art. 1 - Het raadsbesluit van 21.11.2018 inzake het huishoudelijk reglement Lokaal
Opvanginitiatief Zwalm wordt opgeheven per 31.12.2019

Art. 2 - Het raadsbesluit van 20.08.2009 inzake de aankoop van een bril van kandidaat -
vluchtelingen die verblijven in het Lokaal Opvanginitiatief wordt opgeheven per 31.12.2019

Art. 3 - Het nieuwe huishoudelijk reglement voor de bewoners van het Lokaal Opvang
Initiatief Zwalm wordt goedgekeurd zoals opgenomen in bijlage.

Art. 4 - Dit besluit treedt in werking en wordt bekendgemaakt conform het decreet lokaal
bestuur.

Bijlage

Huishoudelijk reglement voor de bewoners van Lokaal Opvanginitiatief Zwalm

1. Inleiding

Welkom in onze opvangstructuur!

*In dit huishoudelijk reglement (HHR) geven wij u uitleg over uw rechten en plichten en de te
respecteren regels gedurende uw verblijf in de opvangstructuur. Het is zeer belangrijk dat u
dit reglement goed begrijpt.*

De volgende dienstverlening is beschikbaar in de opvangstructuur:

- huisvesting
- maaltijden
- toegang tot sanitaire voorzieningen, en toiletartikelen
- terbeschikkingstelling van kleding
- zakgeld
- individuele sociale begeleiding en toegang tot juridische hulp
- medische en psychologische begeleiding

Het HHR bevat een geheel van regels betreffende het samenleven en de organisatie van de
opvangstructuur om het verblijf zo goed mogelijk te laten verlopen voor de bewoners en het
personeel. Punten 1 tot en met 6 worden vastgelegd door Fedasil. Punten 7 tot en met 9
hebben betrekking specifiek op het Lokaal Opvanginitiatief van Zwalm.

Deze regels betreffen het volgende:

- het respect voor de privacy
- de orde en rust in de opvangstructuur
- de veiligheid van bewoners en personeelsleden
- de hygiëne en netheid van de kamers
- de regeling voor aanwezigheid en afwezigheid
- het maken van afspraken
- het systeem van waarborg
- de kamercontrole
- de algemene informatieverplichting van elke bewoner ten aanzien van Fedasil

De structuur is een open opvangstructuur. Dit betekent dat u niet verplicht bent om er te
verblijven. Als u ervoor kiest om de opvangstructuur te verlaten, dan behoudt u enkel het
recht op medische begeleiding door Fedasil. Uw keuze om al dan niet in de opvangstructuur
te verblijven heeft geen effect op de behandeling van uw verzoek om internationale
bescherming.

Indien u vragen hebt met betrekking tot dit huishoudelijk reglement of met betrekking tot de
rechten die u geniet tijdens uw verblijf in de opvangstructuur, kan u steeds terecht bij de
maatschappelijk werker.

Tijdens uw verblijf zal u begeleid worden door:

Nele Simoens

Maatschappelijk werkster – Verantwoordelijke LOI

Zuidlaan 36 – 9630 Zwalm (= Gemeente en OCMW Zwalm)

Tel.: 055/480 566 – 0491/35 45 78

Fax: 055/480 568

Openingsuren OCMW Zwalm:

Maandag 9u – 11u30

Dinsdag 9u – 11u30

Woensdag 9u – 11u30 en 14u – 16u

Donderdag 9u – 11u30 en 17u30 – 19u30

Vrijdag 9u – 11u30

In afwezigheid: Freya De Vuyst of Linda Charité, maatschappelijk werkster.

Alle leden van het OCMW heten u welkom en verwachten een perfecte samenwerking van u.

2. Onze dienstverlening

2.1 Basisdienstverlening

De opvangstructuur biedt u, de volgende dienstverlening:

- huisvesting met toegang tot sanitaire voorzieningen.
- de mogelijkheid om kledij te wassen en noodzakelijke kleding (eventueel tweedehands) te ontvangen.
- de mogelijkheid om zelf voeding aan te schaffen.

2.2 Individuele begeleiding

Alle medewerkers van de opvangstructuur zijn onderworpen aan een deontologische code die waarden zoals het respect, de klantgerichtheid, de onpartijdigheid en de discretie onderschrijft.

Tijdens uw verblijf heeft u een maatschappelijk werker als referentiepersoon. Deze zal u gedurende uw verblijf individueel begeleiden, u informeren over uw rechten en u kunnen doorverwijzen naar andere diensten indien nodig.

Deze persoon zal een individueel dossier aanleggen waarin alle belangrijke zaken voor uw begeleiding in de opvangstructuur bijgehouden worden.

Ook andere medewerkers uit onze opvangstructuur kunnen hieraan bijdragen. U hebt altijd recht op inzage in uw dossier. Indien u verhuist naar een andere opvangstructuur zal dit dossier worden overgedragen aan de nieuwe opvangstructuur.

De individuele begeleiding die u van ons kunt verwachten is de volgende:

- **Begeleiding in de opvang:** uw maatschappelijk werker bespreekt en evalueert samen met u uw specifieke opvangbehoeften
- **Maatschappelijke begeleiding:** wij bieden ondersteuning en advies over het maatschappelijk leven buiten de opvangstructuur en helpen u bijvoorbeeld bij het inschrijven van kinderen in een school.
- **Begeleiding in de asielprocedure:** de opvangstructuur zal ervoor zorgen dat u goed geïnformeerd bent over het verloop van de procedure. Wij zullen u ook ondersteunen bij het vinden van gratis juridische bijstand (advocaat) vanaf het begin van uw procedure.
- **Opleidingen:** Onder bepaalde voorwaarden en op basis van de beschikbare plaatsen heeft u recht op deelname aan **activiteiten**. Uw maatschappelijk werker zal u hierover verder informeren.

