Vergadering van 21 november 2018 - openbaar gedeelte

Aanwezig: Van Aert Josée, voorzitter
Adriaensen Bertha, Bluekens Carine, Cornelis Hugo, Gijsbrechts Mies, Hermans Hilde, Kerremans Leen, Thoné Godelieve, Van Accom Jef, raadsleden

Wilrycx Frank, burgemeester

Schuermans Lutgarde, wnd. algemeen directeur

Verontschuldigd:
Couckhuyt Dries, algemeen directeur

++

Als voorstemmer wordt raadslid Hilde Hermans geloot.

Agenda:

1. Goedkeuring verslag vergadering 17/10/2018 – openbaar gedeelte
2. Inkomsten en uitgaven
3. LOI – aanpassing huishoudelijk reglement
4. Buitengewone algemene vergadering IOK 18 december 2018 – goedkeuring agendapunten en aanduiding volmachtdrager
5. Varia – rondvraag

Punt 1. Goedkeuring verslag vergadering 17/10/2018 – openbaar gedeelte

Het verslag van de raadszitting dd. 17/10/2018 – openbaar gedeelte werd vooraf aan alle raadsleden te samen met de agenda van de huidige zitting bezorgd. Het verslag wordt vervolgens goedgekeurd.

Punt 2. Inkomsten en uitgaven

De OCMW-raad hecht goedkeuring aan volgende documenten:

Overzichtslijst betreffende goedkeuring van de vorderingen 2018/10 voor een totaal bedrag van € 109.298,70

Goedkeuring van:

aanrekening 2018/247	ten bedrage van	€ 3.158,23
aanrekening 2018/248	ten bedrage van	€ 2.195,44 (ambtshalve)
aanrekening 2018/249	ten bedrage van	€ 62,90 (lonen)
aanrekening 2018/250	ten bedrage van	€ 14.264,56 (lonen)
aanrekening 2018/251	ten bedrage van	€ 2.918,98 (lonen)
aanrekening 2018/252	ten bedrage van	€ 8.935,90 (lonen)
aanrekening 2018/253	ten bedrage van	€ 39.763,84 (lonen)
aanrekening 2018/254	ten bedrage van	€ - 327,31 (ambtshalve)
aanrekening 2018/255	ten bedrage van	€ 1.573,47
aanrekening 2018/256	ten bedrage van	€ 19.991,14

Punt 3. LOI – aanpassing huishoudelijk reglement

Gelet op de verslaggeving door de sociale dienst, meer specifiek de LOI-begeleiding;
Gelet op het Koninklijk Besluit van 02/09/2018 dat het stelsel en de werkingsregels van opvangstructuren vastlegt. Ook het huishoudelijk reglement (HHR) van de opvangstructuren ligt vast. Dit huishoudelijk reglement is van toepassing op alle individuele en collectieve opvangstructuren. Het huishoudelijk reglement is in 6 delen opgedeeld, waarvan de eerste 5 delen gemeenschappelijk zijn voor alle opvangstructuren en het 6de deel specifiek is voor elke opvangstructuur en bijgevolg aangepast moet worden;
Gelet op de voorstellen van de sociale dienst als volgt:

1. Pictogrammen en vertaling
De eerste vijf delen van het HHR zijn vertaald in verschillende talen zoals Engels, Frans, Arabisch, Somalisch,… het zesde deel heeft geen vertaling in deze talen. Fedasil bezorgt ons hiervoor nog pictogrammen zodat de inhoud van het specifieke deel van het HHR ook verstaanbaar is voor elke LOI bewoner.

2. Dagvergoeding (punt 6.1.)
Fedasil bepaalde opnieuw de forfaitaire bedragen 2018. Hieruit blijkt dat we het bedrag van het leef- en zakgeld moeten aanpassen.

We stellen het wekelijks leefgeld vast op 61 euro, waarvan 7,7 euro zakgeld.

Wat moet er onder andere met het leefgeld betaald worden?
- Voeding en drank.
- Producten voor de persoonlijke hygiëne zoals shampoo, douchegel, tandpasta, scheergerief, ….
- Andere persoonlijke uitgaven, zoals sigaretten.

Wat moet men 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).
- Onder bepaalde voorwaarden, kan een jaarabonnement van De Lijn ten laste genomen worden door de opvangstructuur.
- Producten om te poetsen.

