

Zitting van 3 april 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, Jean Pierre Vande Maele, Koen De Mets, Wim Behaeghe, Dary Cnockaert, Glenn Coppens, Yoerick Impens, raadsleden Carl Vereecke, algemeen directeur
Verontschuldigd	Koen Vandenbroucke, raadslid

De voorzitter vraagt de vergadering om een minuut stilte ter nagedachtenis van het heengaan van de heer Luc Van Extergem, die overleden is op 23 maart 2025.

De heer Luc Van Extergem was lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst voor Vlaams Belang Oostrozebeke sinds 3 december 2024.

Openbaar

1. Kennisnames - RMW/2024/039

- agenda algemene vergadering Woondienst Regio Izegem 12 maart 2025

De raad,

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, Jean Pierre Vande Maele, Koen De Mets, Wim Behaeghe, Dary Cnockaert, Glenn Coppens, Yoerick Impens, Carl Vereecke

De raad neemt kennis van:

- agenda algemene vergadering Woondienst Regio Izegem 12 maart 2025

2. Klachtenreglement gemeente en OCMW: aanpassing - RMW/2025/004

De raad,

Aanleiding

Het huidige reglement voor klachtenbehandeling van de gemeente en het OCMW Oostrozebeke wordt geëvalueerd en moet worden aangepast.

Juridische overweging

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.

Besluit van 9 november 2023 van de raad voor maatschappelijk welzijn betreffende reglement klachtenbehandeling gemeente en OCMW Oostrozebeke: goedkeuren.

Het gunstig advies van het managementteam van 18 februari 2025.

Het gunstig advies van het college van burgemeester en schepenen van 19 februari 2025.

Feiten, context en argumentatie

Het huidige reglement voor klachtenbehandeling dateert van 2023 en er ondertussen enkele wijzigingen dienen te gebeuren.

Er bestaat een apart klachtenreglement voor BKO de Wiemkes, WZC Rozenberg en het LOI (lokaal opvanginitiatief) van het OCMW van Oostrozebeke.

Het bestuur wil de klachten binnen de organisatie centraal behandelen, telkens op een uniforme manier, zodat ook de rapportage naar de politieke organen beter kan verlopen.

In het kader van een verdere integratie van gemeente en OCMW werd een systeem uitgewerkt dat voor beide entiteiten gebruikt kan worden.

Toelichting door de heer Derudder, burgemeester.

Financiële impact

niet van toepassing

Amendement

niet van toepassing

Tussenkomen

De heren Vande Maele en De Mets, raadsleden.

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, Jean Pierre Vande Maele, Koen De Mets, Wim Behaeghe, Dary Cnockaert, Glenn Coppens, Yoerick Impens,

Carl Vereecke

Besluit,

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1

De raad voor maatschappelijk welzijn heft het besluit van 9 november 2023 van de raad voor maatschappelijk welzijn betreffende het reglement klachtenbehandeling: vaststelling op.

Artikel 2

De raad voor maatschappelijk welzijn keurt het reglement klachtenbehandeling voor de gemeente en voor het OCMW Oostrozebeke, met uitzondering van BKO de Wiemkes, het woonzorgcentrum Rozenberg en het LOI van het OCMW van Oostrozebeke, goed als volgt:

Artikel 1: doel van het systeem voor klachtenbehandeling

Elke gebruiker van de dienstverlening van de gemeente of het OCMW van Oostrozebeke die een klacht heeft, heeft recht op een grondige behandeling van zijn/haar klacht. Een klacht is een kans om de kwaliteit van de dienstverlening te verbeteren, waardoor het belangrijk is om:

- De drempel om een klacht in te dienen te verlagen;
- Klachten zorgvuldig te registreren zodat er een duidelijk beeld kan gevormd worden over het aantal en soort klachten.

Het lokaal bestuur wenst voorrang te geven aan een eerstelijnsoplossing d.w.z. bij ontevredenheid kort op de bal te spelen.

Slechts indien dit niet lukt kan een verzoeker een formele klacht indienen.

Dit reglement is van toepassing op alle gemeentelijke en OCMW-diensten van Oostrozebeke, uitgezonderd het woonzorgcentrum Rozenberg, de buitenschoolse kinderopvang 'de Wiemkes' en het lokaal opvanginitiatief van Oostrozebeke, die over een specifiek klachtenreglement beschikken.

Artikel 2: definitie van een klacht

Een klacht is een manifeste uiting van een ongenoegen of ontevredenheid over de hulp- of dienstverlening van de gemeente of het OCMW van Oostrozebeke.

Deze ontevredenheid vloeit voort uit:

- het foutief verrichten van een handeling of prestatie;
- het niet of laattijdig verrichten van een handeling of prestatie;
- het afwijken van de wettelijke of reglementaire vastgestelde procedure;
- het niet nakomen van gemaakte afspraken;
- het onvriendelijk of onbeleefd behandelen van bezoekers.

Een klacht kan betrekking hebben op een personeelslid, op een dienst van het lokaal bestuur van Oostrozebeke of op de burgemeester, een schepen of een raadslid.

Het systeem van klachtenbehandeling is niet van toepassing op:

- vragen om informatie, meldingen, suggesties, beroepen, bezwaren of petitities;
- algemene klachten over de regelgeving
- de werking, beslissingen, beleidsvoornemens of-verklaringen van de politieke organen;
- mondelinge opmerkingen waarbij er onmiddellijk een oplossing kan geboden worden aan de gebruiker.

Artikel 3: wie kan een klacht indienen?

Elke gebruiker (inwoner, bezoeker, vereniging, bedrijf,...) van de hulp-of dienstverlening van de gemeente of het OCMW van Oostrozebeke kan een klacht indienen.

Artikel 4: verzoeker, klachtenontvanger, klachtcoördinator en klachtenbehandelaar

De verzoeker is degene die de klacht uit.

De klachtenontvanger is de medewerker van de gemeente of het OCMW die de klacht ontvangt.

De klachtcoördinator is een aangeduid personeelslid van het departement ondersteunende diensten van de gemeente en het OCMW van Oostrozebeke.

De klachtenbehandelaar is in principe de leidende ambtenaar of diensthoofd van de dienst (of bij zijn/haar afwezigheid zijn/haar hiërarchische overste of vervanger), waar het betrokken personeelslid is tewerkgesteld wiens handelen of niet handelen wordt aangeklaagd of die verantwoordelijk is voor de aangeklaagde feiten of toestand.

