



Provincie ANTWERPEN
Arrondissement MECHELEN
OCMW PUTTE

UITTREKSEL UIT DE NOTULEN VAN DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN

Zitting van: 28 maart 2019

Aanwezig: Timmermans W., Voorzitter;
Gysbrechts P., Burgemeester;
De Cuyper J. - De Bie I. - Vercammen N. - De Vooght P. - Rousseau R., Schepenen;
Aerts I. - De Veuster C. - De Wachter I. - Dyck W. - Fransen M. - Janssens R. - Lambrechts B. - Lepée K. - Op de beeck M. - Rombauts Y. - Schoovaerts D. - Smets G. - Van Asbroeck G. - Van - Van heugten S. - Van Hoof P. - Van Looy R. - Van Tongelen C. - Vekemans A., Raadsleden;
en Kasprzak E., Algemeen Directeur.

Verontschuldigd: -

Afwezig: -

004 Goedkeuring huishoudelijk reglement lokaal opvangsinitiatief (LOI).

De Raad

Gelet op het schrijven van Fedasil waarin informatie werd verstrekt omtrent nieuwe regels voor de opvang van kandidaat-vluchtelingen in toepassing van het Koninklijk Besluit van 2 september 2018 dat het stelsel en de werkingsregels van op de opvangstructuren vaststelt alsook de modaliteiten van de kamercontroles.

Overwegende de door de verantwoordelijke van de dienst voorgestelde aanpassingen met betrekking tot vrijwilligerswerk/ tewerkstelling, kleding, bezoekers, verboden voorwerpen, te respecteren uren in de opvangstructuur, veiligheid, einde van de materiële opvang, beroepen en klachten.

Overwegende dat de Raad oordeelt dat bovenvermelde wijzigingen bijdragen tot een vereenvoudiging van de administratieve procedures zonder dat dit nadelig is voor het OCMW en de cliënt;

Overwegende dat door de verantwoordelijke gevraagd wordt de wijzigingen in te voeren met ingangsdatum van 1 oktober 2018.

BESLUIT: met eenparigheid van stemmen (Gysbrechts P. - Timmermans W. - Vekemans A. - Van Looy R. - Vercammen N. - De Bie I. - Van Heugten S. - Schoovaerts D. - Van Tongelen C. - Aerts I. - Van Hoof P. / De Cuyper J. - De Vooght P. - Rousseau B. / Janssens R. - De Veuster C. - Van Asbroeck G. - Fransen M. - Lambrechts B. - Rombauts Y. - I. De Wachter - Op de Beeck M. - Dyck W. - Smets G. - Lepée K.)

Artikel 1.

Het huishoudelijk reglement voor de LOI's (werking van het LOI ter attentie van de bewoners en het gemeenschappelijk deel) wordt goedgekeurd.

"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, **NAAM**

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

Naam + Voornaam

OV nr.:

Datum:

Handtekening:

1. ONZE DIENSTVERLENING

1.1 Basisdienstverlening

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

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

1.2 Individuele begeleiding

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

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

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

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

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

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

1.3 Medische en psychologische begeleiding

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

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

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

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

1.4 Zakgeld

U hebt recht op een wekelijks vast bedrag aan zakgeld. De hoogte van dit bedrag is wettelijk bepaald. In bepaalde collectieve opvangstructuren bestaat de mogelijkheid om dit bedrag aan te vullen door het uitvoeren van bepaalde taken ten voordele van de opvangstructuur, de zogenaamde gemeenschapsdiensten. Elke opvangstructuur bepaalt zelf de wijze van organisatie en het bedrag van de uitvoering van deze taken.

2. ONZE REGELS INZAKE HET SAMENLEVEN

2.1 Privacy en rust

- U hebt recht op de eerbiediging van uw privéleven en dient eveneens het privéleven van andere bewoners te respecteren. Dit betekent dat u niet ongevraagd binnengaat in de kamers van andere bewoners en dat u de nachtrust in de opvangstructuur dient te respecteren.
- U nodigt geen minderjarigen uit op uw kamer, behalve na toestemming van de ouders of de begeleider, indien de minderjarige niet begeleid is.
- U draagt bij tot een rustige sfeer in de opvangstructuur.
- U respecteert de bezoekersregeling en ziet erop toe dat externe personen die u bezoeken deze ook respecteren. De bezoekersregeling heeft als doel de privacy van u en uw medebewoners te verzekeren.
- U respecteert de persoonlijke bezittingen van andere bewoners en de goederen van de opvangstructuur. De opvangstructuur is niet verantwoordelijk voor beschadiging, diefstal of

verlies van uw persoonlijke bezittingen. In het geval u schade veroorzaakt aan goederen van anderen of van de opvangstructuur, kan u verzocht worden deze te vergoeden