Het wekelijks zakgeld kan als sanctie ingehouden worden indien men de afspraken vanuit het HHR niet nakomt. Deze sancties zullen opgenomen worden in het persoonlijk dossier en kunnen gebruikt worden wanneer een transfer dient aangevraagd te worden.

Als men zich aan de gemaakte afspraken met de maatschappelijk werker houdt en men de taken in het huis netjes volbrengt, kan men extra geld per week ontvangen ten bedrage van 9 euro/ week. Hierdoor kan men het wekelijks bedrag verhogen tot 70 euro/ week.

3. Medische kosten (punt 6.2.)
"In noodgevallen kan u rechtstreeks een beroep doen op de noodzakelijke zorgverlening (huisarts / apotheker van wacht / spoed). Informatie over de wachtdienst van de huisartsen en apothekers is beschikbaar in de woning en/of wordt u meegedeeld door uw maatschappelijk werker. U heeft meldingsplicht aan uw maatschappelijk werker wanneer u gebruik hebt gemaakt van deze nooddiensten. Dit de eerste werkdag na uw consultatie. Indien u uw maatschappelijk werker niet op de hoogte heeft gebracht, zal u de consultatie zelf moeten betalen."

Op dit moment maken we bewoners duidelijk dat zij geen afspraak bij de dokter mogen vastleggen zonder de maatschappelijk werker in te schakelen. Dit doen we uit controle over het aantal medische afspraken die bewoners aanvragen. Uit het verleden hebben we geleerd dat mensen snel naar spoed of wachtdienst gaan en dat het OCMW al deze (soms onnodige) afspraken dient te betalen. Wanneer medische afspraken worden gemaakt zonder de maatschappelijk assistent te verwittigen dient de bewoner momenteel de consultatie zelf te betalen.

Iedereen heeft uiteraard altijd recht op medische verzorging. Ook wanneer men niet via de maatschappelijk assistent een afspraak bij de huisarts kan maken. We vragen bewoners om consultaties bij de wachtdienst of spoed doordacht te maken en ons hiervan op de hoogte te stellen. Wanneer we merken dat dit niet gebeurt zal de bewoner zelf opdraaien voor de kosten van de consultatie.

4. Kleding (punt 6.5.)
Erkende vluchtelingen en subsidiair beschermden kunnen maximum één maal gedurende hun verblijf in het LOI kledinggeld ontvangen. Voor asielzoekers geldt een andere regeling: om de drie maanden kunnen zij een bedrag voor kleding aanvragen. Beide groepen hebben pas na 1 maand verblijf in het LOI recht op kledinggeld.

De aankoop van kleding wordt steeds op voorhand met de maatschappelijk assistent besproken. Na een goedkeuring kan men kleding kopen in een winkel naar keuze. Na het tonen van de kassatickets wordt een bedrag van max. 40 euro/ 3 maand gestort op de rekening van de LOI bewoner.

5. Ontspanning (punt 6.6.)
Iedere LOI bewoner heeft recht op ontspanningsgeld. Per drie maanden kan men hiervoor 40 euro ontvangen. Men wordt geacht hier zelf achter te vragen bij de maatschappelijk werker en na de activiteit een bewijs binnen te brengen van deze activiteit (a.d.h.v. rekening, inkomticket, vervoersbewijs…). De kosten zullen na bewijs van de activiteit gestort worden op de rekening van de LOI bewoner.

Wat verstaan wij onder ontspanning?
Activiteiten met sportieve en/of socio-culturele doeleinden zoals lidmaatschap voetbal, fitness, cultuuruitstap, bezoek zoo, vervoerskosten per trein,…

Wat verstaan wij niet onder ontspanning?
Aankoop van computer, massage, restaurant, gokken, fuiven…

6. Waarborg (punt 6.7.)
Tot nu toe kon elke LOI bewoner vertrekgeld ontvangen t.w.v. 50 euro op voorwaarde dat de kamer gekuist werd. We willen een nieuw systeem hanteren d.m.v. een waarborg. Iedere bewoner betaalt 40 euro bij aankomst (d.m.v. inhouding van het leefgeld) en kan

deze terugverdienen wanneer men vertrekt.

Hiervoor moet men voldoen aan vier voorwaarden:
- poetsen van de kamer;
- het aanwezige meubilair in goede staat afleveren;
- het verwijderen van persoonlijke spullen uit de kamer en bijhorende kasten;
- de sleutels (voordeur en kamer) in goede staat inleveren.