Indien een klacht specifiek betrekking heeft op de klachtenbehandelaar, wordt het onderzoek overgenomen door de algemeen directeur.

In geval van klachten over het handelen of niet handelen van de algemeen directeur, van de financieel directeur, van de voorzitter en van raadsleden is respectievelijk de gemeenteraad of de raad voor maatschappelijk welzijn de klachtenbehandelaar.

In geval van klachten over het handelen of niet handelen van de burgemeester, een schepen of een raadslid is de gemeenteraad de klachtenbehandelaar.

In geval van klachten over het handelen of niet handelen van de ene ambtenaar ten opzichte van een andere ambtenaar, die beiden werkzaam zijn bij het gemeentebestuur of OCMW van Oostrozebeke is de algemeen directeur de klachtenbehandelaar.

Het managementteam is de klachtenbehandelaar als de klacht de klachtenprocedure betreft.

Artikel 5 Hoe kan je een klacht indienen?

Het bestuur beschikt over een centraal klachtenmeldpunt.

5.1. Wijze van indienen

Een klacht kan enkel schriftelijk worden ingediend.

Dit kan:

- via brief naar departement ondersteuning t.a.v. klachtenbehandeling, Ernest Brengierstraat 6

- te 8780 Oostrozebeke;
- via e-mail naar klachten@oostrozebeke.be;
 - via het digitaal klachtenformulier op de website www.oostrozebeke.be.
- Indien de klacht mondeling wordt ingediend, maakt de klachtenontvanger in het bijzijn van de verzoeker een schriftelijke neerslag via het daartoe voorziene klachtenformulier.
- De klachtindiener moet zich uitdrukkelijk akkoord verklaren met het formulieren van de klacht.
- De klachtencoördinator bepaalt of de klacht al dan niet ontvankelijk is.
- Een klacht is niet ontvankelijk indien het niet voor de gemeente of het OCMW bedoeld is.
- Een ontvankelijke klacht is ongegrond wanneer:
- het een anonieme klacht is;
 - de klacht een materie betreft die niet tot de bevoegdheid van het bestuur behoort;
 - de klacht gaat over de regelgeving, over het (al dan niet) gevoerde beleid of over de beleidsvoornemens en de afgelegde verklaringen.
 - de indiener geen belang kan aantonen;
 - de klacht betrekking heeft op feiten waarvoor een specifieke procedure voorzien is in de wetgeving of wanneer er al een juridische beroep aanhangig is;
 - de klacht betrekking heeft op feiten waarover eerder een klacht werd ingediend door dezelfde persoon en die volgens de procedure van klachtenbehandeling volledig werd behandeld en afgesloten;
 - de klacht betrekking heeft op gebeurtenissen die zich meer dan 1 jaar geleden voordeden;
 - de klacht onredelijk is.
- Voor de registratie en correcte afhandeling zijn volgende gegevens essentieel:
- datum, de naam, het adres en telefoonnummer van de verzoeker;
 - omschrijving van de klacht.
- Indien een of meerdere van deze gegevens ontbreken kan de klacht niet in behandeling worden genomen.

5.2. Procedure

5.2.1. Registratie van de klacht

Alle klachten worden door de klachtencoördinator geregistreerd.

De klachtencoördinator waakt over de verdere afwerking ervan.

5.2.2. Ontvangst

De klachtencoördinator bepaalt of de klacht al dan niet ontvankelijk is en de reden waarom.

Hiervan wordt de klachtindiener binnen de 10 kalenderdagen op de hoogte gebracht via een ontvangstbevestiging.

Wanneer de klacht ontvankelijk is bevat de ontvangstbevestiging ook de naam en de contactgegevens van de klachtenbehandelaar en de termijn, waarbinnen de klachtindiener een antwoord mag verwachten.

Klachten, die worden gemeld aan mandatarissen worden doorgegeven aan de algemeen directeur.

5.2.3. Onderzoek

De klachtencoördinator zorgt er eveneens voor dat de klacht terecht komt bij de juiste klachtenbehandelaar cf. artikel 4.

De klachtenbehandelaar staat in voor het formulieren van een antwoord of aanreiken van een oplossing.

De klachtenbehandelaar bezorgt de motivering en een voorstel van antwoord aan de klachtencoördinator.

De klachtencoördinator zal het voorstel van antwoord controleren op de nodige vormvereisten en zal nagaan of de klachtenbehandelaar een neutrale houding heeft aangenomen in de behandeling van de klacht.

De coördinator heeft uiteindelijk instemming voor het versturen van het antwoord en bewaakt tijdens de volledige klachtenbehandeling of de termijnen gerespecteerd werden.

5.2.4. Afhandeling

De klachtenbehandelaar verstuurt een schriftelijk antwoord binnen de 30 kalenderdagen aan de klachtindiener.

Indien er geen oplossing is of als de verzoeker de voorgestelde oplossing schriftelijk weigert, leg de klachtencoördinator binnen de 30 kalenderdagen de klacht en de resultaten voor aan het college van burgemeester en schepenen (gemeente) of het vast bureau (OCMW).

5.2.5. Terugkoppeling

De klachtencoördinator rapporteert elke klacht aan de algemeen directeur en stelt hem/haar op de hoogte van het verloop van de behandeling.

Er wordt jaarlijks gerapporteerd aan het managementteam.

Artikel 6: rapportering

De algemeen directeur rapporteert jaarlijks aan de gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn over het aantal klachten en een korte toelichting omtrent de behandeling ervan.

In deze rapportage worden geen persoonsgegevens vermeld.

Artikel 7: inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking vanaf 4 april 2025.

3. Sociale dienstverlening: goedkeuren van hulpverleningskader (financiële) maatschappelijke dienstverlening OCMW Oostrozebeke - RMW/2025/003

De raad,

Aanleiding

De nood van de sociale dienst aan een grotere uniforme behandeling van steunaanvragen.

Juridische overweging

Organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, het laatst gewijzigd bij de wet van 26 november 2021 tot wijziging van artikel 98 van de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de

openbare centra voor maatschappelijk welzijn.

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.

Besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 6 juli 2023 betreffende sociale dienstverlening - aanvullende steun: hervaststellen van het reglement aanvullende steun.

Besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 17 april 2018 betreffende sociale dienstverlening - begrafenissen: vaststellen reglement voor begrafenissen.

Besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 3 juli 2018 betreffende sociale dienstverlening - maatschappelijke dienstverlening: reglement inzake financiële steun door het OCMW bij opname of verblijf in een woonzorgcentrum/centrum voor kortverblijf: vaststellen.

Het bijzonder comité voor de sociale dienst heeft in zitting van 11 februari 2025 een positief advies gegeven.

Goedkeuring van het vast bureau van 26 februari 2025.

Feiten, context en argumentatie

Het Sociaal Huis van Oostrozebeke wordt als eerstelijnsdienst door een zeer divers publiek bezocht met uiteenlopende (hulp)vragen die betrekking hebben op alle levensdomeinen.

Voor de toekenning van een leefloon, een installatiepremie en een verwarmingstoelage is er een wettelijk kader waarin de toekenningsvoorwaarden duidelijk zijn opgenomen.

Het OCMW werkt al een aantal jaar met een (lokaal) kader om te bepalen wie in aanmerking komt voor aanvullende steun. In 2023 werd beslist om hiervoor REMI (referentiebudget menswaardig inkomen) te gebruiken. Het doel hiervan is om een uniforme behandeling van de aanvragers te verzekeren met voldoende oog voor individuele noden.

Er werd ook een kader bepaald voor de tussenkomst in verblijfskosten in een woonzorgcentrum en bij begrafenissen.

Dit document is een ondersteunend instrument dat handvaten wil bieden aan zowel de maatschappelijk werkers als de leden van het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst bij de behandeling van andere (meer voorkomende) hulpaanvragen.

Punten 6 tem 8 zijn bestaande reglementen.

Toelichting door mevrouw Vervaeck, schepen.

Financiële impact

De nodige kredieten zijn voorzien in het meerjarenplan 2020-2025.

Amendement

niet van toepassing

Tussenkomen

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, Jean Pierre Vande Maele, Koen De Mets, Wim Behaeghe, Dary Cnockaert, Glenn Coppens, Yoerick Impens, Carl Vereecke

Besluit,

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Enig artikel

Het hulpverleningskader (financiële) maatschappelijke dienstverlening OCMW Oostrozebeke met ingang van 4 april 2025 wordt als volgt vastgesteld:

1. Doel van het hulverleningskader

Het Sociaal Huis van Oostrozebeke wordt als eerstelijnsdienst door een zeer divers publiek bezocht met uiteenlopende (hulp)vragen die betrekking hebben op alle levensdomeinen.

Voor de toekenning van een leefloon, een installatiepremie en een verwarmingstoelage is er een wettelijk kader waarin de toekenningsvoorwaarden duidelijk zijn opgenomen.

Het OCMW werkt al een aantal jaar met een (lokaal) kader om te bepalen wie in aanmerking komt voor aanvullende steun.

In 2023 werd beslist om hiervoor REMI (referentiebudget menswaardig inkomen) te gebruiken.

Het doel hiervan is om een uniforme behandeling van de aanvragers te verzekeren met voldoende oog voor individuele noden.

Er werd ook een kader bepaald voor de tussenkomst in verblijfskosten in een woonzorgcentrum en bij begrafenissen.

Dit document is een ondersteunend instrument dat handvaten wil bieden aan zowel de maatschappelijk werkers als de leden van het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst bij de behandeling van andere (meer voorkomende) hulpaanvragen.

2. Toekenningscriteria

2.1 Verblijfplaats

- o De aanvrager moet ingeschreven zijn in het bevolkings- of vreemdelingenregister van Oostrozebeke;
- o er moet voor kinderen van de aanvrager die niet ingeschreven zijn in het bevolking- of vreemdelingenregister van de gemeente een bezoekregeling of co-ouderschap zijn.

2.2 Inkomsten/uitgaven

Een voorstel wordt gebaseerd op:

- o of REMI (vb. bij aanvullende steun);
- o of de inkomsten en uitgaven van de voorbije 3 maanden;
- o of de gegevens die men kan bekomen (vb. bij begrafenis).

3. Terugvorderbare tussenkomst (of voorschot)

3.1 Werkwijze bij het ontbreken van een inkomen

1. Er wordt voorkeur gegeven aan een voedselpakket boven leefgeld als voorschot omdat op die manier geen schulden gemaakt worden.
2. Wanneer het gaat over een financiële tussenkomst, dan kan een leefgeld per week voorgesteld worden als voorschot op een inkomen.

In zitting van het vast bureau van woensdag 27 september 2023 werden onderstaande bedragen vooropgesteld als minimaal leefgeld per week:

- 80 euro (alleenstaande volwassene);
- 70 euro (samenwonende volwassene);
- 60 euro (3e samenwonende volwassene);
- 55 euro per kind (tot en met 12 jaar).

Indien het nog een tijd kan duren tot een inkomen in orde komt, dan kan beslist worden om een wekelijks leefgeld toe te kennen tot het dossier van de persoon in orde is.

Als de persoon hiertoe de nodige stappen niet zet, wordt dit besluit ingetrokken.

3. Als blijkt dat het enige tijd kan duren voor een dossier in orde is, wordt een voorschot gegeven ten bedrage van het leefloon (hoeveel is afhankelijk van de categorie waartoe de aanvrager behoort).

3.2. Werkwijze wanneer het gaat om noodzakelijke en/of dringende uitgaven, die de persoon niet kan betalen (vb. rekening garage voor een herstelling, aankoop nieuwe wasmachine,...)

Uit het budgetplan (vb. een persoon in budgetbeheer/schuldbemiddeling) of uit inkomsten van de laatste drie maanden blijkt dat er niet bespaard kan worden op uitgaven om deze kost te betalen zonder dat er ingeboet wordt aan de norm van menselijke waardigheid.

Er is ook geen spaargeld.

Het is niet (meer) mogelijk om een afbetalingsplan te bekomen.

Er kunnen specifieke begeleidingsmaatregelen gekoppeld worden aan de toekenning.

3.3 Werkwijze bij een (gedeeltelijk) terugvorderbare financiële tussenkomst in medische en paramedische kosten

- o enkel hulpmiddelen door een arts/specialist, d.w.z. op voorschrift;
- o het betreft de minst ingrijpende maar noodzakelijke behandeling;
- o er wordt altijd een offerte gevraagd;
- o bij voorkeur worden bij 3 verschillende verstrekkers offertes gevraagd (bijv. aankoop bril).
- o de cliënt tekent een volmacht waarmee de terugbetaling van het ziekenfonds/verzekering/... rechtstreeks aan het OCMW wordt overgemaakt.

