



kortemark
op jouw ritme

**NOTULEN VAN
DE RAAD VOOR
MAATSCHAPPELIJK WELZIJN**

zitting van 20 maart 2023

Aanwezig: Koen Decleir, Voorzitter RMW
Karolien Damman, Voorzitter van het vast bureau
Stefaan Vercooren, Rik Waeyaert, Toon Vancoillie, Lynn Vermote, Christine Logghe, Leden van het vast bureau
Marc Vulsteke, Luc Vandermeersch, Ronny Vierstraete, Jelle Vercoutere, Paul Kimpe, Birger Debacker, Jan Stoens, Dries Uyttenhove, Laurens Vandewalle, Stijn De Neve, Iris Plaisier, Rita Tyvaert, Steven Provoost, Mark Pollentier, Tim Deweerdt, Veerle Vanslembrouck, OCMW raadsleden
Sara De Meyer, Algemeen Directeur

Verontschuldigd: /

Afwezig: /

OPENBAAR

1. Goedkeuring notulen van de zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn d.d. 13 februari 2023.

Aanleiding, feiten en context

- De notulen van de vorige zitting d.d. 13 februari 2023 dienen goedgekeurd te worden door de raad voor maatschappelijk welzijn.

Relevante documenten

- Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn d.d. 13 februari 2023
- Audio-opname via de link <https://soundcloud.com/user-708243570/audio-opname-raadszitting-maandag-13-februari-2023>

Juridisch kader

- Decreet over het lokaal bestuur dd. 22 december 2017.

Met 18 stemmen voor (Koen Declair, Karolien Damman, Stefaan Vercooren, Rik Waeyaert, Toon Vancoillie, Lynn Vermote, Christine Logghe, Marc Vulsteke, Luc Vandermeersch, Ronny Vierstraete, Jelle Vercoutere, Paul Kimpe, Birger Debacker, Jan Stoens, Dries Uyttenhove, Laurens Vandewalle, Stijn De Neve, Iris Plaisier), 5 onthoudingen (Rita Tyvaert, Steven Provoost, Mark Pollentier, Tim Deweerdt, Veerle Vanslembrouck)

Besluit:

Enig artikel: De notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn van 13 februari 2023 worden goedgekeurd.

2. Goedkeuring aanpassing personeelsplan Lokaal Bestuur Kortemark.

Aanleiding, feiten en context

- Het personeelsplan werd naar aanleiding van een aantal op til zijnde pensioneringen en interne verschuivingen geëvalueerd. Na bespreking in het managementteam en het schepencollege werd voorgesteld om een aantal wijzigingen door te voeren.
- Hieronder de wijzigingen aan het organogram:
 - Vroeger waren er 3 publieksgerichte blokken. Nu zijn dit er 2. Mens en vrije tijd werden samengenomen onder 'Mens' omdat deze afdelingen definitief door hetzelfde afdelingshoofd worden aangestuurd. Bovendien wordt er heel vaak dienstoverschrijdend samengewerkt en kan het overzicht zo beter behouden worden.
 - De functie DPO werd expliciet toegevoegd (dit zat vroeger onder de dienst ICT voor 0,2 FTE).
 - De naamgeving van de dienst gebouwen werd aangepast naar patrimonium.
 - De naamgeving van de diensten 'publieke ruimte' en 'technische dienst' werd omgewisseld. Publieke ruimte is de overkoepelende term van de technische dienst, mobiliteit en patrimonium.
- Hieronder de wijzigingen aan de formatie:
 - Interne dienstverlening - De medewerker op de personeelsdienst is aangesteld op C-niveau maar is waarnemend B-niveau door het vertrek van het diensthoofd. Na evaluatie blijkt dat dit goed werkt. De functie wordt op uitdovend gezet en er wordt een voltijds B-niveau voorzien zodat een bevordering naar B-niveau mogelijk is.
 - Mens - Pedagogisch begeleider kinderopvang werd toegevoegd. Deze functie is reeds in voege en wordt volledig gesubsidieerd met VIA-middelen vanuit de Vlaamse Overheid
 - Mens - Bij de bibliotheek werd er 1 FTE C1-C3 statutair toegevoegd. Dit is naar aanleiding van een ambtshalve herplaatsing. Dit jaar gaat er iemand met pensioen (22u contractueel), deze worden hierdoor niet meer vervangen.
 - Mens - 0,8 FTE extra in het vrijetijdsloket (dit zijn 22 uur van de bibliotheek + 8,4u uitbreiding naar 0,8 FTE). De voltijdse statutaire medewerker van vrije tijd verhuist naar de bibliotheek.

- Ruimte - 1 technisch medewerker logistiek en gebouwen statutair wordt vervangen door een contractuele teamleider logistiek en gebouwen op D4-D5. Deze dienst werd nog niet aangestuurd door een teamleider.
- Ruimte - Alle functies in de dienst groen en openbare netheid op statutair niveau worden contractueel (4). 1 statutaire functie staat uitdovend, aangezien deze op termijn niet meer vervangen wordt wegens inschakeling van sociale tewerkstelling.
- Ruimte - 1 E-niveau in de groendienst wordt uitdovend gezet. De medewerker in kwestie is langdurig afwezig wegens ziekte. Deze uren werden vervangen door sociale tewerkstelling.
- Ruimte - 1 technisch medewerker logistiek en gebouwen statutair wordt vervangen door een contractueel.
- Ruimte - De bewoording beambte en assistent worden vervangen door medewerker.
- Dit voorstel werd op 29 februari 2023 besproken op het overlegorgaan met de syndicale delegaties en hiervoor werd een protocol van akkoord bekomen, behalve voor het vervangen van statutairen door contractuelen.
- De met geel aangeduide functies zijn de leden van het managementteam.

Relevante documenten

- Protocol vakbondsoverleg van 29 februari 2023
- Personeelsplan 2020-2025 Lokaal Bestuur Kortemark - versie maart 2023.
- Verslag managementteam van 14 februari 2023

Juridisch kader

- Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017.

Met 18 stemmen voor (Koen Declair, Karolien Damman, Stefaan Vercooren, Rik Waeyaert, Toon Vancoillie, Lynn Vermote, Christine Logghe, Marc Vulsteke, Luc Vandermeersch, Ronny Vierstraete, Jelle Vercoutere, Paul Kimpe, Birger Debacker, Jan Stoens, Dries Uyttenhove, Laurens Vandewalle, Stijn De Neve, Iris Plaisier), 5 onthoudingen (Rita Tyvaert, Steven Provoost, Mark Pollentier, Tim Deweerdt, Veerle Vanslembrouck)

Besluit:

Artikel 1: De raad beslist om het personeelsplan, met inbegrip van organogram en samenstelling managementteam zoals toegevoegd als bijlage goed te keuren.