2.3 Medische en psychologische begeleiding

In geval van medische klachten heeft u toegang tot medische begeleiding.

Wij willen er uw aandacht op vestigen dat wanneer u ervoor kiest om beroep te doen op een andere arts dan die door de opvangstructuur is aangeduid of indien u zich uit eigen beweging aanmeldt bij een arts of ziekenhuis, u de kosten hiervan zelf zal moeten betalen.

Wanneer u nood heeft aan psychologische begeleiding zal de opvangstructuur u naar gespecialiseerde psychologische hulp doorverwijzen, binnen of buiten de opvangstructuur.

2.4 Zakgeld

U hebt recht op een wekelijks vast bedrag aan zakgeld. De hoogte van dit bedrag is wettelijk bepaald.

3. Onze regels inzake het samenleven

3.1 Privacy en rust

- U hebt recht op de eerbiediging van uw privéleven en dient eveneens het privéleven van andere bewoners te respecteren. Dit betekent dat u niet ongevraagd binnengaat in de kamers van andere bewoners en dat u de nachtrust in de opvangstructuur dient te respecteren.
- U nodigt geen minderjarigen uit op uw kamer, behalve na toestemming van de ouders of de begeleider, indien de minderjarige niet begeleid is.
- U draagt bij tot een rustige sfeer in de opvangstructuur.
- U respecteert de bezoekersregeling en ziet erop toe dat externe personen die u bezoeken deze ook respecteren. De bezoekersregeling heeft als doel de privacy van u en uw medebewoners te verzekeren.
- U respecteert de persoonlijke bezittingen van andere bewoners en de goederen van de opvangstructuur. De opvangstructuur is niet verantwoordelijk voor beschadiging, diefstal of verlies van uw persoonlijke bezittingen. In het geval u schade veroorzaakt aan goederen van anderen of van de opvangstructuur, kan u verzocht worden deze te vergoeden
- U respecteert de instructies die u worden gegeven door de medewerkers van de opvangstructuur.
- U respecteert dat bepaalde delen van de opvangstructuur een beperkte toegang hebben.

3.2 Veiligheid

- U respecteert de geldende regels inzake preventie en brandveiligheid en het materieel voor branddetectie en brandbestrijding niet te beschadigen.
- Vernieling en vandalisme van de opvangstructuur zijn volstrekt verboden.
- Er geldt een algemeen rookverbod in de opvangstructuur, behalve in de daarvoor voorziene plaatsen.
- Handel, bezit en gebruik van alcohol of drugs in opvangstructuur zijn verboden. Elk gedrag verbonden aan dronkenschap en het gebruik van illegale middelen in de opvangstructuur is verboden.
- Het bezit van gevaarlijke voorwerpen waarmee u anderen in gevaar kan brengen of waarmee u schade kan aanrichten aan de lokalen is verboden.
- De voorwerpen verboden door dit reglement kunnen in beslag worden genomen.
- Verbale of fysieke intimidatie, seksueel en gender gerelateerd geweld, agressie of fysieke geweldpleging zijn verboden, alsook elk racistisch of discriminerend gedrag of taalgebruik ten opzichte van individuen of groepen.

3.3 Hygiëne

- U bent verantwoordelijk voor het goede onderhoud en de netheid van uw kamer of woning.
- U dient de gemeenschappelijke ruimtes te respecteren en deze net te houden.
- Het is niet toegestaan om dieren te houden.

4. Onze regels van de organisatie en de opvangstructuur

4.1 Informatieverplichting

Omwille van de goede opvolging van uw recht op opvang heeft u een informatieverplichting ten opzichte van de opvangstructuur. Dit betekent dat u uw maatschappelijk werker tijdig op de hoogte brengt van alle nuttige informatie betreffende uw asielpprocedure en van elk ander

element dat invloed kan hebben op uw recht op opvang. (vb. schrijven ontvangen van de Dienst Vreemdelingenzaken, beslissing van het CGVS of de RVV, ...).

Ook het uitoefenen van vrijwilligerswerk of een arbeidsovereenkomst moet u melden aan uw maatschappelijk werker.

4.2 Financiële bijdrage in de opvang

Wanneer u een arbeidsovereenkomst heeft en betaald werk verricht buiten de opvangstructuur brengt u de opvangstructuur onmiddellijk op te hoogte over de modaliteiten hiervan. Naargelang de hoogte van uw inkomen zult u een bijdrage moeten betalen aan de kosten van uw opvang volgens de voorziene modaliteiten. Onder bepaalde voorwaarden en indien uw inkomen stabiel is en een bepaald bedrag overschrijdt, kan de opvang worden stopgezet.

4.3 Afspraken maken en nakomen

Als u zonder de expliciete voorafgaande toestemming van uw opvangstructuur beroep doet op een externe dienst of dienstverlener, zijn de eventuele kosten hiervan voor uw rekening.

Als de opvangstructuur voor u een afspraak maakt bij een externe dienstverlener (opleiding, arts, ziekenhuis, etc.) bent u verplicht om deze afspraak correct en op tijd na te komen.

Het is mogelijk dat uw aanwezigheid bij bepaalde evenementen (bv. vergadering of opleiding) verplicht is. In dat geval zal u op voorhand worden geïnformeerd over de praktische organisatie (uur, eventueel transportmiddel) en respecteert u deze.

De vervoersbewijzen die u worden gegeven voor verplaatsingen in het kader van uw procedure, een medische raadpleging, een consultatie bij een advocaat etc. worden uitsluitend gebruikt voor deze doeleinden.

