



## uittreksel uit het notulenboek van de raad voor maatschappelijk welzijn

Zitting van 31 maart 2022

Aanwezig	Anne-Sophie Verschoore, raadslid-voorzitter Luc Derudder, burgemeester Carine Geldhof, Jonas Van D'huynslager, Olivier De Marez, schepenen Jacques Goemaere, voorzitter BCSD Marleen Lefebvre, Stijn Manhaeghe, Annelies Braeckvelt, Koen Vandenbroucke, Koen Castelein, Greet Desmet, Marijke Verbeke, Nadine Dejonckheere, Dirk De Keyzer, Flore Vanluchene, Wim Behaeghe, Cyriel Seys, raadsleden Carl Vereecke, algemeen directeur
Verontschuldigd	Davy Verhulst, raadslid
Afwezig	

### **Huishoudelijk reglement van het lokaal opvanginitiatief voor 'verzoekers om internationale bescherming': goedkeuren – RMW/2022/002**

De raad,

#### **Aanleiding**

Koninklijk besluit van 15 mei 2014 betreffende de procedures voor ordemaatregelen, sancties en de behandeling van klachten van begunstigen van opvang en omzendbrief van het Federaal Agentschap voor de Opvang van Asielzoekers (Fedasil) van 24 juli 2018 betreffende Instructie Klacht – procedure betreffende indiening en behandeling.

#### **Juridische overweging**

Organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, het laatst gewijzigd bij 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.

Wet van 12 januari 2007 betreffende de opvang van asielzoekers en van bepaalde andere categorieën van vreemdelingen, het laatst gewijzigd bij wet van 21 november 2017 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.

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 decreten van 16 juli 2021 tot wijziging van diverse decreten, wat betreft versterking van de lokale democratie en tot aanpassing van het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, wat de delegatie van de bevoegdheid voor het ondertekenen van authentieke akten over onroerende verrichtingen betreft.

Besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 4 februari 2021 betreffende sociale dienstverlening: lokaal opvanginitiatief-actualisatie huishoudelijk reglementen.

#### **Feiten, context en argumentatie**

Het koninklijk besluit van 15 mei 2014 stelt de ordemaatregelen en sancties vast die genomen kunnen worden in het kader van de wet van 12 januari 2007 betreffende de opvang van asielzoekers en van bepaalde andere categorieën van vreemdelingen. Het regelt onder andere de procedure betreffende de ordemaatregel, de procedure betreffende de sancties en de procedure voor de behandeling van klachten.

De omzendbrief van het Federaal Agentschap voor de Opvang van Asielzoekers (Fedasil) van 24 juli 2018 verduidelijkt de werking van de klachtenprocedure.

Het huishoudelijke reglement voor 'verzoekers om internationale bescherming' van het lokaal opvanginitiatief wordt geconformeerd aan de bepalingen van het koninklijk besluit van 15 mei 2014 en de omzendbrief van Fedasil van 24 juli 2018.

De openingsuren van het OCMW/sociaal huis werden geactualiseerd.

Toelichting door de heer Goemaere, schepen.

#### **Financiële impact**

De ontvangst is voorzien in het meerjarenplan 2020-2025, op het exploitatiekrediet van het jaar 2022: IP-geen, actie 333, budgetrekening 0030-00/7580001.

De uitgaven zijn voorzien in het meerjarenplan 2020-2025, op het exploitatiekrediet van het jaar 2022: IP-geen, actie 333, budgetrekeningen 0903-00/6400003 en 0903-00/6482323.

## **Amendement**

niet van toepassing

## **Tussenkomsten**

De heer Vandenbroucke, raadslid.