- U vraagt voorafgaandelijk goedkeuring aan de directie van de opvangstructuur voor het organiseren van evenementen, in het bijzonder wanneer die de rust in de opvangstructuur kunnen verstoren.
- U respecteert de instructies die u worden gegeven door de medewerkers van de opvangstructuur.
- U respecteert dat bepaalde delen van de opvangstructuur een beperkte toegang hebben.

2.2 Veiligheid

- U respecteert de geldende regels inzake preventie en brandveiligheid en het materieel voor branddetectie en brandbestrijding niet te beschadigen.
- Vernieling en vandalisme van de opvangstructuur zijn volstrekt verboden.
- Het is verboden om te koken in de opvangstructuur tenzij in de ruimtes die de opvangstructuur hiertoe eventueel heeft aangeduid.
- Er geldt een algemeen rookverbod in de opvangstructuur, behalve in de daarvoor voorziene plaatsen.
- Handel, bezit en gebruik van alcohol of drugs in opvangstructuur zijn verboden. Elk gedrag verbonden aan dronkenschap en het gebruik van illegale middelen in de opvangstructuur is verboden.
- Het bezit van gevaarlijke voorwerpen waarmee u anderen in gevaar kan brengen of waarmee u schade kan aanrichten aan de lokalen is verboden.
- De voorwerpen verboden door dit reglement kunnen in beslag worden genomen.
- Verbale of fysieke intimidatie, seksueel en gender gerelateerd geweld, agressie of fysieke geweldpleging zijn verboden, alsook elk racistisch of discriminerend gedrag of taalgebruik ten opzichte van individuen of groepen.

2.3 Hygiëne

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

3. ONZE REGELS VAN ORGANISATIE VAN DE OPVANGSTRUCTUUR

3.1 Informatieverplichting

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

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

3.2 Financiële bijdrage in de opvang

Wanneer u een arbeidsovereenkomst heeft en betaald werk verricht buiten de opvangstructuur brengt u de opvangstructuur onmiddellijk op 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 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 PUTTE

Tijdens uw verblijf in ons Lokaal Opvanginitiatief zal u verblijven op volgend adres:

EKSTERSTRAAT 7

2580 PUTTE

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

Wekelijks ontvangt u een weekgeld tbv € 65,00.

Dit is opgedeeld in € 7,70 zakgeld € 57,30 leefgeld. Er wordt wekelijks € 2,50 ingehouden als borg. Dit geld krijgt u terug na het verlaten van het LOI en na controle van de woning en kamer.

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). en in het kader van het zoeken naar een woning.
- een jaarabonnement van De Lijn
- medische kosten
- onderhoudsproducten woning

Uw maatschappelijk werker zal u verder informeren.

6.2. Medische kosten

U hebt recht op medische begeleiding. In een LOI is er geen interne medische dienst. Bij aankomst krijgt u een vaste huisarts en apotheker toegewezen. Uw maatschappelijk werker geeft u de nodige informatie (contactgegevens, spreekuur, hoe een afspraak maken, openingsuren, wegbeschrijving enz.).

Uw huisarts en apotheker zijn op de hoogte van de te volgen werkwijze. Indien u een andere huisarts of apotheek wil kiezen, bespreekt u dat eerst met uw maatschappelijk werker om problemen met de betaling van de kosten te voorkomen.

Indien u werkt of een verblijfsstatuut bekwam, dient u zich verplicht in te schrijven bij een ziekteverzekering.

Indien u buiten de werkuren van de praktijk van uw huisarts of uw apotheker dringend nood heeft aan een arts of apotheker, kan u een beroep doen op de huisarts van wacht en/of de apotheek van wacht. Informatie over de wachtdienst van de huisartsen en apothekers is beschikbaar in de woning en/of wordt u meegedeeld door uw maatschappelijk werker.

Als u een specialist (oogarts, tandarts, kinderarts, kinesist, gynaecoloog, enz.) wil raadplegen of als u naar een ziekenhuis moet gaan, neemt u eerst contact op met uw maatschappelijk werker die u de werkwijze zal uitleggen en alle nodige formulieren zal meegeven.