Artikel 2: Alle voorgaande beslissingen betreffende het personeelsplan worden met ingang van heden vervangen door deze beslissing.

3. Goedkeuring aanpassingen huishoudelijk reglement LOI voor volwassen verzoekers van internationale bescherming en niet-begeleide minderjarige vluchtelingen.

Aanleiding, feiten en context

- Kortemark heeft op heden een LOI op 2 locaties:
 - Stationsstraat 60: opvang van 5 alleenstaande mannen die verzoeken om internationale bescherming
 - Hospitaalstraat 24 bij de Zusters van Liefde: opvang van 4 niet begeleide minderjarige vluchtelingen
- De huidige huishoudelijk reglementen van LOI Kortemark als van het LOI voor niet begeleide minderjarige vluchtelingen bij de Zusters van Liefde werden geactualiseerd.
- Beide huishoudelijk reglementen bestaan uit 6 delen: de eerste 5 delen bevatten algemene afspraken voor opvangstructuren (dit is een verplicht gedeelte door Fedasil); deel 6 bevat specifieke afspraken voor de lokale opvangstructuur.
- In het specifieke gedeelte (deel 6) werden volgende aanpassingen doorgevoerd:
 - Update van de openingsuren van het Sociaal Huis en de bereikbaarheid van de betrokken maatschappelijk werker
 - Het vragen van de uitdrukkelijke toestemming om de noodzakelijke inlichtingen i.f.v. sociaal onderzoek en rechtenverkenning
 - Melding dat het leefgeld berekend wordt op basis van de maximale richtbedragen opgesteld door Fedasil
 - Verduidelijking welke kosten ten laste van wie vallen
 - Verduidelijking vergoedingen i.g.v. gemeenschapsdienst, vrijwilligerswerk en loondienst
 - Specificering van de afspraken omtrent hygiëne en energie
 - Invoer van pictogrammen om het reglement duidelijker te maken
- Er wordt gevraagd om het huishoudelijk reglement voor LOI Stationsstraat en Hospitaalstraat integraal goed te keuren.

Relevante documenten

- Huishoudelijk reglement LOI voor volwassen verzoekers van internationale bescherming.
- Huishoudelijk reglement LOI voor NBMV (niet begeleide minderjarige vluchtelingen).
- Forfaitaire bedragen Fedasil inzake zak- en leefgeld.

Juridisch kader

- De wet van 2 april 1965 betreffende het ten laste nemen van de steun verleend door de OCMW's.
- Organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, verder OCMW-wet genoemd.
- De wet betreffende de opvang van asielzoekers en van bepaalde andere categorieën van vreemdelingen d.d. 12 januari 2007.
- Het Koninklijk Besluit van 1 april 2007 betreffende het zakgeld zoals bedoeld in artikel 62, § 2bis, van de programmawet van 19 juli 2001.

- Het Koninklijk Besluit van 9 april 2007 tot bepaling van de datum van de inwerkingtreding van de bepalingen van de wet van 12 januari 2007 betreffende de opvang van de asielzoekers en bepaalde andere categorieën van vreemdelingen.
- Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, verder Decreet lokaal bestuur genoemd.

Met 22 stemmen voor (Koen Declair, Karolien Damman, Stefaan Vercooren, Rik Waeyaert, Toon Vancoillie, Lynn Vermote, Christine Logghe, Marc Vulsteke, Luc Vandermeersch, Ronny Vierstraete, Jelle Vercoutere, Paul Kimpe, Birger Debacker, Jan Stoens, Dries Uyttenhove, Laurens Vandewalle, Stijn De Neve, Iris Plaisier, Rita Tyvaert, Steven Provoost, Tim Deweerdt, Veerle Vanslembrouck), 1 onthouding (Mark Pollentier)

Besluit:

Artikel 1: De Raad voor Maatschappelijk Welzijn keurt het huishoudelijk reglement voor het LOI voor volwassen verzoekers van internationale bescherming goed met ingang van 1 maart 2023:

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.

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 heeft met betrekking tot dit huishoudelijk reglement of met betrekking tot de rechten die u geniet tijdens uw verblijf in de opvangstructuur, kunt u steeds terecht bij uw maatschappelijk werker of de in de structuur beschikbare informatiebrochures te consulteren. De directie en de personeelsleden wensen u een aangenaam verblijf.

*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:

1. ONZE DIENSTVERLENING

1.1 Basisdienstverlening

De opvangstructuur biedt u, afhankelijk van zijn organisatie, de volgende dienstverlening:

- *huisvesting met toegang tot sanitaire voorzieningen*
- *toegang tot toiletartikelen*
- *de mogelijkheid om kledij te wassen en noodzakelijke kleding (tweedehands) te ontvangen*
- *maaltijden of maaltijdcheques of de mogelijkheid om zelf voeding aan te schaffen*

1.2 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.*

1.3 Medische en psychologische begeleiding

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

Indien binnen de opvangstructuur een medische dienst bestaat, dient u zich te richten tot deze interne medische dienst, die, indien nodig, een externe medische raadpleging zal regelen. Bij gebrek aan een medische dienst, zal uw maatschappelijk werker u de modaliteiten om een arts te raadplegen verduidelijken.

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.

1.4 Zakgeld

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

In bepaalde collectieve opvangstructuren bestaat de mogelijkheid om dit bedrag aan te vullen door het uitvoeren van bepaalde taken ten voordele van de opvangstructuur, de zogenaamde gemeenschapsdiensten. Elke opvangstructuur bepaalt zelf de wijze van organisatie en het bedrag van de uitvoering van deze taken.

2. ONZE REGELS INZAKE HET SAMENLEVEN

2.1 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 vraagt voorafgaandelijk goedkeuring aan de directie van de opvangstructuur voor het organiseren van evenementen, in het bijzonder wanneer die de rust in de opvangstructuur kunnen verstoren.*
- *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.*

2.2 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.*

- *Het is verboden om te koken in de opvangstructuur tenzij in de ruimtes die de opvangstructuur hiertoe eventueel heeft aangeduid.*
- *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.*

2.3 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.*

3. ONZE REGELS VAN ORGANISATIE VAN DE OPVANGSTRUCTUUR

3.1 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 asielpcedure 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.

3.2 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.

3.3 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.

3.4 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.

3.5 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.

3.6 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.

3.7 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.