Indien één punt niet in orde is bij vertrek brengen we de waarborg in mindering met 25 euro. Wanneer twee punten niet in orde zijn, krijgt men zijn waarborg niet terug.

Gelet op de besprekingen ter zitting;
Gelet op de organieke wet betreffende de OCMW's dd. 08/07/1976;
Gelet op de bepalingen van het OCMW-decreet betreffende de organisatie van de OCMW's dd. 19/12/2008;

Met algemeenheid van stemmen.

BESLUIT DE RAAD:

Art. 1. Het huishoudelijk reglement voor het LOI goed te keuren als volgt, met ingang vanaf 01/12/2018:

Huishoudelijk reglement voor de opvangstructuren

Welkom in onze opvangstructuur!

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

De volgende dienstverlening is beschikbaar in de opvangstructuur:

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

Het HHR bevat een geheel van regels betreffende het samenleven en de organisatie van de opvangstructuur om het verblijf zo goed mogelijk te laten verlopen voor de bewoners en het personeel.

Deze regels betreffen het volgende:

- het respect voor de privacy
- de orde en rust in de opvangstructuur
- de veiligheid van bewoners en personeelsleden
- de hygiëne en netheid van de kamers
- de regeling voor aanwezigheid en afwezigheid

- het maken van afspraken
- het systeem van waarborg
- de kamercontrole
- de algemene informatieverplichting van elke bewoner ten aanzien van Fedasil

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

Indien u vragen heeft met betrekking tot dit huishoudelijk reglement of met betrekking tot de rechten die u geniet tijdens uw verblijf in de opvangstructuur, kunt u steeds terecht bij uw maatschappelijk werker of de in de structuur beschikbare informatiebrochures te consulteren.

De directie en de personeelsleden wensen u een aangenaam verblijf.

*****

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

Naam + Voornaam:
……

OV
nr.:……
……

Datum:……
……

Handtekening:

1. ONZE DIENSTVERLENING

1.1 Basisdienstverlening

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

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

1.2 Individuele begeleiding

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

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

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

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

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

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

1.3 Medische en psychologische begeleiding

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

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

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

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

1.4 Zakgeld

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

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

2. ONZE REGELS INZAKE HET SAMENLEVEN

2.1 Privacy en rust

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

2.2 Veiligheid

- U respecteert de geldende regels inzake preventie en brandveiligheid en het materieel voor branddetectie en brandbestrijding niet te beschadigen.
- Vernieling en vandalisme van de opvangstructuur zijn volstrekt verboden.
- Het is verboden om te koken in de opvangstructuur tenzij in de ruimtes die de opvangstructuur hiertoe eventueel heeft aangeduid.
- Er geldt een algemeen rookverbod in de opvangstructuur, behalve in de daarvoor voorziene plaatsen.
- Handel, bezit en gebruik van alcohol of drugs in de 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

3.1Informatieverplichting

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 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 de 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 (leefloon) overschrijdt, kan de opvang worden stopgezet.

3.3 Afspraken maken en nakomen

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

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

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

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

3.4 Uitoefening van het ouderlijk gezag

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

3.5 Aanwezigheid in de opvangstructuur

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

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

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

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

3.6 Waarborgsysteem

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

3.7 Controle van kamer / huisvesting en private kastruimte

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

De regelmatige controle mag twee keer per maand gebeuren en dit enkel tussen 9u00 en 17u00. Enkel in geval van specifieke eisen van preventie inzake veiligheid, brandbestrijding, hygiëne of ernstige tekortkomingen op het huishoudelijk reglement kan de kamer vaker en buiten deze uren worden gecontroleerd.

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

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

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

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

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

4. SANCTIES EN ORDEMAATREGELEN

4.1 Sancties

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

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

De volgende sancties zijn mogelijk:

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

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

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

4.2 Ordemaatregelen

Om de orde, de veiligheid en de rust in de opvangstructuur te waarborgen kan een ordemaatregel worden genomen. U kunt voorafgaand aan het nemen van een ordemaatregel die op u betrekking heeft, gehoord worden en u tijdens dit onderhoud door een persoon naar keuze laten begeleiden.