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

6.3. Vrijwilligerswerk / Tewerkstelling.

Indien gewenst kan u zich aanmelden voor vrijwilligerswerk.. Ook werk in loondienst is onder bepaalde voorwaarden mogelijk.(Extern – Niet als werknemer van het OCMW). Uw maatschappelijk werker zal u verder informeren.

Indien u een verblijfsstatuut ontving, ligt uw prioriteit bij het zoeken naar een huis en niet bij het zoeken naar tewerkstelling. De standaardperiode om een woning te vinden, bedraagt slechts 2 maanden!

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

Twee keer per jaar krijgt u als alleenstaande 130 euro voor de aankoop van kledij en schoenen.

Deze regeling geldt voor personen die nog een lopend verzoek tot internationale bescherming hebben.

Personen met verblijfsstatuut kunnen gebruik maken van de regeling zoals hieronder beschreven.

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

U kan ook steeds een individuele vraag richten tot uw maatschappelijk assistent om een extra kledijbudget te bekomen. Hij zal uw vraag voorleggen aan het Bijzonder Comité Sociale Dienst en een voorstel formuleren op basis van het sociaal-financieel onderzoek.

6.6. Waarborg

Wekelijks wordt er € 2,50 ingehouden als borg voor de ter beschikking gestelde goederen.

6.7. Bezoekers

U mag bezoekers ontvangen in het LOI. U bent steeds verantwoordelijk voor uw bezoekers. Volgende regels gelden aangaande bezoekers:

- **Toegestaan tussen 07:00 en 22:00**
- **Bezoekers mogen geen overlast bezorgen voor de andere bewoners.**
- **Bezoekers komen niet met het doel om 'gebruik' te maken van de woning, dwz douchen, slapen, kleren wassen,**
- **Bezoekers worden niet alleen gelaten in de woning.**
- **In geen geval mag de huissleutel aan bezoekers gegeven worden.**
- **Bezoekers die in huis roken, worden voortaan uit de woning geweerd. U bent als bewoner verantwoordelijk. CANNABIS IS STRAFBAAR.**

U mag uw bezoekers niet laten overnachten.

In uitzonderlijke situaties en met voorafgaandelijke toestemming van uw maatschappelijk werker is een afwijking mogelijk.

6.8. Regelmatige aanwezigheid in de opvangstructuur

Wanneer u niet aanwezig zal zijn in het LOI voor meer dan 3 opeenvolgende nachten, dan dient u dit te melden aan uw maatschappelijk werker. Het niet melden van uw afwezigheid kan leiden tot verlies van uw opvangplaats.

6.9.Regelmatige controle van de kamers

Uw woning en/of kamer kan gecontroleerd worden. Uw maatschappelijk werker (Wouter Maes), de technische dienst van de gemeente en de woonbegeleidster van het OCMW (Jarka Robenkova),

beschikken over een sleutel. Wanneer uw kamer betreden wordt zal u hiervan steeds op voorhand verwittigd worden.

6.10 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 moeten nageleefd worden.

IEDEREEN IS VERANTWOORDELIJK VOOR HET ONDERHOUD VAN ZIJN EIGEN KAMER.

DE GEMEENSCHAPPELIJKE DELEN ZIJN DE VERANTWOORDELIJKHEID VAN DE PERSONEN DIE IN HET LOI VERBLIJVEN.

WIJ VERWACHTEN DAT U ALS VOLWASSEN MENSEN EEN REGELING MET ELKAAR TREFT.

LUKT DIT NIET DAN ZAL ER EEN POETSLIJST OPGESTELD WORDEN WAAR U ZICH AAN DIENT TE HOUDEN. HET NIET HOUDEN AAN DE POETSLIJST KAN SANCTIES TOT GEVOLG HEBBEN.

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

Onderhoudsproducten kunnen aangevraagd worden bij Jarka of Wouter. Deze producten worden per woning aangevraagd en niet per persoon. Er wordt ook controle uitgevoerd op het verbruik.

6.11. Afval sorteren.

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. Er is ook een afvalkalender aanwezig in de woning. De bewoners komen onderling overeen wie het afval buiten zet. Lukt dit niet dan wordt dit opgenomen in de kuislijst. Fout gesorteerde zaken en afvalzakken die blijven staan zijn de verantwoordelijkheid van de bewoners. Het zijn dan ook de bewoners die hun afval correct sorteren nadat zakken niet meegenomen werden.