## **Aanwezig**

Anne-Sophie Verschoore, Luc Derudder, Carine Geldhof, Jonas Van D'huynslager, Olivier De Marez, Jacques Goemaere, Marleen Lefebvre, Stijn Manhaeghe, Annelies Braeckevelt, Koen Vandenbroucke, Koen Castelein, Greet Desmet, Marijke Verbeke, Nadine Dejonckheere, Dirk De Keyzer, Flore Vanluchene, Wim Behaeghe, Cyriel Seys, Carl Vereecke

Besluit,

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

## **Artikel 1**

Het huishoudelijk reglement van het lokaal opvanginitiatief, van toepassing op 'verzoekers om internationale bescherming', 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;
- ter beschikkingstelling van kleding;
- individuele sociale begeleiding en toegang tot juridische hulp;
- medische en psychologische begeleiding;
- wekelijks leefgeld inclusief zakgeld ifv maaltijden en toiletartikelen.

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.

Wij 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;

Volgnummer: 2/11

- 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.

Uw maatschappelijk werker zal u de modaliteiten om een arts te raadplegen verduidelijken.

Wij willen er uw aandacht op vestigen dat wanneer 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 en zit vervat in uw leefgeld.

## **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 uw maatschappelijk werker 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.
- 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.

Volgnummer: 3/11

- Handel, bezit en gebruik van alcohol of drugs in opvangstructuur zijn verboden. Elk gedrag verbonden aan dronkenschap en het gebruik van illegale middelen in de opvangstructuur is verboden.
- Het bezit van gevaarlijke voorwerpen waarmee u anderen in gevaar kan brengen of waarmee u schade kan aanrichten aan de lokalen is verboden.
- De voorwerpen verboden door dit reglement kunnen in beslag worden genomen.
- Verbale of fysieke intimidatie, seksueel en gender gerelateerd geweld, agressie of fysieke geweldpleging zijn verboden, alsook elk racistisch of discriminerend gedrag of taalgebruik ten opzichte van individuen of groepen.

### **2.3 Hygiëne**

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

## **3. Onze regels van organisatie van de opvangstructuur**

### **3.1 Informatieverplichting**

Omwille van de goede opvolging van uw recht op opvang heeft u een informatieverplichting ten opzichte van de opvangstructuur. Dit betekent dat u uw maatschappelijk werker tijdig op de hoogte brengt van alle nuttige informatie betreffende uw asielpcedure en van elk ander element dat invloed kan hebben op uw recht op opvang. (vb. schrijven ontvangen van de Dienst Vreemdelingenzaken, beslissing van het CGVS of de RVV, ...).

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

### **3.2 Financiële bijdrage in de opvang**

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

### **3.3 Afspraken maken en nakomen**

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

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

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

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

### **3.4 Uitoefening van het ouderlijk gezag**

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

### **3.5 Aanwezigheid in de opvangstructuur**

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

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

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

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

### **3.6 Waarborgsysteem**

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

### **3.7 Controle van kamer/huisvesting en private kastruimte**

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

De regelmatige controle mag wekelijks gebeuren en dit enkel tussen 9 u. en 17 u. 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.

Volgnummer: 4/11

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

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

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

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

#### **4. Sancties en ordemaatregelen**

##### **4.1 Sancties**

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

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

De sanctie wordt u steeds schriftelijk overhandigd.

De volgende sancties zijn mogelijk:

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

De sancties zijn allen onmiddellijk uitvoerbaar. De uitsluitingssancties dienen bevestigd te worden door een beslissing van de regiodirecteur 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 uw maatschappelijk werker.

##### **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 algemeen directeur van het OCMW, 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 regiodirecteur Fedasil, Frankrijklei 37 bus 5, 2000 Antwerpen.

##### **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 regiodirecteur Fedasil, Frankrijklei 37 bus 5, 2000 Antwerpen.

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 regiodirecteur van Fedasil de sanctie niet wijzigt blijft de sanctie voorlopig bestaan.

Volgnummer: 5/11

### **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 raad voor maatschappelijk welzijn.

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**

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

U dient zich wekelijks op donderdagvoormiddag tussen 8.30 u en 11.30 u aan te melden bij uw maatschappelijk werker op de sociale dienst in functie van uw wekelijks leefgeld. 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).