4.4 Uitoefening van het ouderlijk gezag

Als ouder(s) bent u verantwoordelijk voor het toezicht, de opvoeding en de schoolplicht van de minderjarige kind(eren) in uw gezin. De opvangstructuur kan u hierin ondersteunen indien u dit wenst.

4.5 Aanwezigheid in de opvangstructuur

Om uw opvangplaats te behouden dient u regelmatig aanwezig te zijn in de opvangstructuur.

Bij elke afwezigheid gedurende de nacht informeert u de opvangstructuur en laat u uw contactgegevens achter. Na drie nachten afwezigheid zonder voorafgaande verwittiging kan u worden uitgeschreven en kan u bijgevolg uw opvangplaats in de structuur verliezen.

U mag nooit meer dan 10 nachten per periode van 30 dagen afwezig zijn. U kunt worden uitgeschreven indien u langer afwezig bent.

Om opnieuw een opvangplaats te vragen, moet u zich aanbieden bij de Dienst Dispatching van Fedasil waar u, indien u nog recht heeft op opvang, een opvangplaats zal worden toegewezen.

4.6 Waarborgsysteem

Het is mogelijk dat de opvangstructuur u om een waarborg vraagt bij het te uwer beschikking stellen van materiaal. Deze waarborg wordt teruggegeven bij uw vertrek uit de opvangstructuur of bij teruggave van het ontleend materiaal in oorspronkelijke staat.

4.7 Controle van kamer / huisvesting en private kastruimte

Naast vaststellingen die gebeuren tijdens rondes in de structuur kunnen regelmatige controles van de kamers plaatsvinden om de naleving van de verschillende regels met betrekking tot de veiligheid, brandpreventie, hygiëne en de naleving van dit reglement in de kamers te garanderen.

De regelmatige controle mag twee keer per maand gebeuren en dit enkel tussen 9u00 en 17u00. Enkel in geval van specifieke eisen van preventie inzake veiligheid, brandbestrijding,

hygiëne of ernstige tekortkomingen op het huishoudelijk reglement kan de kamer vaker en buiten deze uren worden gecontroleerd.

Tijdens de controle wordt de hele kamer gecontroleerd. U kunt hierbij aanwezig zijn. Bij een vermoeden van inbreuk op het huishoudelijk reglement, kan de kast geopend worden en de inhoud gecontroleerd worden.

Indien bij het uitvoeren van een controle, voorwerpen worden ontdekt die verboden worden door dit reglement (zie punt 6.12), zullen deze in beslag worden genomen. Er wordt een lijst met de in beslag genomen voorwerpen opgesteld, een kopie van deze lijst wordt u overgemaakt indien u hierom verzoekt.

Indien een voorwerp dat tijdens de controle in beslag werd genomen, een gevaarlijk voorwerp lijkt te zijn voor de fysieke integriteit van de bewoners en het personeel, dan wordt het desgevallend overgemaakt aan de bevoegde diensten.

Indien het voorwerp in beslag werd genomen om redenen van hygiëne, veiligheid, of brandbestrijding, bijgehouden, wordt het teruggegeven aan de bewoner bij vertrek uit de opvangstructuur.

Indien het voorwerp dat in beslag werd genomen of elk ander voorwerp dat eigendom is van de bewoner niet werd meegenomen bij vertrek uit de opvangstructuur, dan verkrijgt deze laatste de vrije beschikking binnen de 10 dagen die volgen op zijn vertrek.

5. Sancties en ordemaatregelen

5.1 Sancties

Als u een inbreuk pleegt op de regels of afspraken kan een sanctie worden opgelegd. Daden gepleegd buiten de opvangstructuur kunnen eveneens sancties met zich meebrengen wanneer deze een belangrijke impact hebben op de opvangstructuur.

Er zal steeds rekening gehouden worden met de aard en de ernst van de inbreuk en met de concrete omstandigheden waarin de inbreuk gepleegd werd. U kunt voorafgaand aan het nemen van een sanctie die op u betrekking heeft, gehoord worden en u kan zich tijdens dit onderhoud door een persoon naar keuze laten begeleiden. De sanctie wordt u steeds schriftelijk overhandigd.

De volgende sancties zijn mogelijk:

- 1) een formele waarschuwing met vermelding in uw individueel dossier.
- 2) een tijdelijke uitsluiting van deelname aan de activiteiten die binnen de opvangstructuur worden georganiseerd.
- 3) een tijdelijke uitsluiting van de mogelijkheid om gemeenschapsdiensten uit te voeren tegen een vergoeding.
- 4) de beperking van de toegang tot bepaalde diensten.
- 5) de verplichting bepaalde taken van algemeen belang uit te voeren.
- 6) de gedeeltelijke of volledige opheffing of vermindering van het zakgeld met een maximum termijn van vier weken.
- 7) de overplaatsing naar een andere opvangstructuur.
- 8) de tijdelijke uitsluiting van het recht op de materiële hulp in een opvangstructuur.
- 9) de definitieve uitsluiting van het recht op de materiële hulp in een opvangstructuur.

De sancties zijn allen onmiddellijk uitvoerbaar. De uitsluitingssancties dienen bevestigd te worden door een beslissing van de Directeur-generaal van Fedasil, binnen de drie werkdagen volgend op de dag waarop de sanctie getroffen werd. De datum waarop deze beslissing bij de Dienst Dispatching kan worden opgehaald wordt vermeld op de sanctie, die u werd overhandigd door de opvangstructuur

Voor uitleg over de toepasselijke sancties kan u steeds terecht bij uw maatschappelijk werker.

