



uittreksel uit het notulenboek van de raad voor maatschappelijk welzijn

Zitting van 6 februari 2025

Aanwezig	Hans Claerhout, raadslid-voorzitter Luc Derudder, voorzitter vast bureau Olivier De Marez, Carine Geldhof, Jonas Van D'huynslager, schepenen Ilse Vervaeck, voorzitter BCSD Michiel Beils, Dirk Rogge, Annelies Gevaert, Dirk De Keyzer, Veerle Holsbeke, Robbe Coorevits, Koen De Mets, Wim Behaeghe, Dary Cnockaert, Glenn Coppens, Yoerick Impens, raadsleden Carl Vereecke, algemeen directeur
Verontschuldigd	Jean Pierre Vande Maele, Koen Vandenbroucke, raadsleden
Afwezig	

Huishoudelijk reglement van het lokaal opvanginitiatief Oostrozebeke: goedkeuren. – RMW/2024/055

De raad,

Aanleiding

Bij de quick scan van het lokaal opvanginitiatief Oostrozebeke op 4 juli 2024 stelde de regiocoördinator van Fedasil voor om één gezamenlijk huishoudelijk reglement op te maken.

Juridische overweging

Organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, het laatst gewijzigd bij wet van 14 maart 2024 tot wijziging van de wet van 12 januari 2007 betreffende de opvang van asielzoekers en van bepaalde andere categorieën van vreemdelingen.

Wet van 12 januari 2007 betreffende de opvang van asielzoekers en van bepaalde andere categorieën van vreemdelingen, het laatst gewijzigd bij wet van 12 mei 2024 tot wijziging van de wet van 15 december 1980 betreffende de toegang tot het grondgebied, het verblijf, de vestiging en de verwijdering van vreemdelingen en van de wet van 12 januari 2007 betreffende de opvang van asielzoekers en van bepaalde andere categorieën van vreemdelingen inzake het aanklappend terugkeerbeleid.

Koninklijk besluit van 15 mei 2014 betreffende de procedures voor ordemaatregelen, sancties en de behandeling van klachten van begunstigen van opvang.

Koninklijk besluit van 2 september 2018 tot vastlegging van het stelsel en de werkingsregels van toepassing op de opvangstructuren en de modaliteiten betreffende de kamercontroles.

Ministerieel besluit van 21 september 2018 tot vastlegging van het huishoudelijk reglement van de opvangstructuren.

Omzendbrief van het Federaal Agentschap voor de Opvang van Asielzoekers (Fedasil) van 24 juli 2018 betreffende Instructie Klacht – procedure betreffende indiening en behandeling.

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, het laatst gewijzigd bij decreet van 3 mei 2024 tot wijziging van het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, het Provinciedecreet van 9 december 2005, de wet van 19 juli 1976 tot instelling van een verlof voor de uitoefening van een politiek mandaat en het koninklijk besluit van 31 mei 1977 tot uitvoering van artikel 4 van de wet van 19 juli 1976 tot instelling van een verlof voor de uitoefening van een politiek mandaat.

Koninklijk besluit van 16 april 2024 betreffende de toekenning van materiële hulp aan de verzoekers om internationale bescherming met beroepsinkomsten en andere categorieën van inkomsten.

Besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 31 maart 2022 betreffende huishoudelijk reglement van het lokaal opvanginitiatief voor 'verzoekers om internationale bescherming': goedkeuren.

Besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 31 maart 2022 betreffende huishoudelijk reglement van het lokaal opvanginitiatief voor personen met het statuut van 'erkend vluchteling' of 'subsidiair beschermd': goedkeuren.

Feiten, context en argumentatie

De raad voor maatschappelijk welzijn keurde op 31 maart 2022 twee huishoudelijke reglementen goed; één voor verzoekers om internationale bescherming (verder VIB) die nog in procedure zijn en één om voor personen die reeds een statuut (erkend vluchteling of subsidiaire bescherming) verkregen hebben.