3.4. Hoeveel en binnen welke termijn moet er terugbetaald worden aan het OCMW?

Het OCMW bepaalt, rekening houdend met de inkomsten van de betrokkene, de bijdrage van de begunstigde in de kosten van de maatschappelijke dienstverlening (artikel 98 § 1 van de OCMW-wet).

Het OCMW verstrekt materiële hulp in de meest passende vorm (artikel 60 § 3 van de OCMW-wet).

Het is belangrijk dat toegekende terugvorderbare steun effectief wordt terugbetaald. Hiervoor worden minimale bedragen per maand als terugbetaling gehanteerd, afhankelijk van de categorie waartoe de betrokkene (zie tabel) behoort en die overeenstemmen met de terugbetalingsmogelijkheden van de begunstigde.

Op die manier wordt voldoende aandacht besteed aan de norm van menselijke waardigheid en zorgt deze maatregel ervoor dat betrokkene niet (verder) in de armoede geduwd wordt.

Principeel moet het volledige bedrag terugbetaald worden. Er wordt altijd een redelijke afbetalingstermijn (streven naar maximum vijf jaar) voorgesteld, rekening houdend met het inkomen en de kosten.

Op basis van het sociaal verslag kan hiervan afgeweken worden.

Er wordt verwacht dat minimaal onderstaande bedragen kunnen terugbetaald worden:

personen met een leefloon, financiële steun equivalent leefloon, een inkomensgarantie voor ouderen, aanvullende steun of een vervangingsinkomen, schuldhulpverlening, budgetbeheer	min. 25 euro per maand
anderen	min. 50 euro per maand

Gezien er verschillende terugvorderbare steunen kunnen worden toegekend, is de afspraak dat er pas een nieuwe terugvorderbare steun toegekend kan worden als de terugbetalingsmodaliteiten van de eerder toegekende steun worden gerespecteerd.

Van bovenstaande kan afgeweken worden mits de nodige motivatie (gezien er dan al een of meer afbetalingsplannen lopen).

4. Tussenkomst in verhuiskosten, 1e maand huur en huurwaarborg

Voor verhuiskosten moet de aanvrager op zoek gaan naar een verhuysfirma en minstens drie offertes voorleggen.

Als het kan, moet er een afbetaalplan met de verhuysfirma afgesproken worden.

De vraag dient ook gesteld te worden of een firma nodig is.

De tussenkomst wordt rechtstreeks aan de firma betaald.

Een tussenkomst in de eerste maand huur is uitzonderlijk en is op basis van het sociaal verslag.

Dit wordt rechtstreeks aan de verhuurder betaald.

Een tussenkomst in de huurwaarborg kan enkel toegekend worden als de cliënt geen huurwaarborglening krijgt via het Vlaams Woningfonds.

Bij voorkeur wordt de huurwaarborg gestort op een geblokkeerde huurwaarborgrekening waarvan het OCMW derde deponent is.

Uitzonderlijk kan van bovengenoemde werkwijze afgeweken worden (vb. door het overmaken van een huurwaarborg aan bijv. Korfine)
Er wordt gekeken naar de financiële draagkracht van de persoon om te bepalen of er een huurwaarborg toegekend wordt.

5. Afspraken m.b.t. crisis- of doorgangswoningen of doorgangskamer

Het OCMW heeft 2 huizen (E. Brengierstraat 2 en Markt 17).

Afhankelijk van de hulpvraag fungeren deze woningen als crisis- of als doorgangswoning.

Om te bepalen wie er in aanmerking komt hiervoor zijn er twee reglementen:

- o reglement voor een crisiswoning (goedgekeurd door de raad voor maatschappelijk welzijn in de zitting van donderdag 27 januari 2022);
- o reglement voor de doorgangswoning (goedgekeurd door de raad voor maatschappelijk welzijn van donderdag 3 juni 2021)

Daarnaast heb je personen die in het lokaal opvanginitiatief (Hoogstraat 112) verblijven.

Zij moeten hun kamer verlaten maximaal vier maanden nadat zij het statuut van erkend vluchteling of subsidiair beschermde hebben gekregen.

Als zij op korte termijn na deze einddatum toch nog een eigen woning gevonden hebben, kan er uitzonderlijk nog een derde uitstel gevraagd worden aan Fedasil.

Als zij daarna nog geen eigen woning gevonden hebben, wordt de kamer in het lokaal opvanginitiatief tijdelijk geschorst en omgevormd tot een doorgangskamer.

Het toekennen van een verblijfsovereenkomst voor een crisis-of doorgangswoning of doorgangskamer gebeurt steeds na overleg met de woondienst Regio Izegem.

De toekenning van een crisis-of doorgangswoning kan via ofwel een dringende hulpverlening door de voorzitter ofwel via een goedkeuring door het bijzonder comité voor de sociale dienst.

In geval van een crisis-of doorgangskamer wordt een eerste begeleidingsovereenkomst afgesloten voor de duur van één maand.

Bij een doorgangswoning is dit telkens per drie maanden tenzij de persoon zich niet aan de gestelde voorwaarden houdt.

Daarna kan er een verlenging per drie maanden zijn.

De personen moeten dan wel goed meewerken, d.w.z.:

- o actief zoeken naar een andere woning. Dit wordt opgevolgd door de Woondienst Regio Izegem. Maandelijks is er een overleg met de sociale dienst van het OCMW;
- o betalen van de verblijfsvergoeding;
- o onderhouden van de woning.

Zolang de persoon/het gezin goed meewerkt, is een verlenging mogelijk.

De periode van verlenging kan ingekort worden wanneer er op bepaalde vlakken geen medewerking is.

6. Aanvullende steun

Het OCMW beschikt reeds over een reglement aanvullende steun (laatst goedgekeurd in de raad voor maatschappelijk welzijn van donderdag 6 juli 2023). Om te bepalen of iemand in aanmerking komt voor aanvullende steun wordt REMI gebruikt.

6.1 Huurtoelage

De huurtoelage is het bedrag van de maandelijkse huur (lopende maand) dat hoger ligt dan 1/3 van het maandinkomen (voorafgaand) met een maximum van 100,00 euro per maand.