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

5. KLACHTEN EN BEROEP

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

5.1 Indienen van een klacht

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

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

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

5.2 Beroep tegen opgelegde sanctie

Als u niet akkoord gaat met een opgelegde sanctie besproken onder punten 4), 5), 6) of 7), dan kunt u hiertegen schriftelijk een beroep tot herziening indienen bij de Directeur-generaal van het Agentschap aan de persoon aangewezen in punt 6.16. of indien u in een LOI verblijft, bij de OCMW-raad.

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

U bezorgt onmiddellijk een kopie van dit beroep aan de opvangstructuur. Een beslissing wordt u binnen de 30 dagen betekend. Zolang de directeur-generaal, de persoon aangewezen in punt 6.16 of de O.C.M.W.-raad de sanctie niet wijzigt blijft de sanctie voorlopig bestaan.

5.3 Beroep tegen beslissingen inzake medische bijstand

Als u niet akkoord gaat met een beslissing met betrekking tot de medische bijstand dan kunt u schriftelijk een beroep indienen bij de Directeur-generaal van het Agentschap, de persoon aangewezen in punt 6.16 of, indien u in een LOI verblijft, bij de OCMW-raad.

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

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

6. WERKINGSREGELS SPECIFIEK VOOR DE OPVANGSTRUCTUUR TE MERKSPLAS

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

Iedere bewoner van het LOI te Merksplas krijgt een dagvergoeding. Deze vergoeding bedraagt 8,7 euro/ dag en wordt wekelijks op woensdag omstreeks 17u uitbetaald, met uitzondering van feestdagen. Wanneer woensdag een feestdag is, wordt de betaling uitgevoerd op een andere afgesproken dag in dezelfde week.

U krijgt een leefgeld voor persoonlijke uitgaven.

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).
- Onder bepaalde voorwaarden, kan een jaarabonnement van De Lijn ten laste genomen worden door de opvangstructuur.
- Producten om te poetsen.

Deze dagvergoeding bevat ook het wekelijks zakgeld ten bedrage van 7,7 euro/ week. Dit wekelijks bedrag kan als sanctie ingehouden worden indien u de afspraken vanuit het HHR niet nakomt. Deze sancties zullen opgenomen worden in het persoonlijk dossier en kunnen gebruikt worden wanneer een transfer dient aangevraagd te worden.

Als u zich aan de gemaakte afspraken met uw maatschappelijk assistent houdt en uw taken in het huis netjes volbrengt, kan u extra geld ontvangen ten bedrage van 9 euro/ week.

6.2 Medische kosten

U hebt recht op medische begeleiding. In een LOI is er geen interne medische dienst. Bij aankomst krijgt u een vaste huisarts en apotheker toegewezen. U maakt steeds een afspraak met de huisarts via uw maatschappelijk assistent. Indien u zelf de afspraak maakt, zal u zelf de kosten moeten betalen.

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.

In noodgevallen kan u rechtstreeks een beroep doen op de noodzakelijke zorgverlening (huisarts / apotheker van wacht / spoed). Informatie over de wachtdienst van de huisartsen en apothekers is beschikbaar in de woning en/of wordt u meegedeeld door uw maatschappelijk werker. U heeft meldingsplicht aan uw maatschappelijk werker wanneer u gebruik hebt gemaakt van deze nooddiensten. Dit de eerste werkdag na uw

consultatie. Indien u uw maatschappelijk werker niet op de hoogte heeft gebracht, zal u de consultatie zelf moeten betalen.

Als u een specialist (oogarts, tandarts, psycholoog, 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.

6.3 Gemeenschapsdiensten

Gemeenschapsdiensten zoals vermeld in punt 1.4. van dit huishoudelijk reglement zijn niet mogelijk in een LOI. U kunt wel vrijwilligerswerk doen. Ook werk in loondienst is onder bepaalde voorwaarden mogelijk. Deze voorwaarden vindt u terug in de 'Instructie aangaande de toekenning van materiële hulp aan asielzoekers die over beroepsinkomsten als loontrekker beschikken'. Uw maatschappelijk werker zal u verder informeren.

U heeft meldingsplicht aan uw maatschappelijk werker wanneer uw situatie op de arbeidsmarkt wijzigt.

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

Erkende vluchtelingen en subsidiair beschermden kunnen maximum één maal gedurende hun verblijf in het LOI kledinggeld ontvangen. Voor asielzoekers geldt een andere regeling: om de drie maanden kunnen zij een bedrag voor kleding aanvragen. Beide groepen hebben pas na 1 maand verblijf in het LOI recht op kledinggeld.