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

Het afval wordt als volgt ingezameld.

- **Blik en PMD (Plastic – Metaal – Drankkartons):** Deze zaken moeten in de blauwe zak gedeponeerd worden. Zij worden tweewekelijks op woensdag opgehaald en moeten de avond voordien langs de straatkant geplaatst worden.
- **Papier en karton:** U sorteert uw papier en karton het best in een kartonnen doos. Papier en karton wordt 1 maal per maand opgehaald. De correcte data kan u vinden op de afvalkalender
- **Plasticafval** wordt gesorteerd in de groene zak. Deze wordt 1 maal per maand opgehaald. De correcte data kan u vinden op de afvalkalender
- **Klein Gevaarlijk Afval (KGA):** Hieronder vallen onder andere lege batterijen, lege medicijnenverpakkingen, etc... . Meer informatie kan gevonden worden op de afvalkalender. KGA wordt apart bewaard. Wanneer u een redelijke hoeveelheid KGA hebt kan u de maatschappelijk assistent contacteren en deze zal dan het nodige doen.
- **Alle niet eerder besproken afvalstoffen** behoren tot het restafval. Dit wordt in de grijze container gedeponeerd die in elke woning te vinden is. Deze container wordt om de twee weken geledigd op maandag. U plaatst de avond voordien de container aan de straatkant.

Het plaatsen van afval aan de straatkant op verkeerde dagen kan leiden tot boetes voor sluikstorten. Deze kunnen tot € 250,00 bedragen. Deze boetes worden nooit ten laste genomen door het OCMW.

6.12. Besparen van energie

Elektriciteit en gas zijn erg duur. Daarom de volgende regels:

- de maximum temperatuur in de woning bedraagt 21° C
- 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.)

6.14. Te respecteren uren in de opvangstructuur

De openingsuren van de verschillende diensten die u kunt raadplegen, worden bij uw eerste contact met uw maatschappelijk assistent ter beschikking gesteld. Om een persoonlijk gesprek met uw assistent te hebben moet u steeds een afspraak maken.

6.15. Veiligheid

Roken is verboden in de gehele woning.

Alcohol: het bezit en het gebruik van alcohol is toegelaten. Dronkenschap is verboden.

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

Elke vorm van agressie is verboden. FYSIEKE AGRESSIE WORDT STEEDS GESANCTIONEERD en kan leiden tot verwijdering uit de woning.

Elke vorm van wapendracht is verboden en zal leiden tot een voorstel tot tijdelijke of permanente uitsluiting uit de woning.

In elke woning zijn rookdetectoren, brandblussers en branddekens aanwezig. Oneigenlijk gebruik en verwijdering zullen leiden tot sancties.

Om diefstal tegen te gaan kan elke slaapkamer gesloten worden. Dit is uw verantwoordelijkheid. Daarnaast heeft iedereen ook de beschikking over een afsluitbare kast in het woongedeelte waar u persoonlijke spullen kan bewaren.

6.15 Woning

U krijgt een gemeubileerde woning ter beschikking. De meubels en de andere uitrusting zijn geen eigendom van u en dienen in de woning te blijven. Om deze redenen kan een plaatsbeschrijving opgemaakt worden bij het in gebruik nemen van en bij het vertrek uit de woning. U mag deze goederen niet verhuren verkopen of verplaatsen. Ook mag 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.

6.16 Einde van de materiële opvang

Wanneer u het LOI dient te verlaten wegens een negatief einde van de procedure, betekent dit dat u illegaal bent. Vanaf dat moment hebt u enkel nog recht op dringende medische zorgen.

Wanneer u het LOI dient te verlaten omwille van het verkrijgen van een verblijfsvergunning, omwille van een ontvankelijke 9-ter of omwille van de opheffing van uw toewijzingscode, dan hebt u recht op financiële steunverlening.

Wanneer u het LOI dient te verlaten, zal Fedasil een einddatum bepalen. U moet dan het LOI verlaten ten laatste op deze datum. Huisvesting is in deze zeer belangrijk. U bent zelf verantwoordelijk voor het zoeken van deze huisvesting. Het LOI kan u hierin wel ondersteuning bieden.

Wanneer u het LOI verlaat kan u voor bepaalde zaken nog hulp vragen.