Om recht te hebben op een huurtoelage moet de aanvrager bijkomend aan de volgende voorwaarden voldoen:

- o ingeschreven zijn bij minstens één woonmaatschappij en deze inschrijving actualiseren;
- o volmacht geven zodat de sociale dienst het verloop van voormelde inschrijvingen kan opvolgen;
- o bereid zijn in te gaan op elk woningaanbod van de woonmaatschappij;
- o een maandelijkse huur betalen die minstens 1/3 van het maandelijks inkomen is en niet hoger dan de maximumhuurprijs conform de Vlaamse huursubsidie;
- o maandelijks voor de 15de van de maand, een bewijs van inkomsten van de voorafgaande maand en een bewijs van betaling van de huur van de lopende maand (niet van toepassing bij een lopende dossier schuldbemiddeling bij het OCMW van Oostrozebeke), bezorgen aan het OCMW.

De huurtoelage kan niet gecumuleerd worden met de Vlaamse huursubsidie of Vlaamse huurpremie.

Wanneer de Vlaamse huursubsidie of huurpremie toegekend wordt met terugwerkende kracht, moet de huurtoelage voor deze periode terugbetaald worden aan het OCMW.

Het OCMW kan niet meer terugvorderen dan hetgeen het voor die periode heeft uitbetaald.

Het bijzonder comité voor de sociale dienst kan bijkomend beslissen om de toekenning te koppelen aan budgetbeheer en/of begeleiding door de Woondienst Regio Izegem.

6.2 Energietoelage

De energietoelage is:

- o een jaarlijkse maximale tussenkomst van 300,00 euro in de afrekeningsfactuur van elektriciteit, gas of water of een openstaande energieschuld;
- o of, als er een recht is op de minimale levering via aardgasbudgetmeter, de ten laste name van de tussenkomst van betrokkene gedurende de volledige periode;
- o of een jaarlijkse maximale tussenkomst van 30% met een maximum van 300,00 euro per huishouden bij:
 - de aankoop van stookolie, hout, pellets of kolen (evt. na aftrek van een verwarmingstoelage);
 - opladingen van de aardgasbudgetmeter tussen 15 april en 15 september (dit om zomeropladingen te stimuleren).

De betrokkene dient de betalingsbewijzen bij te houden en over te maken aan het OCMW vóór 30 september.

De tussenkomst wordt dan begin oktober in één keer aan de begunstigde overgemaakt via een bijkomende oplading van de budgetmeter.

Het bijzonder comité voor de sociale dienst kan bijkomend beslissen om de toekenning te koppelen aan een

energiescan.

6.3 Ten laste name van de jaarlijkse bijdrage ziekenfonds/zorgpremie/hospitalisatieverzekering van het lopende jaar

Er is een integrale ten laste name van de jaarlijkse ziekenfondsbijdrage(n) en zorgpremie.

Voor hospitalisatieverzekering(en) is dit maximaal 130,00 euro per persoon per jaar.

6.4 Tussenkost in farmaceutische kosten

Voor medicatie op doktersvoorschrift komt het OCMW voor 50% tussen in de oplegkosten.

De tussenkost is op jaarbasis en per persoon beperkt tot het plafondbedrag van de maximumfactuur.

Bij vaststelling van misbruik (o.a. opzettelijk laten bijschrijven door de huisarts van medicatie, die ook zonder doktersvoorschrift kan bekomen worden), kan deze vorm van aanvullende steun ingetrokken worden.

Voor personen in schuldbemiddeling mag de apotheker maandelijks de volledige factuur overmaken aan de maatschappelijk werker/dossierbeheerder.

Anderen moeten zelf 50% betalen, de apotheker bezorgt het OCMW een factuur voor de onbetaalde 50%.

6.5 Vrijtijdstoelage – toelage voor kinderen

De vrijtijdstoelage is een toelage ten bedrage van maximum 100,00 euro per persoon per jaar voor:

- o de volledige of gedeeltelijke financiering van de deelname door de gebruikers aan sociale, sportieve of culturele manifestaties;
- o de volledige of gedeeltelijke financiering van de deelname door de gebruikers aan sociale, culturele of sportieve verenigingen met inbegrip van lidgeld en de voor de deelname noodzakelijke benodigdheden en uitrustingen;
- o de ondersteuning en de financiering van initiatieven, die de toegang en participatie van de doelgroep tot de nieuwe informatie- en communicatietechnologieën bevorderen.

De toelage voor kinderen (tot 18 jaar) van gebruikers is een toelage van maximum 100,00 euro per persoon per jaar. Deze toelage is bedoeld voor de deelname aan sociale programma's:

- o maatschappelijke dienstverlening in het kader van onderwijsondersteuning;
- o maatschappelijke dienstverlening in het kader van psychologische ondersteuning voor het kind of voor de ouders in het kader van de raadpleging van een specialist;
- o maatschappelijke dienstverlening in het kader van paramedische ondersteuning;
- o steun bij aankoop van pedagogisch materiaal en spellen.

6.6 Eén euro-actie

Naast de vrijtijdstoelage en de toelage voor kinderen kan een gerechtigde op aanvullende steun en zijn/haar gezin voor de prijs van 1,00 euro per persoon per evenement naar evenementen gaan die georganiseerd worden in de gemeente Oostrozebeke.

Een begeleider naar keuze mag mee voor diezelfde prijs.

Het OCMW bezorgt hiervoor een geselecteerd aanbod aan de gerechtigden.

In dat geval zal het OCMW ook voor de kaarten zorgen.

De gerechtigde mag ook zelf een voorstel doen.

6.7 Tussenkost in speelpleinwerking, Tsjaka en SWAP

Naast de vrijtijdstoelage en de toelage voor kinderen heeft een gerechtigde op aanvullende steun en zijn/haar gezin recht op een tussenkost van 50% wanneer zijn/haar kind naar de speelpleinwerking gaat of deelneemt aan een Tsjaka-kamp of een SWAP-activiteit.

6.8 Voedselbedeling

Een gerechtigde op aanvullende steun en zijn/haar gezin mag twee keer per maand een voedselpakket afhalen bij het OCMW van Oostrozebeke op de vastgestelde datum.

Indien de betrokkene zonder verittiging één keer nalaat om zijn/haar voedselpakket op te halen, wordt deze steunverlening met onmiddellijke ingang stopgezet voor de rest van de termijn.

De betrokkene wordt hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht.

Betrokkene kan een tweede aanvraag doen, maar indien hij/zij opnieuw nalaat om zijn/haar voedselpakket op te halen, wordt geen nieuwe aanvraag meer behandeld gedurende het lopende kalenderjaar.