Bij de laatste quick scan door Fedasil werd voorgesteld om één gezamenlijk huishoudelijk reglement op te maken, en dit omdat het discriminerend zou zijn om meer of minder tussenkomsten toe te kennen op basis van het statuut.

De voornaamste wijzigingen zijn:

1. Er wordt voor zowel een VIB in procedure als een VIB met statuut een vast bedrag per maand toegekend voor de verschillende tussenkomsten.

Vroeger ontving een VIB in procedure bij aankomst:

- o 150,00 euro voor de aankoop van kledij (per 6 maanden);
- o 15,00 euro voor de aankoop van beltegoed (per 3 maanden);
- o 100,00 euro voor vrije tijd (per 12 maanden).

Een VIB met statuut ontving bij aankomst:

- o 50,00 euro voor de aankoop van kledij (per 2 maanden);

- 10,00 euro voor de aankoop van beltegoed (per 2 maanden);
- geen budget voor vrije tijd.

De redenering hierachter was dat personen met een statuut max. nog vier maanden in het lokaal opvanginitiatief (verder LOI) mogen verblijven.

Per maand komt dit echter neer op hetzelfde bedrag.

Het feit dat een VIB in procedure wel een budget voor vrije tijd toegekend wordt en een VIB met statuut niet, is discriminerend.

Daarom werd er beslist om zowel een VIB in procedure als een VIB met statuut een vast bedrag per maand toe te kennen voor de verschillende tussenkomsten, nl.:

- 25,00 euro voor de aankoop van kledij;
- 5,00 euro voor de aankoop van beltegoed;
- 10,00 euro voor vrije tijd.

Door alles per maand toe te kennen in plaats van per 2, 3 of 6 maanden, verloopt de opvolging ook gemakkelijker en krijgt elke persoon dezelfde tussenkomst.

2. De instructie voor cumul bij tewerkstelling is gewijzigd.

Wanneer een VIB inkomsten heeft uit tewerkstelling en materiële opvang geniet, dient deze persoon een bijdrage te betalen voor de materiële opvang.

Een VIB met statuut is hiervan vrijgesteld.

De redenering hierachter is dat deze personen nog max. vier maanden materiële opvang kunnen genieten en zij tijdens deze transitieperiode geld zouden kunnen opsparen voor een huurwaarborg, eerste maand huur, aankoop van meubelen en huisraad.

Vroeger was de berekening en de invordering van deze bijdrage de verantwoordelijkheid van het LOI.

Nu wordt dit door Fedasil geregeld.

Het LOI moet de VIB wel informeren over deze bijdrageregeling en hen motiveren om hun inkomsten aan te geven bij Fedasil.

De berekeningswijze werd ook aangepast.

3. Daarnaast werden een aantal overbodige of gedateerde zaken weggelaten en een aantal zaken eenvoudiger geformuleerd.

Toelichting door mevrouw Ilse Vervaeck, schepen-voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

Financiële impact

De inkomsten zijn voorzien in het meerjarenplan 2020-2025, actie 333, budgetrekening 0030-00/7580001.

De uitgaven zijn voorzien in het meerjarenplan 2020-2025, actie 333, budgetrekeningen 0903-00/6400003 en 0903-00/6482323.

Amendement

niet van toepassing

Tussenkomsten

niet van toepassing

Aanwezig

Hans Claerhout, Luc Derudder, Olivier De Marez, Carine Geldhof, Jonas Van D'huynslager, Ilse Vervaeck, Michiel Beils, Dirk Rogge, Annelies Gevaert, Dirk De Keyzer, Veerle Holsbeke, Robbe Coorevits, Koen De Mets, Wim Behaeghe, Dary Cnockaert, Glenn Coppens, Yoerick Impens, Carl Vereecke

Besluit,

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1

Het huishoudelijk reglement van het lokaal opvanginitiatief, van toepassing op personen met het statuut van 'erkend vluchteling' of 'subsidiar beschermd', wordt goedgekeurd zoals volgt:

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

Volgnummer: 2/11

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 asielpcedure:** 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.