5.2 Ordemaatregelen

Om de orde, de veiligheid en de rust in de opvangstructuur te waarborgen kan een ordemaatregel worden genomen. U kunt voorafgaand aan het nemen van een

ordemaatregel die op u betrekking heeft, gehoord worden en u tijdens dit onderhoud door een persoon naar keuze laten begeleiden.

Ordemaatregelen worden schriftelijk overhandigd of geafficheerd in de structuur indien zij van algemeen belang zijn (bijvoorbeeld: sluiting van een TV-zaal op een bepaald tijdstip in de avond als gevolg van herhaaldelijke problemen).

6. Klachten en beroep

Indien u meer informatie wenst met betrekking tot de hieronder beschreven procedures, kan u zich steeds richten tot het personeel van de opvangstructuur.

6.1 Indienen van een klacht

Wanneer u ontevreden bent over de algemene levensomstandigheden in de opvangstructuur of over de toepassing van het huishoudelijk reglement dan kunt u klacht neerleggen.

U richt uw klacht schriftelijk of mondeling aan de directeur of de verantwoordelijke van de opvangstructuur, die uw klacht binnen een termijn van maximaal 7 dagen zal behandelen. De klacht kan worden ingediend in het Nederlands, Frans, Duits of Engels.

Als u geen antwoord ontvangt binnen de 7 dagen kunt u de klacht schriftelijk indienen bij de Directeur-generaal van het Agentschap of de persoon aan wie deze bevoegdheid gedelegeerd werd (zie punt 6.16).

6.2 Beroep tegen opgelegde sanctie

Als u niet akkoord gaat met een opgelegde sanctie besproken onder punten 4), 5), 6) of 7), dan kunt u hiertegen schriftelijk een beroep tot herziening indienen bij de OCMW-raad.

Dit beroep wordt opgesteld in het Nederlands, Frans, Duits of Engels en moet per post worden opgestuurd **binnen de 5 werkdagen** nadat de sanctie of ordemaatregel schriftelijk aan u werd overhandigd.

U bezorgt onmiddellijk een kopie van dit beroep aan de opvangstructuur. Een beslissing wordt u binnen de 30 dagen betekend. Zolang de O.C.M.W.-raad de sanctie niet wijzigt blijft de sanctie voorlopig bestaan.

6.3 Beroep tegen beslissingen inzake medische bijstand

Als u niet akkoord gaat met een beslissing met betrekking tot de medische bijstand dan kunt u schriftelijk een beroep indienen bij de OCMW-raad.

Dit beroep wordt opgesteld in het Nederlands, Frans, Duits of Engels en moet per post worden opgestuurd **binnen de 5 werkdagen** na de consultatie waarop de beslissing aan u werd meegedeeld.

U bezorgt onmiddellijk een kopie van dit beroep aan de opvangstructuur. Een beslissing wordt u binnen de 30 dagen betekend.

7. WERKINGSREGELS SPECIFIEK VOOR DE OPVANGSTRUCTUUR TE ZWALM

De woning wordt gedeeld met 4 andere begunstigen. Er is dus een totale capaciteit van 5 alleenstaande vrouwen.

7.1 Leef- en zakgeld

U krijgt een wekelijks leef- en zakgeld voor persoonlijke uitgaven. Het zakgeld is inbegrepen in dat leefgeld. Alle gelden worden cash betaald of gestort op uw bankrekening. Als u geen bankrekening heeft, zal er voor u een sociale bijstandsrekening geopend worden.

Om u toe te laten eten, drinken, spullen voor persoonlijke hygiëne en persoonlijke aankopen te doen, wordt er u zak- en leefgeld gegeven. Het bedrag hiervan is berekend op basis van de bedragen die Fedasil heeft vastgelegd.

In LOI Zwalm wordt het zak- en leefgeld op donderdag betaald. Bij uitzondering is dit ook op een andere dag mogelijk. Het zak- en leefgeld is bepaald op 70 euro per week. Wekelijks wordt er 5 euro van het leefgeld afgehouden als waarborg. Concreet wordt er dus 65 euro per week uitbetaald (cash of storting op de bankrekening). Als alle artikelen van het OCMW (basispakket, keukenpakket,..) op het einde van het verblijf in goede staat worden terugbezorgd en indien er geen schade werd aangebracht aan de woning, wordt de waarborg integraal uitbetaald.

Wat moet u onder andere met het leefgeld betalen?

- voeding en drank;
- producten voor de persoonlijke hygiëne zoals shampoo, douchegel, tandpasta, toiletpapier, scheergerief, ;
- andere persoonlijke uitgaven, zoals sigaretten, treinticketten voor persoonlijke uitstappen...

Wat moet u niet met het leefgeld betalen?

- Schoolkosten;
- Trein, bus en tramtickets voor afspraken in functie van uw procedure betreffende het verzoek om internationale bescherming bij de DVZ, het CGVS of de RVV (dit krijgt u van het LOI).
- Treintickets voor het volgen van Nederlandse lessen in Oudenaarde en Zottegem.
- Onder bepaalde voorwaarden, kan een jaarabonnement van De Lijn (VG-abonnement = vervoersgarantie) ten laste genomen worden door de opvangstructuur.

Op de laatste donderdag van de maand wordt voor elke bewoonster € 15 gegeven (cash of storting op de bankrekening) met de doel om een GSM-kaart of GSM-abonnement te bekostigen.

Bijkomende voorwaarden zijn:

Het GSM-geld wordt enkel gegeven indien het huishoudelijk reglement correct nageleefd wordt.