4. SANCTIES EN ORDEMAATREGELEN

4.1 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 uitsluitings sancties 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.

4.2 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).

5. 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.

5.1 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).

5.2 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 Directeur-generaal van het Agentschap aan de persoon aangewezen in punt 6.16. of indien u in een LOI verblijft, 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 directeur-generaal, de persoon aangewezen in punt 6.16 of de O.C.M.W.-raad de sanctie niet wijzigt blijft de sanctie voorlopig bestaan.

5.3 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 Directeur-generaal van het Agentschap, de persoon aangewezen in punt 6.16 of, indien u in een LOI verblijft, 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.

6. WERKINGSREGELS SPECIFIEK VOOR DE OPVANGSTRUCTUUR TE KORTEMARK

U verblijft in het Lokaal Opvanginitiatief van OCMW Kortemark.

Het adres van het LOI is: Stationsstraat 60, 8610 Kortemark.

Tijdens uw verblijf in het LOI is uw maatschappelijk werker Mevrouw Stèphanie Mandeville.

U kan langsgaan bij uw maatschappelijk werker in het OCMW van Kortemark, Hospitaalstraat 31, 8610 Kortemark.

Dit kan telkens na afspraak op maandag, dinsdag, donderdag of vrijdag.

Op woensdag is zij niet aanwezig.

Uw maatschappelijk werker is telefonisch te bereiken op het telefoonnummer 051/ 575 579 of 0474/94 09 99 en dit van maandag tot en met vrijdag tussen 09u00-12u00 en 13u00-16u00.

Bij afwezigheid van uw maatschappelijk werker, kunt u contact opnemen met een beschikbare collega via het algemeen telefoonnummer van het OCMW 051/ 575 575.

U geeft aan het OCMW de toelating om alle inlichtingen en verklaringen na te zien bij financiële instellingen, zorginstellingen, instellingen van sociale zekerheid, bij de openbare besturen, sociale media, ... U bent bereid daartoe de nodige formulieren te ondertekenen.

Het OCMW engageert zich de verkregen gegevens vertrouwelijk te behandelen volgens art. 6 van het KB§1.4.

U verstrekt door het ondertekenen van dit formulier OCMW Kortemark de toelating om alle administratieve, medische en identificatiegegevens betreffende uw persoon bij te houden, teneinde een optimale dienstverlening te kunnen garanderen.

Deze gegevens worden bewaard in uw individueel dossier met in acht name van de privacyrichtlijnen vastgelegd in de GDPR (Europese Privacywetgeving van 25 mei 2018). In individuele situaties kan er van de regels vermeld in dit huishoudelijk reglement afgeweken worden. Indien u een afwijking wenst, neemt u daartoe steeds voorafgaandelijk contact op met uw maatschappelijk werker.

6. 1. Dagvergoeding

U krijgt een leefgeld voor persoonlijke uitgaven. Het zakgeld vermeld in punt 1.4. van dit huishoudelijk reglement is inbegrepen in dat leefgeld.

Het leefgeld wordt berekend op basis van de maximale richtbedragen volgens Fedasil.

De uitbetaling gebeurt wekelijks op woensdag op uw persoonlijke bankrekening.

In de periode waarin u nog niet over een bankkaart beschikt, zal het leefgeld u cash uitbetaald worden via uw maatschappelijk werker.

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*

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 (krijgt u van het LOI)*
- *een jaarabonnement van De Lijn kan ten laste genomen worden door de opvangstructuur*
- *kosten verbonden aan culturele, maatschappelijke en sportieve activiteiten kunnen ten laste genomen worden door de opvangstructuur*

Uw maatschappelijk werker zal u verder informeren.

6.2. Medische kosten

U hebt recht op medische begeleiding. In een LOI is er geen interne medische dienst. Bij aankomst krijgt u een overzicht van de dichtstbijzijnde dokters en apothekers in het centrum van Kortemark. Uw maatschappelijk werker geeft u de nodige informatie (contactgegevens, spreekuur, hoe een afspraak maken, openingsuren, wegbeschrijving enz.).

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.

U krijgt een doorverwijsbrief mee voor de dokter en de apotheker. Zo worden zij geïnformeerd over de betalingsmodaliteiten.

Indien u buiten de praktijken van uw huisarts of uw apotheker dringend nood heeft aan een arts of apotheker, kan u beroep doen op de huisarts van wacht en/of de apotheek van wacht. Informatie over de wachtdienst van de huisartsen en apothekers 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 of psycholoog moet gaan, neemt u eerst contact op met uw maatschappelijk werker die u de werkwijze zal uitleggen en alle nodige formulieren zal meegeven. Er wordt gevraagd enkel naar een specialist te gaan na doorverwijzing van de huisarts.

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

6.3. School en opleiding

In België is de school toegankelijk vanaf 2,5 jaar en verplicht tussen 6 jaar en 18 jaar. Onderwijs is in principe gratis. De school kan wel een aantal kosten aanrekenen. Deze kunnen worden terugbetaald door het OCMW.

U bent verantwoordelijk voor de opvoeding en het schoolbezoek van uw kinderen. De maatschappelijk werker kan u echter begeleiden bij uw initiatieven om uw kinderen in te schrijven en om het op te volgen.

Als volwassene wordt van u verwacht dat u Nederlandse les volgt en een integratiecursus indien u een verplichte inburgeraar bent.

Het OCMW kan tussenkomen in de cursus- en vervoerskosten. Dit wordt telkens individueel bekeken.

6.4. Gemeenschapsdiensten – vrijwilligerswerk – tewerkstelling in loondienst

Gemeenschapsdiensten zoals vermeld in punt 1.4. van dit huishoudelijk reglement zijn niet mogelijk in een LOI. Een verhoging van uw leefgeld door het presteren van gemeenschapsdiensten is bijgevolg niet mogelijk.

U kunt wel vrijwilligerswerk doen.

Ook werk in loondienst is onder bepaalde voorwaarden mogelijk, afhankelijk van uw asielpprocedure: uw verzoek tot internationale bescherming moet minimum 4 maanden lopende zijn én u ontving nog geen beslissing van het CGVS of hebt een lopende beroepsprocedure bij de RVV. Van zodra uw verblijfstitel stopt/vervalt, vervalt tevens uw recht op arbeid. Als persoon met statuut hebt u tevens recht op tewerkstelling.