Volgnummer: 3/11

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

Omwillen 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 asielprocedure 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 ORDEMAATREGELLEN

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 6.23. 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 OOSTROZEBEKE

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

Om uw leefgeld te verkrijgen, dient u zich wekelijks aan te melden bij uw maatschappelijk werker op de sociale dienst. Het leefgeld dat u krijgt, is berekend op basis van de bedragen die Fedasil heeft vastgelegd. U kan hiervan een overzicht vragen aan uw maatschappelijk werker.

Indien uw maatschappelijk werker afwezig is, kan u terecht bij een collega.

Indien u zonder verwittigen nalaat om langs te komen, wordt u geen leefgeld uitbetaald tot u zich opnieuw komt aanbieden.

U krijgt een leefgeld voor persoonlijke uitgaven. Het zakgeld vermeld in punt 1.4. van dit huishoudelijk reglement is inbegrepen in dat leefgeld. Uw maatschappelijk werker legt uit hoe het leefgeld uitbetaald wordt.

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;
- poetsproducten;
- 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).

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 lijst met huisartsen en apothekers in Oostrozebeke. Uw maatschappelijk werker geeft u de nodige informatie (contactgegevens, spreekuur, hoe een afspraak maken, openingsuren, wegbeschrijving enz.).

Als u zich in regel kan stellen met het ziekenfonds, moet u hiervoor de nodige stappen ondernemen. Uw maatschappelijk werker kan u hierbij helpen indien nodig. Het OCMW neemt de ledenbijdrage voor het ziekenfonds ten laste, evenals het remgeld van alle medische kosten.

Wanneer u nog niet in regel bent met het ziekenfonds, of u zich niet in regel kan stellen, ontvangt u van het OCMW een medische kaart. Deze kaart is één maand geldig en wordt maandelijks vernieuwd gedurende uw verblijf in ons LOI. Dit op voorwaarde dat u de nodige stappen onderneemt om u in regel te stellen met het ziekenfonds van zodra dit mogelijk is. Wanneer u wel in regel bent met het ziekenfonds, krijgt u een aangepaste medische kaart.

Indien u ziek bent, dan vraagt u aan uw maatschappelijk werker om een afspraak te maken bij de huisarts. Op vertoon van uw medische kaart, zal u de consultatie niet zelf moeten betalen. Als u niet vooraf met uw maatschappelijk werker heeft kunnen spreken (bijv. in het weekend of na de werkuren van de maatschappelijk werker), vraagt u aan de betrokkene huisarts een attest dat bevestigt dat de medische hulp dringend was. Indien u deze procedure niet volgt, zou het kunnen dat u de medische kosten zelf moet betalen.

Indien u van de huisarts een voorschrift krijgt voor medicatie, kan zich u hiermee aanmelden bij een apotheek naar keuze in de gemeente Oostrozebeke. Op vertoon van uw medische kaart, zal u de voorgeschreven medicatie meekrijgen zonder dat u hoeft te betalen. Er wordt in de woning ook een huisapothek voorzien met basismedicatie. Als deze basismedicatie niet meer voorradig is, dient u de maatschappelijk werker hiervan te verwittigen. Hij/zij kan u dan alsnog doorverwijzen naar de apotheker.

Indien u nood heeft aan psychologische hulp, bespreekt u dit vooraf met uw maatschappelijk werker. De maatschappelijk werker zoekt – eventueel samen met de huisarts – naar gepaste begeleiding. De maatschappelijk werker dient echter eerst goedkeuring te vragen aan het bijzonder comité voor de sociale dienst. Dit comité beslist of het OCMW deze kosten al dan niet zal betalen. Indien nodig, kan er voor een tolk gezorgd worden.