Indien vastgesteld wordt dat u langer dan drie nachten niet aanwezig bent geweest in het LOI zonder dit mee te delen aan de maatschappelijke werkster en zonder goedkeuring hiervoor, worden er aan u geen krediet voor GSM-ticket/abonnement meer gegeven gedurende de komende twee maanden.

7.2 Medische kosten

U hebt recht op medische begeleiding. In een LOI is er geen interne medische dienst. Bij aankomst krijgt u een vaste huisarts en apotheker toegewezen. Uw maatschappelijk werker geeft u de nodige informatie (contactgegevens, spreekuur, hoe een afspraak maken, openingsuren, wegbeschrijving enz.).

Huisarts: Huisartsenpraktijk Medibrug

Apotheek: Nicky Bertrand, Zuidlaan 66, 9630 Zwalm

Uw huisarts en apotheker zijn op de hoogte van de te volgen werkwijze. Indien u een andere huisarts of apotheek wil kiezen, bespreekt u dat eerst met uw maatschappelijk werker om problemen met de betaling van de kosten te voorkomen.

Indien u buiten de werkuren van de praktijk van uw huisarts of uw apotheker dringend nood heeft aan een arts of apotheker, kan u een beroep doen op de huisarts van wacht en/of de apotheek van wacht. Informatie over de wachtdienst van de huisartsen en apothekers is beschikbaar in de woning en/of wordt u meegedeeld door uw maatschappelijk werker.

Als u een specialist (oogarts, tandarts, kinderarts, kinesist, gynaecoloog, enz.) wil raadplegen of als u naar een ziekenhuis moet gaan, neemt u eerst contact op met uw maatschappelijk werker die u de werkwijze zal uitleggen en alle nodige formulieren zal meegeven.

In noodgevallen kan u rechtstreeks een beroep doen op de noodzakelijke zorgverlening. U verwittigt uw maatschappelijk werker steeds zo snel mogelijk.

Wanneer de huisarts of de specialist u medicatie voorschrijft, kan de medicatie afgehaald worden bij de apotheek. Hiervoor moet u bij de maatschappelijk werkster het toelatingsdocument vragen. Er wordt enkel schriftelijke toestemming gegeven voor het afhalen van medicatie indien er een voorschrift is van de geraadpleegde arts.

Indien u langsgaat bij de apotheek zonder de schriftelijke toestemming van het OCMW, moet u zelf betalen voor de medicatie.

Een doktersbezoek en medicatie zijn niet gratis. Maak dan ook geen misbruik van de mogelijkheid die u krijgt om naar de dokter te gaan en om medicatie aan te schaffen.

Indien u dit wenst, kunnen er voorbehoedsmiddelen aangekocht worden. Spreek hierover met uw maatschappelijk werkster of arts.

Indien u zwanger zou worden en bevallen tijdens uw verblijf in het LOI, worden de individuele noden en behoeften van u en uw kind bekeken. Afhankelijk van uw situatie kan u steeds een aanvraag tot tussenkomst, ten laste name (bijvoorbeeld voor aankoop luiers en melk, materiaal kleuterschool, ...) doen bij de maatschappelijk werkster.

Er wordt steeds opvolging voorzien door Kind en Gezin.

Kinderen krijgen een leef- en zakgeld bepaald volgens de richtbedragen van Fedasil.

Het OCMW van Zwalm kan u enkele zaken in bruikleen geven (een draagmand, maxi-cosi, verzorgingskussen, bedje, matras, lakens, badje ...). Deze zijn eigendom van het OCMW en dienen bij het einde van het verblijf in goede staat te worden terug gegeven.

Er wordt een melkpoedertoren en een verzorgingsset cadeau gegeven door OCMW Zwalm. Dit zijn zaken die moeder en kind na hun verblijf mogen meenemen.

Indien een oogarts een bril voorschrijft, kan u bij een optiker naar keuze een montuur kiezen met een maximumbedrag van € 100. De brilglazen die in uw situatie nodig zijn, neemt OCMW Zwalm ten laste, op voorwaarde dat dit de meest voordelige brilglazen zijn. Ook lenzen kunnen ten laste worden genomen van OCMW Zwalm op voorwaarde dat de meest voordelige lenzen worden aangekocht.

Bijkomend kunnen andere medische hulpmiddelen (hoorapparaat, prothese,...) ook ten laste genomen worden door OCMW Zwalm op voorwaarde dat deze door een arts worden voorgeschreven.

7.3 Vrijwilligerswerk of werken in loondienst

U kunt vrijwilligerswerk doen. Ook werken in loondienst is onder bepaalde voorwaarden mogelijk. Uw maatschappelijk werker zal u verder informeren.

7.4 Maaltijden

U kunt zelf uw maaltijden klaar maken. U dient daarvoor de aanwezige elektrische huishoudtoestellen te gebruiken. U mag geen eigen elektrische huishoudtoestellen gebruiken.

Alle bederfelijke etenswaren bewaart u in de ijskast en niet in uw kamer.

Indien u de keuken deelt met andere bewoners, maakt u afspraken over het gebruik van de keuken. U laat de keuken altijd proper en net achter.

7.5 Kleding

We stellen vast dat bewoonsters soms aankomen met weinig kledij. Vaak is kledij niet aangepast aan de weersomstandigheden. Om hieraan tegemoet te komen, geven we bij aankomst elke bewoonster € 100 om kledij aan te kopen.

Daarnaast geven we op de laatste donderdag van de maand voor elke bewoonster € 15 (cash of storting op de bankrekening) met als doel om kledij aan te kopen.

Wij moedigen de bewoonsters aan om het geld op te sparen tot de soldenperiodes.