Bij haar afwezigheid kan u terecht bij een collega die haar taken zal waarnemen.

Indien u zonder verwittigen nalaat om langs te komen, wordt u geen leefgeld uitbetaald.

#### **6.2. Medische kosten**

In het LOI is er geen interne medische dienst. Uw maatschappelijk werker geeft u de nodige informatie over dokters en apothekers in de gemeente (contactgegevens, spreekuur, hoe een afspraak maken, openingsuren, wegbeschrijving enz.).

Bij aankomst in het LOI ontvangt u een medische kaart op naam. Deze kaart is één maand geldig en wordt dus maandelijks vernieuwd gedurende uw verblijf in ons LOI.

Indien u ziek bent en naar de dokter wenst te gaan of u hebt tandpijn en wenst een tandarts te consulteren, dan vraagt u uw maatschappelijk werker om een afspraak te maken. Indien dit in het weekend voorvalt, vraagt u aan de betrokken geneesheer/tandarts een attest dat de medische hulp dringend was. Indien u deze procedure niet volgt, zal u de consultatie zelf moeten betalen, anders neemt het OCMW de kosten ten laste.

Met uw voorschrift van medicatie kan u zich aanmelden bij om het even welke apotheek in de gemeente Oostrozebeke. Op vertoon van uw medische kaart zal u de voorgeschreven geneesmiddelen meekrijgen zonder dat u hoeft te betalen.

Uw huisarts stelt een medisch dossier op en bewaart dit. Aan hem kunt u uw medisch dossier toevertrouwen dat eerder werd opgesteld zodat u verder verzorging blijft genieten. Neem contact op met uw huisarts indien u het dossier wilt raadplegen of een kopie wenst.

Indien u nood hebt aan psychologische begeleiding, kan uw maatschappelijk werker samen met u en eventueel met de huisarts kijken waar en wie de nodige hulp kan geven. Het OCMW neemt dit, na goedkeuring door het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst, ten laste zolang de gevraagde hulp gerechtvaardigd is.

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.

Verzoekers om internationale bescherming worden bij aankomst op DVZ gescreend op TBC en gevaccineerd. Na een verblijf van 6 maanden en 12 maanden in België voert de maatschappelijk werker een tbc-screening uit aan de hand van een checklist. Indien nodig wordt u doorverwezen naar VRGT te 8500 Kortrijk, Kasteelstraat 29. Verdere vaccinaties worden opgevolgd door de huisarts.

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.

#### **6.3. Gemeenschapsdiensten - werken**

Gemeenschapsdiensten zijn niet mogelijk in ons LOI. Een verhoging van uw leefgeld door het presteren van gemeenschapsdiensten is bijgevolg niet mogelijk.

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

Indien u tijdens uw verblijf in het LOI een loon uit arbeid verwerft, dient u dit mee te delen aan uw maatschappelijk werker en een kopie van uw arbeidskaart, arbeidscontract en loonfiches te bezorgen.

U zal per gewerkte maand een bijdrage aan de opvangstructuur voor de materiële opvang moeten betalen die wordt berekend volgens de instructies van Fedasil van 30 april 2013 (te bekomen bij uw maatschappelijk werker):

- voor de eerste schijf tussen 0,00 euro en 79,99 euro wordt geen bijdrage gevraagd;
- voor de loonschijf tussen 80,00 euro en 149,99 euro wordt een bijdrage van ongeveer 35 % van de loonschijf gevraagd;
- voor de loonschijf tussen 150,00 euro en 299,99 euro wordt een bijdrage van ongeveer 50 % van de loonschijf gevraagd;
- voor de loonschijf tussen 300,00 euro en 499,99 euro wordt een bijdrage van ongeveer 65 % van de loonschijf gevraagd;
- voor de loonschijf tussen 500,00 euro en meer wordt een bijdrage van ongeveer 75 % van de loonschijf gevraagd.