Let wel: elke vorm van inkomensverwerving zal in rekening gebracht worden volgens onderstaande regel:

<i>Inkomenschaal</i>	<i>Procentuele bijdrage</i>	<i>Maximaal bedrag</i>
€ 0 – € 79,99	0% bijdrage	€ 0
€ 80 – € 149,99	35 % bijdrage	€ 24,50
€ 150 – € 299,99	50% bijdrage	€ 75
€ 300 – € 499,99	65% bijdrage	€ 130
+ € 500	75% bijdrage	€ xx

Op deze regel wordt een uitzondering gemaakt voor mensen die reeds het statuut van erkend vluchteling of subsidiaire bescherming hebben ontvangen. Voor hen zal de inkomensverwerving niet in rekening gebracht worden en dienen er geen bijdrages betaald te worden.

Andere extra steunverleningen zoals tussenkomst in sport of andere kunnen geweigerd/stopgezet worden. Indien u over een stabiele arbeidsovereenkomst beschikt en uw inkomsten hoger zijn dan leefloon, dan kan Fedasil beslissen om uw code 207 op te heffen. Na de opheffing moet u de opvangstructuur verlaten en een eigen woning zoeken.

Uw maatschappelijk werker zal u verder informeren.

U bent verplicht uw maatschappelijk werker te informeren inzake uw tewerkstelling, alsook een kopie van de arbeidsovereenkomst en loonfiches te bezorgen.

6.5. Maaltijden

U kunt zelf uw maaltijden klaar maken. U dient daarvoor de aanwezige 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.

6.6. Kleding

Op het einde van elke maand krijgt u 20 euro per persoon voor de aankoop van kledij en schoenen.

Voor de aankoop van goedkopere en tweedehandskledij kan u in de kringloopwinkels en tweedehandswinkels terecht. Uw maatschappelijk werker kan u verder informeren.

6.7. Waarborg

Er wordt een waarborg van € 25,00 gevraagd voor de huissleutels/badge. Deze waarborg wordt in 5 weken terugbetaald door elke week € 5,00 in te houden op het wekelijks leefgeld. De waarborg wordt teruggegeven bij het verlaten van het LOI.

6.8. 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.

6.9. Regelmatige aanwezigheid in de opvangstructuur

De maatschappelijk werker kan onverwacht op huisbezoek komen. Als u enkele dagen na elkaar niet aangetroffen wordt in de woning, zal een boodschap achtergelaten worden. U dient hierop dringend contact te nemen met uw maatschappelijk werker zodat er kan bevestigd worden dat u nog steeds in de woning verblijft.

6.10. Regelmatige controle van de kamers

Uw woning en/of kamer kan gecontroleerd worden. Uw maatschappelijk werker zal u gewoonlijk verwittigen wanneer het huisbezoek zal plaatsvinden maar dit kan ook zonder voorafgaande verwittiging gebeuren.

In geval van overmacht of dringende gevallen kan uw begeleider of een collega uw kamer of woning tijdens uw afwezigheid bezoeken.

6.11. Hygiëne

U dient zelf in te staan voor het onderhouden van de woning, inclusief gemeenschappelijke ruimtes zoals woonkamer, badkamers, toiletten. U dient zorgzaam om te gaan met het meubilair. Hierop zal controle gedaan worden door de maatschappelijk werker tijdens de huisbezoeken.

Alle bederfelijke etenswaren bewaart u in de ijskast en niet in uw kamer. Uw woning is voorzien van twee ijskasten. U zorgt ervoor dat deze proper blijven.

Na het gebruik van de keuken, badkamer en andere, dient u deze altijd proper achter te laten.

De nodige poetsmaterialen worden voor u voorzien. U dient uw maatschappelijk werker te verwittigen van zodra deze bijna op zijn zodat er nieuwe producten kunnen geleverd worden.

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 en zal u informeren over het te volgen poetsplan. Dit poetsschema is ook beschikbaar in de woning. Er wordt verwacht dat u na het uitvoeren van uw poetstaak een foto/video naar uw maatschappelijk werker stuurt.

Wat doe je met het vuile vet of de olie uit je (frituur)pan? Je giet dit NIET in de gootsteen, het toilet of de riool. Zo raken de buizen van de afvoer verstopt. Je brengt dit naar het containerpark of vraagt advies aan je maatschappelijk werker.

6.12. 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 dienen volgende regels gerespecteerd te worden:

- *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 werkt*
- *niet verwarmen door kookplaten aan te zetten*
- *het is verboden extra elektrische verwarming te gebruiken*
- *De verwarming staat overdag op maximum 20° C*
- *het is verboden om eigen huishoudelijke toestellen te gebruiken*
- *draai de kraan zo snel mogelijk dicht en meld elke lekkende kraan meteen*
- *het is niet toegelaten om bezoekers te laten douchen.*

Elk probleem van technische aard betreffende de veiligheid en hygiëne (verwarming, elektriciteit, waterlek, enz.) moeten onmiddellijk gemeld worden aan uw maatschappelijk werker of een aanwezige collega.

6.13. 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.)*

6.14. Te respecteren uren in de opvangstructuur

De openingsuren van de verschillende diensten die u kunt raadplegen: uw maatschappelijk werker geeft u verdere informatie en legt uit waar u die informatie kan terugvinden.

In het LOI:

Tussen 22h 's avonds en 7 uur 's ochtends is het verboden lawaai te maken (wet op het nachtlawaai).

6.15. Collectief samenwonen

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.

6.16. Veiligheid

Roken is verboden in de gehele woning. Elke kamer beschikt over een rookmelder. Deze mogen niet uitgeschakeld of weggenomen worden.

Het bezit en het gebruik van alcohol is toegelaten. Dronkenschap is verboden.

De handel, het bezit en het gebruik van drugs zijn verboden in de opvangstructuur.

*Bij brand belt u de brandweer via het nummer **112**. U dient alarm te slaan en het gebouw onmiddellijk te verlaten. Daarna verwittigt u het OCMW.*

Maak bij een beginnende brand gebruik van het branddeken en het brandblusapparaat.

Alle belangrijke telefoonnummers in het geval van een noodgeval kunt u terugvinden op de SOS lijst die u hebt ontvangen van uw maatschappelijk werker.

6.17. Woning

U krijgt een gemeubileerde woning ter beschikking. De meubels en de 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 mogen deze meubels niet vervangen worden door uw eigen spullen.

Hetzelfde is van toepassing voor de fiets, de computer en de televisie die ter beschikking wordt gesteld gedurende uw verblijf in de woning.

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

Vernieling en vandalisme van de opvangstructuur zijn volstrekt verboden.

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

Het is verboden om abonnementen af te sluiten op het adres van het LOI (zoals bv netflix of andere soortgelijke diensten).