Bijkomende voorwaarden zijn:

Het kledij-geld wordt enkel gegeven indien het huishoudelijk reglement correct nageleefd wordt.

Indien vastgesteld wordt dat u langer dan drie nachten niet aanwezig bent geweest in het LOI zonder dit mee te delen aan de maatschappelijke werkster en zonder goedkeuring hiervoor, worden er aan u geen kledij-geld meer gegeven gedurende de komende twee maanden.

Voor de aankoop van kledij voor een gunstige prijs kan u in de kringloopwinkels en tweedehandswinkels terecht. Uw maatschappelijk werker kan u verder informeren.

7.6 School

In België is de school toegankelijk vanaf 2,5 jaar en verplicht tussen 6 jaar en 18 jaar. Als volwassene heeft u de mogelijkheid om lessen Nederlands en Maatschappelijke Oriëntatie te volgen. Het volgen van deze lessen heeft steeds voorrang op het volgen van andere lessen of opleidingen.

Als asielzoeker bent u geen verplicht inburgeraar. Van zodra u een verblijfstitel heeft van meer dan 3 maanden, kan én moet u lessen Maatschappelijke Oriëntatie volgen. Er wordt hiertoe een inburgeringscontract afgesloten tussen u en Inburgering Oost-Vlaanderen. In dit contract wordt ook het volgen van de lessen Nederlands opgenomen.

Inschrijving voor de lessen Maatschappelijke Oriëntatie dient te gebeuren bij Inburgering Oost-Vlaanderen op het volgende adres: OCMW Oudenaarde, Meerspoort 30, 9700 Oudenaarde.

Inschrijving voor de lessen Nederlands en het testen van uw niveau gebeurt ook door Inburgering Oost-Vlaanderen.

Meer praktische informatie kan u verkrijgen bij de maatschappelijk werkster. Zij maakt tevens bij aankomst onmiddellijk een eerste afspraak zodat u zo snel mogelijk ingeschreven kan worden voor de lessen.

Indien er handboeken moeten betaald worden voor de lessen, zijn deze volledig ten laste van OCMW Zwalm. De factuur wordt rechtstreeks aan de school betaald. Enkel geldige facturen kunnen door het OCMW betaald worden. Indien u onmiddellijk moet betalen, kan u een terugbetaling vragen aan het OCMW. Dit kan enkel op voorlegging van een geldig ontvangstbewijs van de school waarin staat dat u reeds het geld heeft betaald. Het schoolgerief of ander materiaal ontvangt u van de school.

U kan u niet inschrijven voor een cursus, opleiding,... zonder overleg met de maatschappelijk werkster. Schrijft u, u toch in voor een opleiding zonder medeweten of goedkeuring van het OCMW, dan is het onmogelijk voor het OCMW om tussen te komen in de kosten en moet u alles zelf bekostigen.

De verplaatsingskosten (trein/bus) voor lessen Nederlands (in Oudenaarde en Zottegem) zullen vergoed worden door het OCMW.

Indien u interesse heeft voor een bepaalde opleiding, naast de lessen Maatschappelijke Oriëntatie en Nederlands, bespreek dit dan uitvoering met de maatschappelijk werkster vooraleer u verdere stappen onderneemt!

7.7 Bezoekers

U mag bezoekers ontvangen. Uw maatschappelijk werker geeft u verdere informatie over de modaliteiten.

U mag uw bezoekers niet laten overnachten. In uitzonderlijke situaties en met voorafgaandelijke toestemming van uw maatschappelijk werker is een afwijking mogelijk.

Verder :

- Bewoners die bezoekers ontvangen zijn ook verantwoordelijk voor hen.
- Bezoekers zijn welkom tussen 10u. en 22u 's avonds.
- Bezoekers mogen niet eten van het voedsel van medebewoners.
- Bewoners hebben voorrang op het gebruik van alle faciliteiten van het opvanginitiatief (TV, radio,...)
- De bezoekers moeten eveneens dit reglement respecteren.
- Overtredingen van dit reglement worden niet getolereerd en worden gesanctioneerd.
- Bezoekers kunnen de toegang tot het opvanginitiatief worden ontzegd.
- Het binnenbrengen van drugs, wapens, sterke drank,... in het opvanginitiatief is ten strengste verboden.

7.8 Hygiëne

Alle bederfelijke etenswaren bewaart u in de frigo en niet in uw kamer.

De planning met betrekking tot het poetsen en onderhouden van de woning en uw kamer moeten nageleefd worden. Uw maatschappelijk werker geeft u verder informatie.

Er wordt van u verwacht dat u uw kamer elke donderdag poetst. U poetst ook, in onderling overleg met de medebewoners en/of in overleg met de maatschappelijk werker een gemeenschappelijke ruimte.

U bent verantwoordelijk voor uw eigen kamer. Iedere kamer heeft 1 bewoner. Elke bewoner houdt zijn eigen kamer proper en is zelf verantwoordelijk voor het onderhoud van de kamer. Hiervoor kan gebruik gemaakt worden van de schoonmaakartikelen die ter beschikking worden gesteld. Het is ten strengste verboden om op de kamers te roken.

Elke bewoner moet de woning (zowel binnen als buiten) en de eigen kamer onderhouden. Om de gemeenschappelijke delen te onderhouden, wordt er maandelijks een poetslijst opgesteld. De aan u toegewezen ruimte dient steeds proper te zijn. De maatschappelijk werker controleert dit wekelijks. Indien vastgesteld wordt dat de gemeenschappelijke ruimte en/of uw kamer niet naar behoren wordt onderhouden, kan er een sanctie genomen worden.