Indien u een stabiele arbeidsovereenkomst heeft (een arbeidsovereenkomst van bepaalde duur van minimum 6 maanden of van onbepaalde duur waarvan de proefperiode is afgelopen) en over voldoende inkomsten beschikt (minimum twee maal een maandelijks nettoloon gelijk aan of hoger dan het leefloon ontvangen hebben) zal de opheffing van uw code 207 worden gevraagd.

Van zodra u uw eerste loon ontvangen hebt, wordt de uitbetaling van het telefoongeld, kledijgeld, toelage voor vrije tijd en betaling van een maandelijks treinticket stopgezet. Indien u deze tussenkomsten toch wilt bekomen, kan dit aangevraagd worden aan het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst.

Van zodra u werkt, kan u zich in regel stellen met het ziekenfonds. Uw ledenbijdrage wordt door het OCMW ten laste genomen. Ook wanneer u in regel bent met het ziekenfonds, ontvangt u een medische kaart (zie punt 1.8. medische hulp). Enkel het remgeld wordt verder ten laste genomen.

#### **6.4. Maaltijden**

U maakt zelf uw maaltijden klaar. U ontvangt hiervoor een wekelijks leefgeld.

U dient 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.

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

#### **6.5. Kleding**

Bij aankomst en daarna elke zes maanden ontvangt u 150,00 euro ter aankoop van kledij en schoenen. U dient tickets ter staving van de aankopen af te geven aan uw maatschappelijk werker, zo niet vervalt uw recht op verdere tegemoetkomingen voor 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. Vervoerskosten**

Bij aankomst wordt u een fiets ter beschikking gesteld. Deze fiets is voor 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. Eén maal per maand kan u een treinticket heen en terug verkrijgen voor een bestemming naar keuze. U vraagt dit aan uw maatschappelijk werker die het ticket op maat zal aanmaken. Indien u een bepaalde maand geen treinticket aanvraagt, kan het recht hiertoe niet overgedragen worden naar de volgende maand.

Voor verplaatsingen in het kader van de procedure (bvb. interview bij CGVS, afspraak bij advocaat) worden u treintickets aangeboden die uw maatschappelijk werker op maat (d.i. met vermelding datum, vertrekstation en eindstation) maakt.

#### **6.7. Telefoonkosten en internet**

Eén maal per drie maanden ontvangt u 15,00 euro extra om u gsm op te laden. Dit geld is bedoeld om te bellen naar de belbus, school, noodnummers, ...

U dient een ticket ter staving van de oplading af te geven aan uw maatschappelijk werker, zo niet vervalt uw recht op verdere tegemoetkomingen in de telefoonkosten.

Er is internet voorzien in de woning. De code om gebruik te maken van het draadloos internet, vindt u terug op de modem.

#### **6.8. School en opleiding**

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

Volgnummer: 7/11

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.

Per kalenderjaar hebt u recht op 100,00 euro i.f.v. vrijetijdsbesteding (bv. inschrijving sportclub, aankoop sportkledij, bezoek musea, ...).

U dient een ticket ter staving van de betaling/aankoop af te geven aan uw maatschappelijk werker, zo niet vervalt uw recht op verdere tussenkomsten in de vrije tijd.

#### **6.10. Tolkdienst**

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 terugbetaald na voorlegging van een betalingsbewijs:

- 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 ifv bovenstaande documenten.

#### **6.12. Voor alle andere financiële vragen**

Voor alle andere vragen, gelieve u te richten tot de maatschappelijk assistent. 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. Bezoekers**

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

#### **6.14. Regelmatige aanwezigheid in de opvangstructuur**

U mag maximaal drie opeenvolgende nachten het LOI verlaten met een maximum van 10 nachten per maand! Wekelijks, meestal op dinsdagnamiddag, komt één van de maatschappelijk werker langs in de woning.