De aanvraag voor een eenmalig dringend voedselpakket kan ook ingediend worden door huisartsen, buitenschoolse kinderopvang de Wiemkes te Oostrozebeke, voor- en naschoolse kinderopvang Pluto te Oostrozebeke en Kind en Gezin.

6.9 Eerste leeftijds melk

Dit is een tussenkost in de aankoop van één doos eerste leeftijds melk per week gedurende de eerste zes maanden na de geboorte.

De aanvraag kan ook ingediend worden door Kind en Gezin.

Een toekenning is dan geldig voor drie maanden en tot het kind van de aanvrager de leeftijd van zes maanden heeft.

6.10 Fietsen via Veloods

Dit is een eenmalige tussenkost per gezinslid voor de aankoop van een fiets bij Veloods met een maximumprijs van 150,00 euro.

De tussenkost van de cliënt bedraagt 10,00 euro voor een volwassene en 5,00 euro voor een kind.

6.11 Recht op sociaal tarief buitenschoolse kinderopvang "De Wiemkes" te Oostrozebeke

Gerechtigden op aanvullende steun waarvan de kinderen gebruik maken van de buitenschoolse kinderopvang "De Wiemkes" komen in aanmerking voor een sociaal tarief.

Een uittreksel van het besluit wordt overgemaakt aan de buitenschoolse kinderopvang.

6.12 Recht op individueel verminderd tarief kinderopvang Kind en Gezin

Gerechtigden op aanvullende steun waarvan de kinderen gebruik maken van kinderopvang komen in aanmerking voor het individueel verminderd tarief kinderopvang Kind en Gezin.

Een gerechtigde op aanvullende steun kan recht hebben op:

- o 50% van het berekende inkomenstarief;

- o het standaard minimumtarief;
- o het laagst mogelijk tarief.

Een uittreksel van dit besluit wordt overgemaakt aan Kind en Gezin.

De toekenning is één jaar geldig.

6.13 Minimale levering via de aardgasbudgetmeter

Gerechtigden op aanvullende steun met een aardgasbudgetmeter kunnen een beroep doen op de minimale levering via de aardgasbudgetmeter gedurende de winterperiode vastgesteld door de minister van energie.

6.14 Iedereen verdient vakantie

Gerechtigden op aanvullende steun en zijn/haar gezin kunnen gebruik maken van het aanbod van Iedereen verdient vakantie.

6.15 Verjaardagpakketten

Kinderen van 1 tot 12 jaar van gerechtigden op aanvullende steun hebben recht op een verjaardagpakket.

6.16 Betaalbare dienstverlening

Gebruikers en zijn/haar gezin die beroep doen op volgende dienstverlening van het OCMW en die gerechtigd zijn op aanvullende steun, hebben recht op het sociaal tarief bij:

- o de klusjesdienst;
- o de crisiswoning;
- o de doorgangswoning.

Gerechtigden op aanvullende steun die omwille van tijdelijke of permanente zorgbehoefte een beroep doen op een traiteur die maaltijden aan huis levert of een beroep doen op een dienstenonderneming, komen in aanmerking voor een tussenkomst.

Dit sociaal tarief werd vastgelegd in de lijst van de tarieven.

De zorgbehoefte of noodzaak wordt bepaald door de huisarts/specialist.

6.17 Pamperbank Oostrozebeke

Gerechtigden op aanvullende steun mogen gebruik maken van de Pamperbank van Oostrozebeke.

Een pakket bestaat uit 25 luiers.

Hij/zij betaalt de bijdrage, die vastgelegd werd door 'Samen Sterker', de coöperatieve onderneming waarmee samen gewerkt wordt voor de organisatie van de Pamperbank.

7. Tussenkomst in begrafeniskosten

Het OCMW beschikt reeds over een reglement betreffende de ten laste name van begrafeniskosten (laatst goedgekeurd in de RMW van 17 april 2018).

7.1 Wanneer?

Het OCMW neemt de kosten van de begrafenis ten laste wanneer blijkt dat:

- o het OCMW daartoe bevoegd is;
- o en de overledene behoeftig is;
- o en er geen erfgenamen kunnen aangesproken worden die wettelijk verplicht zijn deze kosten te dragen OF wanneer deze erfgenamen de intentie hebben de erfenis te verwerpen.

Het OCMW organiseert de begrafenis wanneer blijkt dat:

- o het OCMW daartoe bevoegd is;
- o en er geen familie of derden zich aanmelden/bereid zijn om de begrafenis te regelen.

De beslissing om tussen te komen ligt bij het bijzonder comité van de sociale dienst.

In afwachting kan de voorzitter bij hoogdringendheid beslissen.

7.2 Hoeveel?

De kosten voor de begrafenis mogen maximaal 1 450,00 euro bedragen (exclusief 6% btw).

Bij een crematie is dit maximaal 1 750,00 euro (exclusief 6% btw en exclusief ingriffen ten bedrage van 170,00 euro).

Wanneer er voor de overbrenging naar het funerarium meer dan tien kilometer moet gereden worden, worden de kilometers bijkomend aangerekend.

7.3 Bijkomende afspraken

- o De aanvraag tot tussenkomst in de begrafeniskosten wordt voorafgaandelijk aan de bestelling van de begrafenis aan het OCMW voorgelegd;
- o De begrafenisondernemer die wordt aangesproken, dient zo snel mogelijk contact op te nemen met de sociale dienst van het OCMW. Er mag niet gewacht worden tot na de begrafenis aangezien de gemeente/het OCMW in dat geval haar verantwoordelijkheid niet meer kan opnemen;
- o Voorafgaand aan het plannen van de begrafenis contacteert het OCMW (of de begrafenisondernemer) de erfgenamen zodat zij hun wettelijke verplichting om de begrafenis te regelen en te betalen opnemen;
- o Indien mogelijk en bij voorkeur wordt de begrafenisondernemer in Oostrozebeke aangesproken. Wanneer betrokkenen (familie, vrienden,...) aangeven dat zij met een andere begrafenisondernemer willen werken, kan dit zolang deze begrafenisondernemer binnen de in dit reglement vastgelegde voorwaarden werkt. Wanneer de behoeftige in een woonzorgcentrum van andere gemeente verblijft, kan de dichtstbijzijnde begrafenisondernemer gecontacteerd worden met de vraag of hij/zij aan dezelfde voorwaarden kan werken.