U bent verantwoordelijk voor uw eigen spullen. Het OCMW kan in geen geval verantwoordelijk worden gehouden bij eventuele diefstal of verlies. Om diefstal te voorkomen, vragen we u om systematisch alle vensters, uw kamerdeur, de voordeur, en andere deuren op slot te doen wanneer u de woning verlaat. Wij vragen u om elke diefstal onmiddellijk te melden zodat we kunnen trachten andere diefstallen te voorkomen door eventueel kamers en kasten te controleren.

7.9 Besparen van energie & respect voor het milieu

U moet uw huishoudelijk afval sorteren met behulp van de daarvoor bestemde huisvuilzakken en/of containers. U krijgt meer uitleg over het sorteren van uw maatschappelijk werker.

Informatie over de concrete regels voor het buiten zetten van de huisvuilzakken en/of containers, is beschikbaar in de woning.

Elektriciteit en gas zijn erg duur. Daarom de volgende regels:

- als u de woning verlaat: schakel de lichten en alle elektrische toestellen (bijv. radio, TV, etc.) uit en zet de verwarming uit
- zet de verwarming 's nachts uit
- open geen vensters terwijl de verwarming brandt
- niet verwarmen door kookplaten aan te zetten
- het is verboden extra elektrische verwarming te gebruiken
- het is verboden om eigen huishoudelijke toestellen te gebruiken
- draai de kraan zo snel mogelijk dicht en meldt elke lekkende kraan meteen
- het is niet toegelaten om bezoekers te laten douchen.

7.10 Verboden voorwerpen

- vuurwapens, munitie en explosieven
- andere wapens (messen, boksbeugel, etc.)
- drugs
- elektrische apparaten die niet uitdrukkelijk zijn goedgekeurd (zoals elektrische kookplaten, broodrooster, etc.)
- Brandbare materialen (kaarsen, wierook, etc.)
- ...

7.11 Te respecteren uren in de opvangstructuur

De openingsuren van de verschillende diensten die u kunt raadplegen, worden in de woning ter beschikking gesteld. Uw maatschappelijk werker geeft u verdere informatie en legt uit waar u die informatie kan terugvinden.

7.12 Woning

U krijgt een gemeubileerde woning ter beschikking. De meubels en de andere uitrusting zijn geen eigendom van u en dienen in de woning te blijven. Om deze redenen kan een plaatsbeschrijving opgemaakt worden bij het in gebruik nemen van en bij het vertrek uit de

woning. U mag deze goederen niet verhuren verkopen of verplaatsen. Ook mag deze meubels niet vervangen door uw eigen spullen.

Aanpassingen in de indeling van de woning kunnen slechts plaatsvinden indien u hiertoe de toestemming verkregen heeft. U mag geen meubels uit de gemeenschappelijke delen van de wonen verplaatsen naar uw eigen kamer.

Het plaatsen van schotelantennes, kabels of modems voor telefonie of internet is niet toegestaan.

Elk probleem van technische aard betreffende de veiligheid en hygiëne (verwarming, waterlek, elektriciteit, wasmachine, kapotte lampen, kapot rolluik,...) moet steeds onmiddellijk gemeld worden aan de maatschappelijk werkster.

Bij hoogdringendheid na de kantooruren kan er voor technische problemen gebeld worden naar de permanentiedienst van de technische dienst van de gemeente Zwalm. Deze nummer wordt geafficheerd in de woning. Bij aankomst wordt dit uitgelegd door de maatschappelijk werker.

Brandblussers en rookdetectoren zijn brandbestrijdingsmiddelen. Gebruik ze alleen hiervoor! Het leven van alle bewoners én buurtbewoners staat op het spel. De brandblussers en rookdetectoren mogen niet verplaatst worden.

Het is verboden om abonnementen af te sluiten op het adres van het LOI (internet of telefoon).

In de woning is er WIFI aanwezig, vraag het netwerk en de code van uw woning aan uw maatschappelijk werk(st)er.

Gebruik van de gemeenschappelijke ruimtes:

- Keuken: In de keuken zijn benodigheden aanwezig om te koken. Bij uw aankomst wordt er u een keukenpakket ter beschikking gesteld. Iedereen ruimt na de maaltijd zijn gerief op, doet zijn afwas en laat de keuken proper achter. De spullen uit uw keukenpakket neemt u onmiddellijk terug mee naar uw kamer en laat u nooit achter in de keuken.

- Badkamer: iedereen maakt het bad en de gebruikte lavabo proper na zich te hebben gewassen. Gelieve de douchegordijnen open te laten nadat u, u heeft gewassen om schimmels te vermijden. Denk er tevens aan dat er nog medebewoners zijn die zich moeten wassen, verblijf dus niet langer dan nodig in de badkamer.

- Leefruimte: in de leefruimte is er een televisie en radio aanwezig. Het gebruik ervan is voor gemeenschappelijk nut en wederzijds respect voor elkaars wensen is dus aan de orde.

- Gang: de gang dient steeds vrij te zijn van alle obstakels. Bagage, zakken,... horen niet thuis in de gang.

- Bergruimte: In de bergruimte vindt u de wasmachine en waspoeder, schoonmaakgerief en de vuilbakken. Vuilzakken en schoonmaakmiddelen worden ter beschikking gesteld door het OCMW. Als bewoner van de gemeente Zwalm bent u onderworpen aan de gemeentereglementen inzake de gescheiden afvalomhaling. Er wordt een onderscheid gemaakt tussen restafval (in groene container), PMD (blauwe zakken), papier en karton, en glas. In de bergruimte hangt er een kalender met uitleg wanneer er wat opgehaald wordt en hoe u correct sorteert. Gelieve hier de nodige aandacht aan te besteden!