Verzoekers om internationale bescherming worden bij aankomst op Dienst Vreemdelingenzaken (DVZ) gescreend op tuberculose (TBC). Na een verblijf van 6 maanden en 12 maanden in België, zal de maatschappelijk werker u doorverwijzen naar de huisarts voor TBC-screening aan de hand van een checklist. Indien nodig, wordt u doorverwezen naar het centrum voor Respiratoire Gezondheidszorg (CRG) te Kortrijk. 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.

Volgnummer: 7/11

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.

6.3. Gemeenschapsdiensten – vrijwilligerswerk – werken 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. Uw maatschappelijk werker zal u verder informeren.

Ook werk in loondienst is onder bepaalde voorwaarden mogelijk. Uw maatschappelijk werker zal u verder informeren.

U hebt werk en woont in een opvangcentrum of lokaal opvanginitiatief (OCMW)

Wanneer u werkt, bent u verplicht om uw maatschappelijk werker te informeren over uw arbeidscontract, uw werkuren en uw loonfiche. Het is belangrijk dat u tijdig uw tewerkstelling registreert bij Fedasil. Nadien dient u maandelijks uw loon door te sturen naar Fedasil. Als u meer dan 265 euro per maand verdient, moet u mee betalen om in het opvangcentrum te blijven wonen. Dat staat zo in de Belgische wet.

Hoeveel loon moet u bijdragen?

Elke drie maanden controleert Fedasil of u hebt gewerkt. Als u niet hebt betaald dan moet u na de controle 50% van uw brutoloon betalen.

Als u elke maand zelf aangifte doet en zegt hoeveel u hebt verdiend, dan betaalt u veel minder. Wil u weten hoeveel? Bereken het met de simulator via <https://www.fedasil.be/nl/simulator-voor-de-berekening-van-de-bijdrage>.

Als u niet wil betalen, kan u uw recht opvang verliezen.

Hoe doet u aangifte van betaald werk?

1. De eerste keer moet u zich registreren met uw persoonsgegevens: naam, geboortedatum, e-mailadres en nationaal nummer (11 cijfers). Dit doet u via deze website: https://www.fedasil.be/fr/cumul_register.
2. Na de registratie vult u maandelijks het aangifteformulier in met uw nettoloon en brutoloon van de vorige maand. Dit doet u via deze website: <https://www.fedasil.be/nl/aangifte-loon>.
3. Het is belangrijk dat u op tijd uw loon doorstuurt naar Fedasil. U doet uw aangifte in de maand die volgt op de maand die u hebt gewerkt. Bijvoorbeeld, u doet in juli aangifte van uw werk in juni. Bij vragen of moeilijkheden, kan u terecht bij uw maatschappelijk werker voor hulp bij deze registratie.
4. Na de aangifte krijgt u een mail met een betalingsuitnodiging van Fedasil.

U hebt werk en wil het opvangcentrum/lokaal opvanginitiatief verlaten

U kan ook zelf beslissen om te vertrekken uit het opvangcentrum en een eigen woning zoeken. Als u werkt, moet u dan geen loon afstaan aan Fedasil. Spreek hierover met uw maatschappelijk werker.

Wanneer u voldoende geld verdient en een stabiel arbeidscontract hebt, kan u definitief de opvang verlaten. Fedasil moet hiervoor uw code 207 opheffen. Indien nodig, kan u naar het OCMW gaan met de vraag om financiële bijstand. Spreek hierover met uw maatschappelijk werker

Verhuist u naar een privéadres? Verwittigt de asiendiensten van uw nieuw adres met het formulier adreswijziging. Meer informatie vind je op deze website: <https://www.asylumbelgium.be/nl/meld-een-adreswijziging>.

Meer informatie hierover vindt u in de informatiebrochure die de maatschappelijk werker u zal bezorgen?

U kan ook alle informatie terugvinden in je eigen taal op de website van Fedasil Info:

<https://fedasilinfo.be/nl/betaald-werk-en-bijdrage-voor-opvang>.

6.4. 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.