6.18. Specifieke regels rond klachten en beroepen

De beroepen en klachten waarop door de directeur of de verantwoordelijke van de opvangstructuur geen enkel antwoord werd geboden binnen 7 dagen, worden naar het volgende adres gestuurd: Gemeente Kortemark, Stationsstraat 68, 8610 Kortemark.

6.19. Einde van de materiële hulp/opvang

Wanneer uw aanvraag om asiel wordt verworpen en alle beroepsprocedures (met schorsend effect) uitgeput zijn, dan bent u verplicht het Ovanginitiatief te verlaten binnen de vijf dagen na de definitieve beslissing.

Uw recht op opvang eindigt ook wanneer u zonder voorafgaande toestemming meer dan 3 opeenvolgende nachten afwezig bent.

Indien u over een verblijfsvergunning beschikt (bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister), zal u een redelijke termijn krijgen om de opvang te verlaten. Deze termijn wordt bepaald door Fedasil.

Bij het definitief verlaten van de woning moet die in perfect ordelijke en gepoetste staat worden achtergelaten. Het materiaal van het OCMW zoals meubilair, huisraad, fiets, computer en sleutels/badge blijven ter plaatse.

Bij de start van uw opvang werd 25 € waarborg betaald. Bij het einde van de opvang wordt de inventaris terug overlopen teneinde na te gaan of bepaalde goederen ontbreken of beschadigd zijn. U krijgt de 25 € waarborg terug als alles in perfecte staat wordt achtergelaten en de sleutels/badge worden teruggeven.

6.20. Vrijwillige terugkeer

U kan op elk moment intekenen op een programma voor vrijwillige terugkeer naar uw land van herkomst. Uw maatschappelijk werker zal u hierover alle nuttige informatie geven.

Artikel 2: De Raad voor Maatschappelijk Welzijn keurt het huishoudelijk reglement voor het LOI voor niet begeleide minderjarige vluchtelingen goed met ingang van 1 maart 2023:

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.

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 heeft met betrekking tot dit huishoudelijk reglement of met betrekking tot de rechten die u geniet tijdens uw verblijf in de opvangstructuur, kunt u steeds terecht bij uw maatschappelijk werker of de in de structuur beschikbare informatiebrochures te consulteren. De directie en de personeelsleden wensen u een aangenaam verblijf.

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:

1. ONZE DIENSTVERLENING

1.1 Basisdienstverlening

De opvangstructuur biedt u, afhankelijk van zijn organisatie, de volgende dienstverlening:

- *huisvesting met toegang tot sanitaire voorzieningen*
- *toegang tot toiletartikelen*
- *de mogelijkheid om kledij te wassen en noodzakelijke kleding (tweedehands) te ontvangen*
- *maaltijden of maaltijdcheques of de mogelijkheid om zelf voeding aan te schaffen*

1.2 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.*

1.3 Medische en psychologische begeleiding

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

Indien binnen de opvangstructuur een medische dienst bestaat, dient u zich te richten tot deze interne medische dienst, die, indien nodig, een externe medische raadpleging zal regelen. Bij gebrek aan een medische dienst, zal uw maatschappelijk werker u de modaliteiten om een arts te raadplegen verduidelijken.

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.

1.4 Zakgeld

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

In bepaalde collectieve opvangstructuren bestaat de mogelijkheid om dit bedrag aan te vullen door het uitvoeren van bepaalde taken ten voordele van de opvangstructuur, de zogenaamde

gemeenschapdiensten. Elke opvangstructuur bepaalt zelf de wijze van organisatie en het bedrag van de uitvoering van deze taken.

2. ONZE REGELS INZAKE HET SAMENLEVEN

2.1 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 vraagt voorafgaandelijk goedkeuring aan de directie van de opvangstructuur voor het organiseren van evenementen, in het bijzonder wanneer die de rust in de opvangstructuur kunnen verstoren.*
- *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.*

2.2 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.*
- *Het is verboden om te koken in de opvangstructuur tenzij in de ruimtes die de opvangstructuur hiertoe eventueel heeft aangeduid.*
- *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.*

2.3 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.*

3. ONZE REGELS VAN ORGANISATIE VAN DE OPVANGSTRUCTUUR

3.1 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 asielpcedure 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.

3.2 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.

3.3 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.

3.4 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.

3.5 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.

3.6 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.

3.7 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.

4. SANCTIES EN ORDEMAATREGELEN

4.1 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.

4.2 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).

5. 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.

5.1 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).

5.2 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 Directeur-generaal van het Agentschap aan de persoon aangewezen in punt 6.16. of indien u in een LOI verblijft, 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 directeur-generaal, de persoon aangewezen in punt 6.16 of de O.C.M.W.-raad de sanctie niet wijzigt blijft de sanctie voorlopig bestaan.

5.3 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 Directeur-generaal van het Agentschap, de persoon aangewezen in punt 6.16 of, indien u in een LOI verblijft, 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.

6. WERKINGSREGELS SPECIFIEK VOOR DE OPVANGSTRUCTUUR TE KORTEMARK

U verblijft in het Lokaal Opvanginitiatief van OCMW Kortemark in het gebouw van de Zusters van Liefde. Het adres van het LOI is: Hospitaalstraat 24, 8610 Kortemark.

Tijdens uw verblijf in het LOI is uw maatschappelijk werker Mevrouw Stèphanie Mandeville.

U wordt daarnaast ook begeleid door de Zusters die samen met u in het gebouw wonen.

Moeder Godelieve is te bereiken op het telefoonnummer 0491/15 49 10. Zuster Clara is te bereiken op het telefoonnummer 0491/15 49 30.

U kan langsgaan bij uw maatschappelijk werker in het OCMW van Kortemark, Hospitaalstraat 31, 8610 Kortemark. Dit kan telkens na afspraak op maandag, dinsdag, donderdag of vrijdag. Op woensdag is zij niet aanwezig.

Uw maatschappelijk werker is telefonisch te bereiken op het telefoonnummer 051/ 575 579 of 0474/94 09 99 en dit van maandag tot en met vrijdag tussen 09u00-12u00 en 13u00-16u00.

Bij afwezigheid van uw maatschappelijk werker, kunt u contact opnemen met een beschikbare collega via het algemeen telefoonnummer van het OCMW 051/ 575 575.

U geeft aan het OCMW de toelating om alle inlichtingen en verklaringen na te zien bij financiële instellingen, zorginstellingen, instellingen van sociale zekerheid, bij de openbare besturen, sociale media, ... U bent bereid daartoe de nodige formulieren te ondertekenen.