#### **6.15. Regelmatige controle van de kamers**

Uw woning en/of kamer kan gecontroleerd worden. Uw maatschappelijk werker geeft u verder informatie over de modaliteiten van de controles (frequentie, door wie, enz.).

Personen die de woning en/of kamers kunnen controleren zijn:

- Tine Vanden Bulcke;
- Vicky Desmet
- Eveline Callens;
- Ilse Dermaut;
- Sabine Wyseure;
- Michael Krismer of een collega bij afwezigheid.

#### **6.16 Hygiëne**

Elke bewoner helpt de woning onderhouden, zowel binnen als buiten. U poetst wekelijks één gemeenschappelijke ruimte en uw eigen kamer.

Ter verduidelijking hangt een schema in het huis waarop staat wie welke ruimte wanneer moet poetsen. Het OCMW controleert dit regelmatig. De planning met betrekking tot het poetsen en onderhouden van de woning en uw kamer moet nageleefd worden. Uw maatschappelijk werker geeft u verder informatie.

Alle schade moet onmiddellijk aan het OCMW worden meegedeeld.

#### **6.17. Besparen van energie & respect voor het milieu**

Als bewoner van onze gemeente bent u onderworpen aan de gemeentereglementen inzake de gescheiden afval ophaling. Er wordt van u gevraagd om het afval van uw huishouden te sorteren:

- plastic flessen, metalen blikjes, conservenblikjes, aluminium schoteltjes, spuitbussen, ... in de blauwe zak;
- alle restafval in de gele zak;
- glas in de glascontainers die op verschillende plaatsen in de gemeente staan;
- papier in een doos apart.

In het huis hangt een kalender waar duidelijk op staat wanneer de blauwe en gele zakken en het papier opgehaald worden. Gelieve het vuilnis de avond voordien buiten zetten.

Volgnummer: 8/11

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.

U bent verantwoordelijk voor het verbruik van elektriciteit en verwarming. De watertellers, elektriciteits- en verwarmingsteller worden bijgehouden. Het OCMW kan een periodieke balans opstellen om te veel verbruik te vermijden.

Brandblussers, noodverlichting en brandkastjes zijn brandbestrijdingsmiddelen. Gelieve ze alleen hiervoor te gebruiken. Het leven van alle bewoners staat op het spel.

Elk probleem van technische aard betreffende de veiligheid en hygiëne (verwarming, waterlek, elektriciteit, ...) moet zo vlug mogelijk gemeld worden aan het OCMW.

#### **6.18. 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.).

#### **6.19. Te respecteren uren in de opvangstructuur**

##### **Collectief leven**

Elke bewoner moet respect en beleefdheid tonen tegen het OCMW-personeel, de burens, de dorpsbewoners en eventueel andere bewoners zonder vooroordelen te uiten over hun nationaliteit, gewoonten, noch hun geloof. Er wordt geen enkele vorm van (fysieke of verbale) agressie getolereerd.

Tussen 22 u. 's avonds en 6 u. 's ochtends is het verboden lawaai te maken (wet op het nachtlawaai).

De bezoekers moeten dit reglement respecteren. Alleen personen die recht hebben op opvang mogen in de LOI-woning verblijven, behalve indien de opvangverantwoordelijke hiervoor toelating gegeven heeft.

##### **Respecteren van de Belgische wetten**

Zoals elke Belgische burger, moet u de Belgische wetten respecteren.

##### **Openingsuren sociaal huis**

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

Tijdens uw verblijf zal u begeleid worden door Tine Vanden Bulcke (056 67 11 51). Tijdens haar afwezigheid kan u terecht bij Vicky Desmet (056 67 11 52)

Zij werken in het OCMW/sociaal huis, E. Brengierstraat 6 te Oostrozebeke.