6.5. Kleding

Per maand krijgt u 25,00 euro per persoon voor de aankoop van kledij en schoenen.

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

6.6. Vervoer

Bij aankomst wordt u een fiets ter beschikking gesteld. Deze fiets is door u persoonlijk te gebruiken. Bij verlies of schade dient u zelf in te staan voor de vervanging/herstelling. Kosten ten gevolge van slijtage worden door het OCMW betaald.

Bij de start van uw verblijf in het LOI wordt u een gratis busabonnement aangeboden. Dit kan jaarlijks verlengd worden.

Per maand kan u één treinticket heen en terug verkrijgen voor een bestemming naar keuze. U vraagt dit aan uw maatschappelijk werker.

Voor verplaatsingen in het kader van de procedure (bijv. interview bij CGVS, afspraak bij advocaat) wordt u een treinticket aangeboden.

Voor verplaatsingen in het kader van uw zoektocht naar een woning wordt u tweewekelijks een 10-rittenkaart voor de trein aangeboden.

6.7. Telecom

Per maand krijgt u 5,00 euro per persoon om belkrediet aan te kopen.

Er is internet en televisie voorzien in de woning. De Wifi-code is beschikbaar in de woning.

6.8 School en opleiding

Als volwassene heeft u de mogelijkheid om lessen Nederlands te volgen en om deel te nemen aan vormingsactiviteiten.

Indien u Nederlandse lessen wilt volgen, zal uw maatschappelijk werker u doorverwijzen naar het 'huis van het Nederlands' voor een test in functie van een doorverwijzing naar een gepaste school.

Indien u zich inschrijft in een school, krijgt u een attest materiële opvang mee waardoor de inschrijving gratis is. Bijkomende kosten (bv. kopie, boek,...) worden u terugbetaald door het OCMW op voorwaarde dat u een betalingsbewijs kan voorleggen.

6.9. Socio-culturele en sportieve activiteiten

Het LOI geeft u ook toegang tot culturele, maatschappelijke en sportieve activiteiten.

U ontvangt 10,00 euro per maand in functie van vrijetijdsbesteding (bijv. inschrijving sportclub, aankoop sportkledij, bezoek musea, ...).

6.10. Tolkendienst

Indien u psychologische, medische, sociale en juridisch-administratieve stappen wil ondernemen, kunt u een tolk vragen zodat u beter met uw gesprekspartners kan communiceren. Hiervoor dient u de maatschappelijk werker op voorhand te verwittigen zodat hij/zij alle nodige maatregelen kan nemen. U krijgt toegang tot deze hulpverlening afhankelijk van de mogelijkheden van de tolkdiensten.

6.11. Kosten betreffende identiteitsbewijzen en aanverwanten

Volgende kosten worden door het OCMW betaald:

- de vernieuwing, de verlenging of de vervanging van een attest van immatriculatie model A of B;
- alle bijlagen afgeleverd conform het KB van 8 oktober 1981 betreffende de toegang tot het grondgebied, het verblijf, de vestiging en de verwijdering van vreemdelingen, het laatst gewijzigd bij KB van 17 juli 2013;
- de verlenging van één van bovenvermelde bijlagen;
- de aflevering elektronische vreemdelingenkaart (de omwisseling van de kartonnen kaart);
- pasfoto's in functie bovenstaande documenten

Het OCMW komt niet tussen in de aankoop van een internationaal paspoort.

6.12. Andere kosten

Voor vragen met betrekking tot andere kosten, kan u terecht bij de maatschappelijk werker. Hij/zij zal uw vragen voorleggen aan de voorzitter die een beslissing tot dringende hulpverlening zal nemen of zal kiezen om uw vragen voor te leggen aan het bijzonder comité voor de sociale dienst die een beslissing zal nemen

6.13. Waarborg

Er wordt geen waarborg gevraagd voor sleutels of ander materiaal.