Het OCMW engageert zich de verkregen gegevens vertrouwelijk te behandelen volgens art. 6 van het KB§1.4.

U verstrekt door het ondertekenen van dit formulier OCMW Kortemark de toelating om alle administratieve, medische en identificatiegegevens betreffende uw persoon bij te houden, teneinde een optimale dienstverlening te kunnen garanderen.

Deze gegevens worden bewaard in uw individueel dossier met in acht name van de privacyrichtlijnen vastgelegd in de GDPR (Europese Privacywetgeving van 25 mei 2018). In individuele situaties kan er van de regels vermeld in dit huishoudelijk reglement afgeweken worden. Indien u een afwijking wenst, neemt u daartoe steeds voorafgaandelijk contact op met uw maatschappelijk werker.

6. 1. Dagvergoeding

U krijgt een leefgeld voor persoonlijke uitgaven. Het zakgeld vermeld in punt 1.4. van dit huishoudelijk reglement is inbegrepen in dat leefgeld.

Het leefgeld wordt berekend op basis van de maximale richtbedragen volgens Fedasil.

Let op: Het gedeelte wekelijks zakgeld dat u als NBMV ontvangt wordt bepaald door het OCMW en kan te allen tijde aangepast worden in geval van gebrek aan medewerking of het niet naleven van gemaakte afspraken.

De uitbetaling gebeurt wekelijks op vrijdag op uw persoonlijke bankrekening.

In de periode waarin u nog niet over een bankkaart beschikt, zal het leefgeld u cash uitbetaald worden via uw maatschappelijk werker.

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*

Wat moet u niet met het leefgeld betalen?

- *Basisbenodigdheden voor school (zie verder in punt 6.3)*
- *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 (krijgt u van het LOI)*
- *een jaarabonnement van De Lijn kan ten laste genomen worden door de opvangstructuur*
- *kosten verbonden aan culturele, maatschappelijke en sportieve activiteiten kunnen ten laste genomen worden door de opvangstructuur*

Uw maatschappelijk werker zal u verder informeren.

6.2. Medische kosten

U hebt recht op medische begeleiding. In een LOI is er geen interne medische dienst. Bij aankomst krijgt u een overzicht van de dichtstbijzijnde dokters en apothekers in het centrum van Kortemark. Uw maatschappelijk werker geeft u de nodige informatie (contactgegevens, spreekuur, hoe een afspraak maken, openingsuren, wegbeschrijving enz.).

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.

U krijgt een doorverwijsbrief mee voor de dokter en de apotheker. Zo worden zij geïnformeerd over de betalingsmodaliteiten.

Indien u buiten de praktijken van uw huisarts of uw apotheker dringend nood heeft aan een arts of apotheker, kan u beroep doen op de huisarts van wacht en/of de apotheek van wacht. Informatie over de wachtdienst van de huisartsen en apothekers 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 of psycholoog moet gaan, neemt u eerst contact op met uw maatschappelijk werker die u de werkwijze zal uitleggen en alle nodige formulieren zal meegeven. Er wordt gevraagd enkel naar een specialist te gaan na doorverwijzing van de huisarts.

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

6.3. School en opleiding

In België is de school toegankelijk vanaf 2,5 jaar en verplicht tussen 6 jaar en 18 jaar. Onderwijs is in principe gratis. De school kan wel een aantal kosten aanrekenen. Afhankelijk van uw recht op groeipakket/selectieve participatietoelage, kan het OCMW bepaalde kosten ten laste nemen. Voor de NBMV die recht heeft op een selectieve participatietoelage, zal de opvangstructuur enkel in de basisbenodigdheden voorzien.

Hieronder wordt begrepen: het openbaar vervoer van en naar de school, basismateriaal, een schooltas of rugzak en zwem -en turnkledij, toegang tot ICT en internet.

Als gevolg hiervan, zal de NBMV met recht op de selectieve participatietoelage zelf dienen in te staan voor de directe schoolkosten die via de schoolfactuur aangerekend worden. Hetzelfde geldt voor de aankoop van specifiek lesmateriaal.

U bent als minderjarige verplicht om onderwijs te volgen. U wordt geacht hiermee verantwoordelijk om te gaan en dagelijks stipt aanwezig te zijn in de klas.

De maatschappelijk werker kan u begeleiden voor de inschrijving in de gekozen school.

6.4. Gemeenschapsdiensten – vrijwilligerswerk – tewerkstelling in loondienst

Gemeenschapsdiensten zoals vermeld in punt 1.4. van dit huishoudelijk reglement zijn niet mogelijk in een LOI. Een verhoging van uw leefgeld door het presteren van gemeenschapsdiensten is bijgevolg niet mogelijk.

U kunt wel vrijwilligerswerk doen of klusjes in het internaat, waarvoor u een vergoeding kan ontvangen. Ook werk in loondienst is onder bepaalde voorwaarden mogelijk, afhankelijk van uw asielprocedure.

Als NBMV die een job als student uitoefent, hoeft u geen financiële bijdrage voor materiële hulp te betalen.

Uw maatschappelijk werker zal u verder informeren.

6.5. Maaltijden

U kunt zelf uw maaltijden klaar maken. U dient daarvoor de aanwezige 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.

Als NBMV kunt u ook kiezen om uw maaltijden op het internaat te nemen. Hiervoor zal er € 5,00 per dag afgetrokken worden van uw wekelijks leefgeld.

Op schooldagen kunt u er ook voor kiezen om warme maaltijden op school te nemen. Hiervoor kunt u een maaltijdenkaart aankopen in school.

6.6. Kleding

U ontvangt twee maal per jaar een som van 100,00 euro voor de aankoop van kledij en schoenen.

Deze sommen worden u uitbetaald tijdens de maanden juli en januari (soldenperiodes).

Voor de aankoop van goedkopere en tweedehandskledij kan u in de kringloopwinkels en tweedehandswinkels terecht. Uw maatschappelijk werker kan u verder informeren.

6.7. Waarborg

Er wordt een waarborg van € 25,00 gevraagd voor de huissleutels. Deze waarborg wordt in 5 weken terugbetaald door elke week € 5,00 in te houden op het wekelijks leefgeld. De waarborg wordt teruggegeven bij het verlaten van het LOI.

6.8. 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.

6.9. Regelmatige aanwezigheid in de opvangstructuur

De maatschappelijk werker kan onverwacht op huisbezoek komen. Als u enkele dagen na elkaar niet aangetroffen wordt in de woning, zal een boodschap achtergelaten worden. U dient hierop

dringend contact te nemen met uw maatschappelijk werker zodat er kan bevestigd worden dat u nog steeds in de woning verblijft.