- Borg: Tijdens uw verblijf in het LOI wordt er wekelijks een waarborg ingehouden. Deze waarborg krijgt u terug bij het verlaten van het LOI, indien de woning en inhoud van de woning in de oorspronkelijke staat worden achtergelaten.
- Installatiepremie: Wanneer u in een nieuwe woning intrekt, kan u een installatiepremie aanvragen. De wet voorziet dat deze installatiepremie betaald wordt door het OCMW waar uw nieuwe woning zich bevindt. Dit is geen automatisch recht.
- Huurwaarborg: Een huurwaarborg dient aangevraagd te worden bij het OCMW waar uw nieuwe woning zich bevindt.
- Financiële steun of leefloon. Dit wordt uitbetaald door het OCMW van uw woonplaats.

U zal verder ook ondersteund worden wat betreft de noodzakelijke administratie die gepaard gaat met het bekomen van verblijfsdocumenten (Inschrijving ziekteverzekering, aanvraag kinderbijslag, tewerkstelling, ...)

6.16 Beroepen en klachten

Beroepen en klachten kunnen ingediend worden bij volgende personen:

Betreffende problemen met de dagelijkse werking LOI en begeleiding:

‘de referentie maatschappelijk werkers’, zijnde

Wouter Maes 015/258367
0474/968608 wouter.maes@putte.be

Betreffende klachten over de opvang die niet opgelost raken of klachten betreffende de uitvoering van het huishoudelijk reglement:

‘de verantwoordelijke van de opvangstructuur’, zijnde

Staf Willemse 015/258363
staf.willemse@putte.be

Indien u geen antwoord krijgt of niet tevreden bent met uw antwoord kan u zich wenden tot de regiodirecteur van Fedasil

Opvangregio Noord

tav regiodirecteur

Frankrijklei 37 bus 5

2000 Antwerpen noord@fedasil.be

Indien u zich niet akkoord verklaart met het antwoord van de regioverantwoordelijke van Fedasil, dient u zich te wenden tot de Federale ombudsman

Federale Ombudsman

Leuvensestraat 48, bus 6

1000 Brussel

Gratis nummer 0800 99 961 <http://www.federaalombudsman.be>

Betreffende het instellen van een beroep tegen een transfer als sanctie of het instellen van een beroep tegen een weigeringsbeslissing tot behandeling van een arts:

Het beroep moet gericht zijn aan de Directeur-generaal van Fedasil, en dit enkel schriftelijk in het Nederlands, Frans, Duits of Engels. De omstandigheden van de betwiste beslissing moeten vermeld worden (vb: kopie van de beslissing indien deze bestaat of inhoud en datum van de beslissing die mondeling meegedeeld werd). Het beroep moet toelichten waarom de beslissing betwist wordt en een kopie van het beroep moet aan de opvangstructuur bezorgd worden.

Fedasil

tav de Directeur-Generaal

Kartuizersstraat 21 –

1000 Brussel

Brief (ondertekende en gescande kopie) info@fedasil.be

Voor alle andere beslissingen waar u het niet mee eens bent raden wij u aan te overleggen met uw advocaat. Eventueel kan u beslissen een beroep in te stellen bij de arbeidsrechtbank van Mechelen:

Arbeidsrechtbank Mechelen

Voochtstraat 7

2800 Mechelen
Voor akkoord,
Ernie Kasprzak
Algemeen Directeur
Artikel 2.

Bert Rousseau
Voorzitter BCSD

NAAM
Bewoner »

Deze reglementen zijn van toepassing met ingang van 1 oktober 2018.

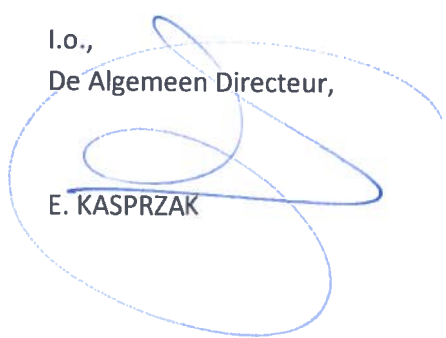
Namens de Raad voor Maatschappelijk Welzijn,

I.o.,
De Algemeen Directeur,
(get.) E. KASPRZAK

De Voorzitter,
(get.) W. TIMMERMANS

Voor eensluidend uittreksel,

I.o.,
De Algemeen Directeur,
E. KASPRZAK



De Voorzitter,
W. TIMMERMANS