##### **Openingsuren OCMW/sociaal huis**

	9 u. – 12 u.	13.30 – 16.30 (op afspraak)
Maandag	x	
Dinsdag	x	+ 16.30- 18 u.
Woensdag	x	
Donderdag	x	
Vrijdag	x	

x	open
---	------

#### **6.20. 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.

U bent verantwoordelijk voor uw eigen spullen, het OCMW kan in geen geval verantwoordelijk worden gehouden bij eventuele diefstal. Om diefstal te voorkomen vragen we u om systematisch alle vensters, deuren alsook de voordeur op slot te doen wanneer u de woning verlaat.

Het is verboden om de woning of een kamer onder te verhuren.

Volgnummer: 9/11

Indien u uw woning deelt met andere personen, moeten de gemeenschappelijke delen steeds vrij zijn. U moet er ook voor zorgen dat deze proper blijven. Het is niet toegelaten de kamers van de andere bewoners te betreden zonder hun toestemming. U moet de deuren van uw eigen kamer afsluiten.

#### **6.21. Woning**

U ontvangt bij aankomst 1 sleutel die past op de voor- en achterdeur en op uw kamer en 1 sleutel van een 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.

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 u 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.

#### **6.22. Specifieke regels**

##### **Einde van de materiële opvang**

Indien u de woning dient te verlaten, vragen wij u de sleutels af te geven aan uw maatschappelijk werker en uw kamer achter te laten in de staat waarin u ze ontvangen heeft.

Afhankelijk van uw situatie (uitgeprocedeerd, statuut subsidiaire bescherming, erkenning) zal u de gepaste begeleiding krijgen: doorverwijzing naar een terugkeerplaats, begeleiding bij het zoeken naar een huurwoning, ...

Indien u een verblijfsvergunning heeft (bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, al dan niet beperkt), zal u een redelijke termijn krijgen om de opvang te verlaten en veranderen de afspraken van uw verblijf cfr. de regels in het toepasselijk huishoudelijk reglement (een huishoudelijks reglement voor asielzoekers met een statuut).

Indien uw asielaanvraag echter verworpen werd, wordt u een terugkeerplaats aangeboden en dient u de opvang binnen de gestelde termijn verlaten. Indien u geen terugkeerplaats aangeboden wordt, dient u de opvang binnen de vijf dagen te verlaten behalve indien het bevel van het verlaten van het grondgebied een langere termijn vermeldt. Er bestaan mogelijkheden om het verblijf in het LOI om uitzonderlijke redenen te verlengen.

Op het moment van uw terugkeer, kunt u toegang krijgen tot een programma van vrijwillige terugkeer in uw land van oorsprong of in een derde land. Fedasil heeft een cel "vrijwillige terugkeer" en een reïntegratiefonds dat bijkomende middelen voorziet om de reïntegratie te bevorderen en projecten in het land van herkomst te bevorderen. Er kan een eerste infosessie georganiseerd worden indien u dat wenst. Dit verbindt u tot niets.

##### **Wijzigingen**

Elke wijziging aan dit huishoudelijk reglement zal u meegedeeld worden.

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

##### **Artikel 2**

Het besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 4 februari 2021 betreffende sociale dienstverlening: lokaal opvanginitiatief-actualisatie huishoudelijk reglementen wordt opgeheven.

##### **Artikel 3**

Het huishoudelijk reglement wordt ter goedkeuring voorgelegd aan het Federaal Agentschap voor de opvang van asielzoekers.

Dit document is digitaal ondertekend door

algemeen directeur,  
(get.) Carl Vereecke

voor eensluidend uittreksel  
Oostrozebeke, 4 april 2022

raadslid-voorzitter,  
(get.) Anne-Sophie Verschoore



Volnummer: 11/11

Ernest Brengierstraat 6 - 8780 OOSTROZEBEKE - tel. 056 67 11 19 - fax 056 67 11 27 - [secretariaat@oostrozebeke.be](mailto:secretariaat@oostrozebeke.be)  
[www.oostrozebeke.be](http://www.oostrozebeke.be) - BIC GKCCBEBB - IBAN BE 33 0910 0024 4246 - BTW BE0207 436 676