De begrafenisondernemer:

- o bepaalt de dag van de teraardebestelling, crematie;
- o maakt de factuur op naam van de overledene en bezorgt die aan het OCMW;
- o Wanneer de overledene niet behoeftig is, wordt de factuur door de begrafenisondernemer overgemaakt aan de bank van betrokkene.

Ingeval de erfgenamen niet betrokken willen worden bij het regelen van de begrafenis of bij het ontbreken van erfgenamen, staat het OCMW in voor de organisatie van de begrafenis. Het gaat dan om een minimale uitvaart.

Dat houdt in:

- o vervoer funerarium; de overleden moet zo snel mogelijk, en uiterlijk 24 uren na melding van het overlijden opgehaald en gebracht worden naar het funerarium (hetzij eigen funerarium, hetzij dat van een collega begrafenisondernemer);
- o verzorging de overledene: wassen en aankleden van het lichaam;
- o opbaren van het lichaam tot de begrafenis of crematie. Dit conform de geldende regelgeving en met het nodige respect voor de overledene;
- o minimaal verblijf in het funerarium;
- o de mogelijkheid moet voorzien worden om een laatste groet te brengen in het funerarium van de ondernemer;
- o het voorzien van een lijkwade en een verzorgde eenvoudige doodskest (goedkoopste model);
- o er zal steeds een gepast rouwkleed over de kist of urne hangen indien nodig;
- o de begrafenisondernemer vervult alle wettelijk opgelegde formaliteiten (cf. aangifte van overlijden aan het gemeentebestuur,...);
- o de ondernemer maakt, in overleg met de sociale dienst of evt. de familie, de nodige afspraken voor een religieuze uitvaartplechtigheid met de bedienaar van de dienst. Het aanvangsuur van de uitvaart wordt ten vroegste op 9 u. vastgelegd. De begrafenisondernemer kan ook een uitvaartplechtigheid organiseren in de eigen aula;
- o er kan ook, na overleg met de sociale dienst, van een uitvaartplechtigheid afgezien worden. Er wordt dan een gebed, overweging gedaan op het kerkhof;
- o de ondernemer kan een aula ter beschikking stellen voor de uitvaartplechtigheid. Deze aula moet kunnen dienst doen voor alle geloofsovertuigingen;
- o de ondernemer staat in voor de organisatie van de begrafenis of de crematie. Deze dienen te gebeuren met een lijkwagen, twee man personeel en een ceremoniemeester. Het personeel moet geschikte kledij dragen en steeds blijk geven van de nodige ceremoniële ingetogenheid;
- o de ondernemer zorgt voor plaatsing van een symbool op het graf of aan de strooiweide, aangepast aan de religieuze of levensbeschouwelijke overtuiging;
- o in geval van crematie staat de ondernemer in voor het vervoer naar het crematorium, regelt hij de crematie en de assenverstrooiing zoals wettelijk voorzien. De ondernemer stelt een sierurne ter beschikking voor het transport van de assen. De as wordt uitgestrooid of kan meegenomen worden. De kosten van plaatsing in een columbarium zijn niet inbegrepen. Indien eventuele vrienden of familie dit wensen, dienen zij dit zelf te bekostigen;
- o de begrafenis en crematies moeten zo worden uitgevoerd dat geen onderscheid kan gemaakt worden tussen een begrafenis van een behoeftig of bemiddeld persoon;
- o de begrafenis of assenverstrooiing vindt bij voorkeur plaats op het kerkhof in Oostrozebeke;
- o er worden geen rouwbrieven of rouwgedachtenissen voorzien. Indien eventuele familie dit wenst, kan dit wanneer zij dit zelf betalen.

Keuze: teraardebestelling met kruis op het graf of crematie (enkel op weekdagen) met ofwel uitstrooiing op de asweide of het plaatsen van een urne in het columbarium.

8. Tussenkost in verblijfkosten in een woonzorgcentrum

Het OCMW beschikt reeds over een reglement betreffende financiële steun door het OCMW bij opname of verblijf in een woonzorgcentrum/centrum voor kortverblijf (goedgekeurd door de raad voor maatschappelijk welzijn van dinsdag 3 juli 2018).

8.1 Wanneer?

Het OCMW van Oostrozebeke is bevoegd voor de persoon die op het ogenblik van zijn opname, voor zijn hoofdverblijf in het bevolkings- of het vreemdelingenregister of het wachtregister van Oostrozebeke was ingeschreven (artikel 2 § 1 van de wet van 2 april 1965).

Uit het sociaal en financieel onderzoek blijkt dat de persoon de kosten, verbonden aan zijn verblijf niet zelf kan betalen.

Er zijn te weinig middelen om de verblijfsfactuur te betalen (richtlijn: 2 000,00 euro).

8.2 Voorwaarden

Spaargelden of ander persoonlijk kapitaal en de inkomsten van de begunstigde zijn uitgeput.

De aanvrager heeft zich niet heeft verarmd de laatste vijf jaar voorafgaand aan zijn aanvraag tot opname in de instelling.

De begunstigde geeft het OCMW tevens een machtiging om alle inlichtingen en verklaringen na te zien bij financiële instellingen, instellingen van sociale zekerheid en bij openbare besturen, en onder meer bij de ambtenaren van de en bij de ontvanger der registratie en domeinen.

Gelijktijdig en, indien van toepassing, wordt ook een onderzoek naar de onderhoudsplicht gevoerd om vast te stellen of (een deel van) de kosten kunnen terugggevorderd worden op de onderhoudsplichtigen.

Bij een tenlastename wordt verwacht dat de persoon in budgetbeheer komt bij het OCMW. Het OCMW zal voor de aanvrager een budgetbeheerrekening openen.

Er zal door het OCMW een voorlopig bewindvoerder aangesteld worden wanneer vastgesteld wordt dat een persoon die niet meer in staat is om zelf zijn/haar middelen zelf te beheren.

Indien een tussenkost in de kosten voor verblijf, verzorging en maatschappelijke dienstverlening aangevraagd wordt en de dagprijs is hoger dan de dagprijs van het eigen OCMW-woonzorgcentrum "Rozenberg" + 10%, dan zal het OCMW een gemotiveerd individueel besluit nemen inzake overplaatsing naar een andere instelling, rekening houdende met de mate van integratie, de kostprijs en de zorgbehoefvendheid. Het OCMW betaalt geen verblijfswaarborg bij een opname en komt niet tussen bij reservatiekosten.

De tussenkost van het OCMW eindigt op de dag van overlijden of vertrek uit de instelling.