De aankoop van kleding wordt steeds op voorhand met de maatschappelijk assistent besproken. Na een goedkeuring kan u kleding kopen in een winkel naar keuze. Na het tonen van de kassatickets wordt een bedrag van max. 40 euro/ 3 maand gestort op de rekening van de LOI bewoner.

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 Ontspanning

U heeft recht op ontspanningsgeld. Per drie maanden kan u hiervoor 40 euro ontvangen. U wordt geacht hier zelf achter te vragen bij uw maatschappelijk werker en na de activiteit een bewijs binnen te brengen van deze activiteit (a.d.h.v. rekening, vervoersbewijs…). De kosten zullen na bewijs van de activiteit gestort worden op de rekening van de LOI bewoner.

Wat verstaan wij onder ontspanning?
Activiteiten met sportieve en/of socio-culturele doeleinden zoals lidmaatschap voetbal, fitness, cultuuruitstap, bezoek zoo, vervoerskosten per trein naar een activiteit,…

Wat verstaan wij niet onder ontspanning?
Aankoop van computer, massage, restaurant, gokken, fuiven…

6.7 Waarborg

Bij aankomst in het LOI vragen wij u om een waarborg van 40 euro te betalen. Dit kan ofwel in één keer betaald worden ofwel in twee keer (d.m.v. inhouding op uw leefgeld de eerste twee weken).
Indien u het LOI definitief verlaat, worden uw kamer en de bijhorende kasten nagekeken. Volgende zaken worden gecontroleerd:

- Poetsen van de kamer
- De staat van het aanwezige meubilair
- Verwijderen van persoonlijke spullen uit de kamer en bijhorende kasten
- Aanwezigheid en staat van de sleutels (voordeur en kamer)

Indien één punt niet in orde is bij vertrek, brengen we de waarborg in mindering met 25 euro. Wanneer twee punten niet in orde zijn, krijgt u uw waarborg niet terug.

6.8 Bezoekers

U mag bezoekers ontvangen tussen 8 uur en 22 uur. Zij houden zich eveneens aan het huishoudelijk reglement en hebben respect voor de bewoners en het huis. Na 22u wordt er geen lawaai meer gemaakt.

U mag uw bezoekers niet laten overnachten.

6.9 Regelmatige aanwezigheid in de opvangstructuur

Er wordt verwacht dat u elke nacht in het LOI overnacht. Indien u drie nachten onaangekondigd afwezig bent, wordt dit zo doorgegeven aan Brussel. U verliest dan uw plaats in het LOI.

Per maand kan u maximaal tien dagen uithuizig doorbrengen. Afwezigheid dient aan de maatschappelijk assistent aangevraagd te worden.

De maatschappelijk assistent zal op regelmatige basis controle uitoefenen op uw aanwezigheid in het LOI.

U heeft een wekelijkse afspraak met uw maatschappelijk assistent in het sociaal huis. Deze zal doorgaan op woensdag. Bij een feestdag of aangekondigde afwezigheid van de maatschappelijk werker of LOI bewoner zal er op een andere dag in de week afgesproken worden.
Onaangekondigde afwezigheid op de gemaakte afspraken kan een invloed hebben op uw wekelijks leefgeld.

6.10 Regelmatige controle van de kamers

Uw woning en/of kamer kan gecontroleerd worden. Tweemaal per week komt de maatschappelijk werker langs in de woning en controleert de netheid en hygiëne van de woning. Via de poetslijsten die wekelijks worden opgehangen in de gemeenschappelijke ruimte bent u op de hoogte van de dagen van de controle en de taken die u moet doen.

6.11 Hygiëne

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

De planning met betrekking tot het poetsen en onderhouden van de woning en uw kamer moet nageleefd worden. Deze planning is steeds terug te vinden in de gemeenschappelijke ruimte en wordt wekelijks gecontroleerd en vernieuwd.

Bij het verlaten van de woning dient de kamer gepoetst te zijn en in dezelfde staat terug bezorgd te worden. De maatschappelijk assistent voert de controle uit voor het vertrek en beslist of u uw waarborg terugkrijgt.

6.12 Besparen van energie & respect voor het milieu

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

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

Elektriciteit en gas zijn erg duur. Daarom 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.