U ontvangt bij aankomst:

- één sleutel die past op zowel de voordeur, achterdeur en kamerdeur
- één sleutel van de aan u toegewezen keukenkast
- één sleutel van de aan u toegewezen fiets

Bij het verlaten van de woning dient u deze terug te bezorgen. Indien u een sleutel verliest, zal de kost voor de nieuwe sleutel u aangerekend worden.

In het geval u schade veroorzaakt aan de opvangstructuur of aan goederen van het OCMW, zullen de kosten voor herstelling of vervanging u aangerekend worden.

6.14. 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.

6.15. Regelmatige aanwezigheid in de opvangstructuur

Er wordt verwacht dat u regelmatig aanwezig bent in de opvangstructuur. Indien u langer dan drie opeenvolgende nachten wil wegblijven, dient u vooraf toestemming te vragen aan uw maatschappelijk werker. U kan max. 10 nachten per maand ergens anders verblijven.

De maatschappelijk werker kan uw aanwezigheid controleren. Hij/zij gaat wekelijks op huisbezoek.

6.16. Regelmatige controle van de kamers

Volgnummer: 9/11

De maatschappelijk komt wekelijks op huisbezoek. Bij afwezigheid, kan er een collega langskomen. Indien nodig, kan er ook een technisch medewerker langskomen.

Uw woning en/of kamer kan gecontroleerd worden. Dit gebeurt minstens driemaandelijks. Uw maatschappelijk werker zal u hiervan op voorhand verwittigen. Zo heeft u de steeds de mogelijkheid om aanwezig te zijn bij de kamercontrole.

6.17. Hygiëne

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

Informatie over het te volgen poetsplan is beschikbaar in de woning. 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 dit regelmatig controleren.

6.18. 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 met betrekking tot het sorteren van afval is aanwezig in de woning.

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

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.

Elk technisch probleem (verwarming, elektriciteit, waterlek, ...) moet onmiddellijk gemeld worden aan het OCMW.

6.19. Verboden voorwerpen

Volgende voorwerpen zijn niet toegelaten in de woning:

- 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.)

Strafbaar materiaal zal in beslag genomen worden door de politie. Andere materialen worden in bewaring genomen door het OCMW en zal u terugkrijgen, wanneer u het lokaal opvanginitiatief verlaat.

6.20. Te respecteren uren in de opvangstructuur

Tussen 22 u. 's avonds en 6 u. 's ochtends is het verboden lawaai te maken.

Dit geldt ook voor bezoekers.

Hierbij bezorgen wij een overzicht van de openingsuren van het OCMW/Sociaal Huis.

	Open	Gesloten (enkel op afspraak)
Maandag	9.00 u. – 12.00 u.	13.30 u – 16.30 u.
Dinsdag	9.00 u. – 12.00 u.	13.30 u – 18.00 u.
Woensdag	9.00 u. – 12.00 u.	13.30 u – 16.30 u.
Donderdag	9.00 u. – 12.00 u.	13.30 u – 16.30 u.
Vrijdag	9.00 u. – 12.00 u.	13.30 u – 16.30 u.

6.21. Veiligheid

Roken is verboden in de gehele woning.

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.

6.22. 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.

6.23. Specifieke regels

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:

Fedasil, t.a.v. de regiodirecteur, Frankrijklei 37/5, 2000 Antwerpen.

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;
- 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.

Artikel 2

De besluiten van de raad voor maatschappelijk welzijn van 31 maart 2022 betreffende huishoudelijk reglement van het lokaal opvanginitiatief voor 'verzoekers om internationale bescherming': goedkeuren en huishoudelijk reglement van het lokaal opvanginitiatief voor personen met het statuut van 'erkend vluchteling' of 'subsidiar beschermd': goedkeuren, worden opgeheven.

Dit document is digitaal ondertekend door

algemeen directeur,
(get.) Carl Vereecke

raadslid-voorzitter,
(get.) Hans Claerhout

voor eensluidend uittreksel
Oostrozebeke, 7 februari 2025