Er wordt maximaal vijf dagen tussengekomen in de ontruimingskosten.

Kosten van de periode vóór de aanvraagdatum en verjaarde kosten worden nooit ten laste genomen.

Medische kosten die verjaard zijn (ouder dan twee jaar na prestatiedatum) worden niet betaald door het

OCMW van Oostrozebeke (artikel 2277 bis Burgerlijk wetboek).

8.3 Wat betaalt het OCMW?

Het OCMW neemt de kosten voor verblijf, verzorging en maatschappelijke dienstverlening van de begunstigde in de instelling ten laste onder de voorwaarden hierna bepaald.

Onder "kosten voor verblijf, verzorging en maatschappelijke dienstverlening" wordt verstaan:

- o de kosten voor basiszorg- en dienstverlening inbegrepen in de dagprijs;
- o kosten van het persoonlijk linnen (was en strijk): indien deze kosten niet zijn inbegrepen in de dagprijs, vallen deze ten laste van het OCMW;
- o kosten van televisie op kamer;
- o de kosten voor medische verzorging (huisarts, specialist, tandarts), doch beperkt tot (het remgeld voor) prestaties die voorkomen op de nomenclatuur van het RIZIV;
- o de kosten voor paramedische verzorging (kinesithérapie, logopedie) doch beperkt tot (het remgeld voor) prestaties die voorgeschreven werden door een geneesheer en die voorkomen op de nomenclatuur van het RIZIV;
- o de farmaceutische kosten, doch beperkt tot (het remgeld voor) producten die voorgeschreven werden door een geneesheer;
- o de kosten van ziekenvervoer;
- o de kosten van hospitalisatie op basis van een verblijf in een meerpersoonskamer;
- o de kosten van pedicure doch beperkt tot (het remgeld voor) prestaties die voorgeschreven werden door een geneesheer (maximaal 1x per maand);
- o de bijdragen aan de mutualiteit;
- o jaarlijkse bijdrage aan de Vlaamse zorgkas;
- o hospitalisatieverzekering afgesloten voor de opname en ten belope van de laagste premie bij erkende ziekenfondsen;
- o uitzonderlijke medische kosten (hoorapparaat, tandprothese, bril, e.d.) waarvan de aankoop of herstelling een bedrag van 200,00 euro (incl. BTW) niet overschrijden;
- o kosten van een nieuwe identiteitskaart: de kosten verbonden aan de identiteitskaart en de kosten voor de vereiste pasfoto's mogen op de verblijfsfactuur verrekend worden, mits aanleveren van bewijsstukken.

8.4 Wat krijgt de persoon?

De aanvrager zal maandelijks zakgeld ontvangen.

Met dit zakgeld moeten volgende 'persoonlijke' kosten betaald worden:

- o niet-medische lichaamsverzorging, zoals kapper, esthetische verzorging, ...;
- o ontspanningsactiviteiten, tabak, dranken, ...;
- o kledij;
- o aansluiting telefoon, internet, abonnement- en gesprekskosten;
- o naamlabels voor kledij en het labelen zelf;
- o andere.

8.5 Wat bij bijkomende kosten?

Uitzonderlijk kan het OCMW ook andere kosten ten laste nemen.

Hiertoe wordt een schriftelijke en gemotiveerde aanvraag aan het OCMW gericht.

Het OCMW heeft het recht om bijkomend alle inlichtingen in te winnen die het nodig acht.

Op basis van het sociaal verslag en een prijsbestek neemt het bijzonder comité voor de sociale dienst binnen de dertig dagen na ontvangst van de aanvraag een individueel besluit.

Tegen dit besluit kan beroep worden aangetekend.

Een kopie van dit besluit wordt aan de instelling bezorgd.

9. Andere

9.1 Andere activiteiten van, samen met of voor het OCMW

Naast het bovenstaande organiseert of krijgt het OCMW soms bijkomende activiteiten. In onderstaande lijst kan je terugvinden wie voor wat gecontacteerd wordt.

Wat	Wie
De dierenfamilie VZW Shoebox Labadoux Boekenpeloeze Sinterklaasactie	Aanvullende steun personen in budgetbeheer of schuldbemiddeling met een minimaal leefgeld recht op (financiële steun equivalent) leefloon
Inzameling speelgoed Verjaardagspakketten 1 euro actie	Aanvullende steun Personen in budgetbeheer of schuldbemiddeling recht op (financiële steun equivalent) leefloon

9.2 Afsprakennota doorverwijzer

In het vast bureau van woensdag 9 november 2022 werd afgesproken dat mevrouw De Meyere Lindsay éénmalig een gezin mag doorverwijzen naar het OCMW.

Mits toestemming van betrokkene(n) stuurt zij een mail naar het OCMW met de vraag voor een voedselpakket. Betrokkene wordt eenmalig toegevoegd op het register van de voedselbedeling.

De aangestelde maatschappelijk werker:

- o voegt de persoon toe aan het register van de voedselbedeling en de lijst van de desbetreffende maand;
- o contacteert de betrokkene om de werking toe te lichten;
- o verwittigt de AM voor de voedselbedeling.

De raad,

Aanleiding

De e-mail van raadslid Glenn Coppens van 31 maart 2025 namens de fractie Vlaams Belang Oostrozebeke.

De e-mail van raadslid Jean Pierre Vande Maele van 1 april 2025 namens de fractie INSPRAAK.nu.

Juridische overweging

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, het laatst gewijzigd bij decreet van 16 juni 2023 tot wijziging van het Provinciedecreet van 9 december 2005 en het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, wat betreft de beëindiging van de hoedanigheid van het statutaire personeelslid.

Besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 7 maart 2019 betreffende huishoudelijk reglement van de OCMW-raad, het laatst gewijzigd bij besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 27 januari 2022, inzonderheid artikel 12.

Feiten, context en argumentatie

De vragen van de raadsleden Glenn Coppens en Jean Pierre Vande Maele.

De antwoorden van Ilse Vervaeck en Carine Geldhof, schepenen.

Financiële impact

niet van toepassing

Amendement

niet van toepassing

Tussenkomen

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, Jean Pierre Vande Maele, Koen De Mets, Wim Behaeghe, Dary Cnockaert, Glenn Coppens, Yoerick Impens, Carl Vereecke

Besluit,

Er wordt geen besluit genomen.

Carl Vereecke
Algemeen directeur

Hans Claerhout
Raadslid-voorzitter