Bij afwezigheid dient u ook steeds de Zusters van Liefde in te lichten over uw vertrek, alsook over uw bestemming en de contactgegevens hiervan. Dit wordt gevraagd in functie van uw eigen veiligheid.

6.10. Regelmatige controle van de kamers

Uw kamer kan gecontroleerd worden. Uw maatschappelijk werker zal u gewoonlijk verwittigen wanneer het huisbezoek zal plaatsvinden maar dit kan ook zonder voorafgaande verwittiging gebeuren. De Zusters van Liefde hebben ook ten aller tijde toegang tot de kamer voor controle. In geval van overmacht of dringende gevallen kan uw begeleider of een collega uw kamer of woning tijdens uw afwezigheid bezoeken.

6.11. Hygiëne

U dient zelf in te staan voor het onderhouden van de kamer, badkamer en toiletten. U dient zorgzaam om te gaan met het meubilair. Hierop zal controle gedaan worden door de maatschappelijk werker en de Zusters van Liefde.

Alle bederfelijke etenswaren bewaart u in de ijskast en niet in uw kamer. U zorgt dat de ijskast proper blijft.

Na het gebruik van de keuken, badkamer en andere, dient u deze altijd proper achter te laten. De nodige poetsmaterialen worden voor u voorzien.

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

Informatie over het te volgen poetsplan kunt u verkrijgen bij uw maatschappelijk werker en de Zusters van Liefde.

6.12. 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 dienen volgende regels gerespecteerd te worden:

- *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 werkt*
- *niet verwarmen door kookplaten aan te zetten*
- *het is verboden extra elektrische verwarming te gebruiken*
- *De verwarming staat overdag op maximum 20° C*
- *het is verboden om eigen huishoudelijke toestellen te gebruiken*
- *draai de kraan zo snel mogelijk dicht en meld elke lekkende kraan meteen*
- *het is niet toegelaten om bezoekers te laten douchen.*

Elk probleem van technische aard betreffende de veiligheid en hygiëne (verwarming, elektriciteit, waterlek, enz.) moeten onmiddellijk gemeld worden aan uw maatschappelijk werker/ de vervangende collega / Zusters van Liefde.

6.13. 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.)

6.14. Te respecteren uren in de opvangstructuur

De openingsuren van de verschillende diensten die u kunt raadplegen: uw maatschappelijk werker geeft u verdere informatie en legt uit waar u die informatie kan terugvinden.

In het LOI:

Tussen 22h 's avonds en 7 uur 's ochtends is het verboden lawaai te maken (wet op het nachtlawaai).

6.15. Collectief samenwonen

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.

6.16. Veiligheid

Roken is verboden in het gehele gebouw. Roken is enkel toegelaten in de daarvoor voorziene rookruimte.

Het bezit en het gebruik van alcohol is toegelaten. Dronkenschap is verboden.

De handel, het bezit en het gebruik van drugs zijn verboden in de opvangstructuur.

*Bij brand belt u de brandweer via het nummer **112**. U dient alarm te slaan en het gebouw onmiddellijk te verlaten. Daarna verwittigt u het OCMW.*

Maak bij een beginnende brand gebruik van het branddeken en het brandblusapparaat.

Alle belangrijke telefoonnummers in het geval van een noodgeval kunt u terugvinden op de SOS lijst die u hebt ontvangen van uw maatschappelijk werker.

6.17. Woning

U krijgt een gemeubileerde woning ter beschikking. De meubels en de 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 mogen deze meubels niet vervangen worden door uw eigen spullen.

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

Vernieling en vandalisme van de opvangstructuur zijn volstrekt verboden.

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

Het is verboden om abonnementen af te sluiten op het adres van het LOI (zoals bv netflix of andere soortgelijke diensten).

6.18. Specifieke regels rond klachten en beroepen

De beroepen en klachten waarop door de directeur of de verantwoordelijke van de opvangstructuur geen enkel antwoord werd geboden binnen 7 dagen, worden naar het volgende adres gestuurd: Gemeente Kortemark, Stationsstraat 68, 8610 Kortemark.

6.19. Einde van de materiële hulp/opvang

Wanneer uw aanvraag om asiel wordt verworpen en alle beroepsprocedures (met schorsend effect) uitgeput zijn, dan bent u verplicht het Opvanginitiatief te verlaten binnen de vijf dagen na de definitieve beslissing.

Uw recht op opvang eindigt ook wanneer u zonder voorafgaande toestemming meer dan 3 opeenvolgende nachten afwezig bent.

Indien u over een verblijfsvergunning beschikt (bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister), zal u een redelijke termijn krijgen om de opvang te verlaten. Deze termijn wordt bepaald door Fedasil. De maatschappelijk werker zal u helpen bij het zoeken naar een eigen woning.

Bij het definitief verlaten van de woning/kamer moet die in perfect ordelijke en gepoetste staat worden achtergelaten. Het materiaal van het OCMW zoals meubilair, huisraad, fiets, computer en sleutels blijven ter plaatse.

Bij de start van uw opvang werd 25 € waarborg betaald. Bij het einde van de opvang wordt de inventaris terug overlopen teneinde na te gaan of bepaalde goederen ontbreken of beschadigd zijn. U krijgt de 25 € waarborg terug als alles in perfecte staat wordt achtergelaten en de sleutels worden teruggegeven.

6.20. Vrijwillige terugkeer

U kan op elk moment intekenen op een programma voor vrijwillige terugkeer naar uw land van herkomst. Uw maatschappelijk werker zal u hierover alle nuttige informatie geven.

4. Goedkeuring indienen aanvraag voor betoelaging in het kader van het project "Het ter beschikking stellen van het REMI-systeem aan de OCMW's".