6.13 Verboden voorwerpen

- Vuurwapens, munitie en explosieven
- Andere wapens (messen, boksbeugel, etc.)
- Drugs
- Elektrische apparaten die niet uitdrukkelijk zijn goedgekeurd (zoals elektrische kookplaten, broodrooster, etc.)
- Brandbare materialen (kaarsen, wierook, etc.)

Deze voorwerpen zijn ten strengste verboden in het LOI. Indien één van deze voorwerpen in het huis aanwezig is, zullen er sancties volgen voor de eigenaar en/of gebruiker er van.

6.14 Te respecteren uren in de opvangstructuur

De openingsuren van de verschillende diensten die u kunt raadplegen, worden in de woning ter beschikking gesteld. U krijgt wekelijks een afspraak met uw maatschappelijk werker in het sociaal huis. U dient deze afspraak na te komen. Bij onaangekondigde afwezigheid kan er leefgeld ingehouden worden.

Uw maatschappelijk werker geeft u verdere informatie en legt uit waar u die informatie kan terugvinden.

6.15 Veiligheid

Het is ten strengste verboden in de huizen kaarsen te laten branden en vuur te maken.

Roken is verboden in de gehele woning.

Het bezit en het gebruik van alcohol is verboden.

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

6.16 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 mogen deze meubels niet vervangen worden 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 woning verplaatsen naar uw eigen kamer.

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

6.17 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: Kartuizersstraat 21, 1000 Brussel, t.a.v. directeur generaal van het agentschap.

<u>Punt 4. Buitengewone algemene vergadering IOK 18 december 2018 – goedkeuring agendapunten en aanduiding volmachtdrager</u>

De agenda van de buitengewone algemene vergadering IOK van 18 december 2018 bevat volgende agendapunten:

1. Statutenwijziging
2. Activiteitenplan 2019
3. Begroting 2019
4. Varia

De statutaire bepalingen inzake de organisatie van de algemene vergadering zijn vervat in artikelen 33 e.v. van de statuten van IOK.
Artikel 44 van het Decreet Intergemeentelijke Samenwerking geeft aan dat in deze buitengewone algemene vergadering de te ontwikkelen activiteiten en de te volgen strategie voor het volgende boekjaar worden besproken en dat ook een door de raad van bestuur opgestelde begroting op de agenda staat .
De raad neemt kennis van de toelichtende nota die aan de deelnemers wordt voorgelegd:

Statutenwijziging

In dit voorstel van statutenwijziging wordt conform artikel 605 Decreet Lokaal Bestuur (DLB) een invulling gegeven aan de nieuwe bepalingen in het DLB inzake de voordracht

en benoeming in functie van de samenstelling van de raad van bestuur en worden ook de voorwaarden in functie van de in-housedoctrine bestendigd. Daarnaast worden ook de statutaire verwijzingen naar het directiecomité geschrapt.
In het licht van juridische vraagstelling rond de verdere toepassing van de in-housedoctrine werd door het Agentschap Binnenlands Bestuur advies gevraagd bij het advocatenkantoor Equator.
Professor Steven Van Garsse kwam in zijn advies van 16 juni 2017 tot een volgende variant van voordrachtregeling:

- "Er is een voordrachtregeling voor de leden van de raad van bestuur, waarbij alle gemeenten gezamenlijk een lijst opstellen voor de raad van bestuur die hen vertegenwoordigen. Die leden worden daarbij in beginsel voorgedragen vanuit de eigen gemeenteraden
- Er is een ontslagregeling mogelijk die elke gemeente verzekert van zijn greep op hun bestuurders, waarbij bepaald wordt dat een voorgedragen bestuurder ambtshalve ontslagen wordt wanneer blijkt dat deze niet meer het vertrouwen geniet van de deelnemers of een deelnemer die hem hebben/heeft voorgedragen
- Er is tenslotte ook een verslagplicht van de bestuurders aan, in geval van voordracht door de gemeenten, de gemeenteraden van de deelnemers die hem voorgedragen hebben"