De plaatsbeschrijving (muren, plafond...) moet onveranderd blijven zoals bij uw aankomst. Het meubilair moet gerespecteerd worden. Alle schade moet onmiddellijk aan het OCMW worden meegedeeld.

Bij aankomst in het LOI Zwalm wordt er aan u een basispakket en keukenpakket gegeven. Deze pakketten moet u proper en gewassen achter laten op uw kamer bij vertrek.

Het basispakket bestaat uit:

- 1 matras
- 1 matrasbeschermer
- 1 donsdeken
- 1 dekbedovertrek
- 1 kussen

- 1 kussensloop
- 2 washandjes
- 1 grote handdoek
- 2 kleine handdoeken

Het keukenpakket bestaat uit:

- 2 glazen
- 2 tassen
- 2 soepborden
- 2 grote borden
- 1 aardappelmes
- 2 dessertlepels
- 2 soeplepels
- 2 vorken
- 2 messen
- 1 kleine pan
- 1 grote pan
- 1 kleine pot
- 1 grote pot

Het keukengerief uit uw keukenpakket moet u steeds op uw kamer te bewaren. Nadat u eten bereid heeft, moet u onmiddellijk de gebruikte spullen afwassen en terugbrengen naar uw kamer.

Het kookgerief dat aanwezig is in de keuken, moet ten allen tijde in de keuken blijven en mag niet naar de kamer gebracht worden.

Er zijn enkele fietsen aanwezig in het LOI. Indien u het wenst, kan u tijdens uw verblijf in het LOI gebruik maken van een fiets voor zover er één beschikbaar is. Bij de fiets hoort een slot en een fluovestje. Na gebruik zet u alles terug in de berging. De fiets en toebehoren zijn en blijven eigendom van het OCMW.

7.13 Specifieke regels

Indien een bewoonster een klacht heeft, kan deze ingediend worden via mail (klachten@zwalm.be) of via brief (Gemeente Zwalm – Klachtenbehandeling – Zuidlaan 36 – 9630 Zwalm). De klacht zal behandeld worden overeenkomstig de klachtenbehandelingsprocedure goedgekeurd in de gemeenteraad van 25.10.2018.

8. Hulp bij het verlaten van de opvangstructuur

8.1 Vertrekpremie

Van het wekelijks leef- en zakgeld van 70 euro wordt er wekelijks 5 euro ingehouden en opgespaard.

Bij het verlaten van het LOI, ongeacht de beslissing van de bevoegde asielinstanties positief of negatief is, wordt het bijeen gespaard bedrag uitbetaald indien de kamer proper en gepoetst verlaten wordt, het basispakket en keukenpakket correct achtergelaten worden en er geen schade werd aangebracht in de kamer en gemeenschappelijke kamers van het huis.

8.2 Kosten voor het zoeken naar een logement

Indien u erkend wordt als vluchteling of u krijgt het statuut van subsidiaire bescherming, dan krijgt u een GO-PASS of RAIL-PASS (afhankelijk van uw leeftijd) zodat u in staat bent om een geschikte woning te vinden. Bij het inleveren van een volledig opgebruikte GO-PASS of RAIL-PASS krijgt u een nieuwe voor zover dit nodig is om uw zoektocht naar huisvesting verder te zetten.

Als u een woning gevonden heeft, zal de maatschappelijk werker u informatie geven en eventueel doorverwijzen naar het bevoegde OCMW, met het oog op het aanvragen van de huurwaarborg, eerste maand huishuur, installatiepremie, e.d.

8.3 Administratieve hulp bij het verlaten van het LOI

Indien u erkend wordt als vluchteling of het statuut van subsidiaire bescherming krijgt, ontstaan er een aantal rechten en heeft u toegang tot bepaalde diensten (bv. aansluiting bij een mutualiteit, aanvragen van een identiteitskaart, e.d.). U krijgt hierover extra uitleg van uw maatschappelijk werker.

Bij het verlaten van het LOI zal gevraagd worden om een nieuwe rekening te openen indien OCMW Zwalm voor u een sociale bijstandsrekening opende. Gezien de bijstand stopt, zijn wij verplicht om deze rekening te liquideren. We geven u hiervoor 2 maanden de tijd om dit in orde te brengen en uw nieuwe rekeningnummer te bezorgen aan de maatschappelijk werker. Indien er nog een saldo beschikbaar is op uw sociale bijstandsrekening zal het saldo automatisch overgezet worden naar uw nieuw rekeningnummer.

9. Tot slot

Elke wijziging aan dit huishoudelijk reglement zal u meegedeeld worden.

Indien u nog vragen heeft met betrekking tot dit huishoudelijk reglement of de rechten die u geniet tijdens uw verblijf in het opvangcentrum, kunt u steeds terecht bij de maatschappelijk werkster, Nele Simoens.

Ik ondergetekende,
bevestig kennis te hebben genomen en een kopie te hebben ontvangen van dit huishoudelijk reglement, dat werd toegelicht in een taal die ik begrijp.

Naam + Voornaam

OV nr.:

Datum:

Handtekening:

Bijlages:

Bijlage 1	plaatsbeschrijving / inventaris over de woning
Bijlage 2	richtbedragen leefgeld
Bijlage 3	folder Commissie voor Juridische Bijstand

(get) Philip Lefever
Algemeen directeur

Philip Lefever
Algemeen directeur

Namens de raad voor maatschappelijk welzijn

Voor eensluidend afschrift: 05.02.2020

(get) Tom Aelbrecht
Voorzitter Raad voor Maatschappelijk Welzijn

Tom Aelbrecht
Voorzitter Raad voor Maatschappelijk Welzijn