Aanleiding, feiten en context

- De Federale Regering wil de OCMW's stimuleren om op basis van het REMI-systeem aanvullende financiële steun te voorzien voor gezinnen die over een ontoereikend inkomen beschikken. De aanvullende steun veronderstelt het meewerken aan een activeringstraject op maat, tenzij dit omwille van gezondheids- of billijkheidsredenen niet mogelijk is.
- Het expertisecentrum Budget en Financieel Welzijn van Thomas More (CEBUD) ontwikkelde de REMI-tool. REMI staat voor REferentiebudgetten voor een Menswaardig Inkomen. Deze referentiebudgetten bepalen hoeveel inkomen minimaal nodig is om volwaardig aan de samenleving te kunnen deelnemen. Dit is gebaseerd op de prijzen van verschillende korven van goederen en diensten, zoals huisvesting, voeding, kleding, ontspanning.
 - Het budget is afhankelijk van de gezinssamenstelling
 - Men gaat uit van een goede gezondheid, competenties voor goed budgetbeheer, een kwalitatieve woning en toegang hebben tot openbaar vervoer.
 - Met deze tool kan de behoefte van de cliënt op maat in kaart gebracht worden. Er wordt berekend in welke mate het gezinsinkomen volstaat om volwaardig aan de samenleving te kunnen participeren. De bepaling van het nodige budget gebeurt dus op basis van referentiebudgetten die aangepast zijn aan individuele leefsituaties.
 - Voordelen: gelijkwaardige diagnose van behoefte/uniformiteit, meer gelijkwaardige steunverlening, begeleiding op maat en onderbouwde beleidsbeslissingen.

- Om het gebruik van REMI te stimuleren, stelt de Federale Regering middelen ter beschikking om:
 - De REMI-tool ter beschikking te stellen aan alle OCMW's om ermee kennis te maken (= aankoop licentie, opleiding en helpdesk voor technische en functionele bijstand);
 - Om de aanvullende financiële steun te dekken die toegekend wordt dmv de REMI-tool.
- Er zijn 2 toelageperiodes van telkens 10 maanden voorzien:
 - Van 01/05/2023 tot en met 29/02/2024
 - Van 01/03/2024 tot en met 31/12/2024.
 - Wie niet intekent op betoelaging voor de eerste periode, kan ook niet meer intekenen voor betoelaging tijdens de tweede periode.
- Voor de begrotingsjaren 2023 en 2024 wordt 34.850.000 euro per jaar voorzien. Dit bedrag wordt in eerste instantie gebruikt om de kostprijs van de licenties te dekken; het overige wordt aangewend voor de betaling van financiële steun via REMI totdat het budget uitgeput is waarbij 75% van het bedrag bepaald wordt door het aantal (equivalent) leefloongerechtigden en 25% door het aantal begunstigden op de verhoogde tegemoetkoming.
- Voorwaarden voor het gebruik van de toelage:
 - Het OCMW gebruikt de REMI-tool om het bedrag van aanvullende steun te bepalen.
 - Het door de tool vastgelegde bedrag is niet bindend voor het OCMW. De toelage dekt echter slechts het bedrag tot het in de tool vastgestelde bedrag.
 - Het OCMW neemt de toekenningsbeslissing voor steun tijdens de toelageperiode, dwz van 01/05/2023 tot en met 29/02/2024.
 - Het OCMW behoudt zijn autonomie voor de toekenning van aanvullende financiële steun vanuit eigen middelen.
 - Indien het OCMW REMI niet gebruikt om aanvullende financiële steun te verlenen moet het bedrag voor de licentie niet terugbetaald worden, maar wel het bedrag voor aanvullende steun dat verkregen werd. Er kan dan ook geen aanspraak gemaakt worden op toelage in het tweede jaar.
 - Indien het toelagebedrag voor aanvullende financiële steun niet volledig gespendeerd werd, zal het OCMW het teveel ontvangen bedrag voor aanvullende steun moeten terugbetalen. Dit OCMW kan wel nog aanspraak maken op subsidie in het tweede jaar.
 - Er wordt deelgenomen aan de evaluatiestudie van de REMI-tool in 2023.
- De kostprijs van een REMI-licentie kost op heden jaarlijks 2.800 euro exclusief BTW voor OCMW's in gemeenten met minder dan 15.000 inwoners. De uiteindelijke kostprijs van de licentie zal afhangen van het aantal participerende besturen. Indien 150 besturen instappen, zal een licentie € 2.997 excl. BTW kosten, bij 300 deelnemende OCMW's zal een licentie € 1.560 excl. BTW per jaar kosten. Deze verdeelsleutel blijft tevens gelden voor de aankoop van de licentie na betoelaging door de POD MI.
- Het is mogelijk om na de toelageperiode uit te stappen uit de REMI-tool.
- OCMW's die wensen deel te nemen aan dit project moeten dit ten laatste tegen 31/03/2023 via het online webformulier laten weten aan de POD MI. Deelname is dus niet verplicht. Op heden zijn er reeds 45 OCMW's die gebruik maken van REMI.

- De uitrol is voorzien vanaf 01/05/2023. Tegen deze datum zou de REMI-tool tevens geïmplementeerd zijn in Sierra 2.0, het softwareprogramma dat op heden gebruikt wordt voor cliëntenbeheer.
- Verantwoording van de toelage gebeurt via het Uniek Jaarverslag van de POD Maatschappelijke Integratie.

Relevante documenten

- PowerPointpresentatie webinar POD MI omtrent betoelaging REMI-tool.
- PowerPoinpresentatie REMI-tool.
- KB van 22 januari 2023 houdende een toelage voor het gebruik van de REMI-tool om aanvullende financiële steun te verlenen aan OCMW-begunstigden.

Juridisch kader

- Organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, art. 1 en 57.
- Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017.
- KB van 22 januari 2023 houdende een toelage voor het gebruik van de REMI-tool om aanvullende financiële steun te verlenen aan OCMW-begunstigden.

Financiële implicaties

- Richting kostprijs aankoop REMI-licentie na toelageperiode voor OCMW's gevestigd in gemeente met minder dan 15.000 inwoners: 2.800 euro exclusief BTW per jaar.

Met 22 stemmen voor (Koen Declair, Karolien Damman, Stefaan Vercooren, Rik Waeyaert, Toon Vancoillie, Lynn Vermote, Christine Logghe, Marc Vulsteke, Luc Vandermeersch, Ronny Vierstraete, Jelle Vercoutere, Paul Kimpe, Birger Debacker, Jan Stoens, Dries Uyttenhove, Laurens Vandewalle, Stijn De Neve, Iris Plaisier, Rita Tyvaert, Steven Provoost, Tim Deweerdt, Veerle Vanslembrouck), 1 onthouding (Mark Pollentier)

Besluit:

Enig artikel: De Raad voor Maatschappelijk Welzijn verklaart zich akkoord met de indiening van de aanvraag door OCMW Kortemark voor betoelaging in het kader van het project "Het ter beschikking stellen van het REMI-systeem aan de OCMW's".

5. Varia.

Besluit:

Zie audio-opname op de website.

Hierop verklaart de Voorzitter de zitting voor gesloten.

Namens de raad voor maatschappelijk welzijn,

—
Algemeen Directeur,
Sara De Meyer

—
Voorzitter RMW,
Koen Decler