Het voorstel van voordrachtregeling is dan ook gebaseerd op de uitgangspunten in deze variant, omdat de in-housedoctrine de basis vormt van het bestaande en toekomstige samenwerkingsmodel, zowel bij de dienstverlenende als opdrachthoudende vereniging.
De modaliteiten van de ontslagregeling van bestuurders indien zij niet langer het vertrouwen genieten van voordragende deelnemers en de modaliteiten rond de verslagplicht aan de deelnemers zullen het voorwerp uitmaken van besluitvorming van de nieuwe samengestelde raden van de deelnemers en opgenomen worden in een statutenaanpassing in 2019.
Voor wat betreft de voordrachtregeling en de samenstelling van de raad van bestuur wordt voorzien in een aantal criteria, met name de gendervereiste, verdeling op basis van het aantal aandelen van de gemeenten, voldoende regionale spreiding en politieke pluriformiteit.
Om tot een gezamenlijke lijst te komen met invulling van bovenstaande criteria is het noodzakelijk om een consultatie- en formatieopdracht uit te werken.
Gelet op bovenstaande criteria is de samenstelling praktisch onmogelijk te organiseren via geheime stemming op de algemene vergadering. Een transparante aanpak is aangewezen.
Voorgesteld wordt om deze consultatie- en formatieopdracht toe te vertrouwen aan de groep van voorgedragen burgemeesters van de deelnemende gemeenten die reeds begin januari na de gemeenteraadsverkiezingen voorgedragen zijn en die in hun schoot formateurs mandateren. Het consulteren van de deelnemers in functie van de formatieopdracht kan dan worden opgestart begin januari, wat noodzakelijk is om einde maart tot een nieuwe raad van bestuur te komen.
De besluitvorming rond de voordracht komt toe aan de deelnemers, aan de gemeenteraden voor de gemeenten en voor andere deelnemers aan het bevoegde orgaan. De deelnemers komen tot besluitvorming inzake de samenstelling van en de vertegenwoordiging in de raad van bestuur.
De benoeming van de 15 leden van de raad van bestuur komt toe aan de algemene vergadering.
Het artikel van de statuten in verband met de leden met raadgevend stem blijft behouden, maar het aantal leden met raadgevende stem wordt in het licht van de gewenste beperking van het aantal leden van de raad van bestuur en de nieuwe bestuurlijke organisatie, waarbij ook het dagelijks bestuur wordt gestuurd door de raad van bestuur, beperkt tot 2 leden.
De overige modaliteiten zoals de vervanging van bestuurders bij ontslag of overlijden zullen het voorwerp uitmaken van een statutenwijziging die zal worden voorgelegd aan de nieuw samengestelde raad van bestuur en algemene vergadering in 2019.

Als gevolg van de decretaal verplichte uittreding van de provincie worden alle verwijzingen naar de provinciale deelname geschrapt op 18 december 2018, datum waarop de uittreding effectief plaatsvindt.

Activiteitenplan 2019

In uitvoering van artikel 44 DIS wordt een activiteitenplan 2019 voorgelegd.

Begroting 2019

In uitvoering van artikel 44 DIS wordt een begroting 2019 voorgelegd.

De raad neemt kennis en sluit zich aan bij het voorstel van statutenwijziging, het voorgestelde activiteitenplan 2019 en de begroting 2019 en de hierin vervatte werkingskosten voor de in-housedienstverlening van de kostendelende vereniging IOK.

Gelet op de besprekingen ter zitting;

Met algemeenheid van stemmen

BESLUIT DE RAAD:

Art. 1: Hecht artikelsgewijs goedkeuring aan de voorgestelde statutenwijziging met daarin vervat:
- Samenstelling van de raad van bestuur, benoeming en voordrachtregeling
- Schrapping van het directiecomité als orgaan
- Schrappen van de verwijzingen naar de provincie in functie van de decretaal verplichte uittreding van de provincie Antwerpen op 18 december 2018.

Art. 2: Hecht goedkeuring aan het activiteitenplan 2019

Art. 3: Hecht goedkeuring aan de begroting 2019 en de hierin vervatte werkingskosten voor de in-housedienstverlening van de kostendelende vereniging IOK.

Art. 4: De volmachtdrager, raadslid Jef Van Accom, wordt gemandateerd om conform dit besluit te handelen en te beslissen op deze buitengewone algemene vergadering.

<u>Punt 5. Varia – rondvraag</u>

De OCMW-raad neemt kennis van:

- Omzendbrief WVB 2018/01 betreffende Lokaal Sociaal Beleid dd. 26/10/2018

De voorzitter deelt mede dat de volgende zitting zal plaatsvinden op **maandag 17 december 2018** en beëindigt het openbare gedeelte van de vergadering om 20.05 h.

De wnd. algemeen directeur	De voorzitter
L. Schuermans	J. Van Aert