

NOTULEN

van de zitting van de OCMW-raad van 11 september 2019
Grote vergaderzaal, Kasteeldreef 72 te 9920 Lievegem

Aanwezig: Nicholas Spinel, voorzitter
Tony Vermeire, burgemeester
Kim Martens, Freddy Haegeman, Caroline Fredrick, Chris De Wispelaere,
Gerrit Van Brabandt, Guy De Neve, Jeroen Van Acker, Hilde De Graeve,
Schepenen
Ivan Goethals, Vincent Laroy, Martine Lataire-Gyssels, Steven Lambert,
Annemie De Bie, Dirk De Poorter, Tim Maenhout, Judith De Muynck, Nik
Braeckman, Ann Boterdaele, Didier Garré, Maikel Parmentier, Patrick Dossche,
Steven Van Gansbeke, Wout Bonroy, Marc Boterdaele, Raadsleden
Eddy De Mits, algemeen directeur

Verontschuldigd: Jurgen Blomme, Peter Cousaert, Wouter De Muynck, Raadsleden

De voorzitter opent de zitting om 21.50 uur.

OPENBAAR

1. Goedkeuren notulen en zittingsverslag van de vorige zitting

Bevoegd lid

Tony Vermeire, burgemeester

Regelgeving

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 32 en 74

Besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 29 mei 2019 houdende goedkeuring
huishoudelijk reglement ocmw-raad, artikel 31 en 32

Feiten en motivering

De notulen en het zittingsverslag van de vergadering van de OCMW-raad worden onder de
verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld.

Behalve in spoedeisende gevallen worden de notulen en het zittingsverslag van de vorige
vergadering ten minste acht dagen voor de dag van de vergadering ter beschikking gesteld van de
OCMW-raadsleden.

Elk OCMW-raadslid heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie
van de notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door
de OCMW-raad worden aangenomen, worden de notulen en het zittingsverslag in die zin
aangepast.

Als er geen opmerkingen worden gemaakt over de notulen en het zittingsverslag van de vorige
vergadering worden de notulen en het zittingsverslag als goedgekeurd beschouwd en worden ze
ondertekend door de voorzitter van de OCMW-raad en de algemeen directeur.

Het zittingsverslag is te bekijken op : <https://youtu.be/zxqlC0h13ul>

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

De OCMW-raad keurt de notulen en het zittingsverslag van de gemeenteraadszitting van 3 juli 2019 goed.

Bekendmaking

De notulen en het zittingsverslag worden gepubliceerd op de gemeentelijke website.

2. Jaarrekening 2018 OCMW Lovendegem: goedkeuring vaststelling

Bevoegd lid

Kim Martens, schepen

Regelgeving

Het Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikelen 78, 4°, 250, 260 en 262 en inzonderheid artikel 381 en artikel 368 dat stelt dat in afwijking van artikel 260, tweede lid, de beleidsevaluatie in die jaarrekeningen van de samengevoegde gemeenten over het boekjaar dat voorafgaat aan dat van de samenvoegingsdatum facultatief is.

Besluit van de Vlaamse Regering van 25 juni 2010 betreffende de beleids- en beheercyclus van de gemeenten, de provincies en de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, en latere wijzigingen

Ministerieel besluit van 1 oktober 2010 tot vaststelling van de modellen en de nadere voorschriften van de beleidsrapporten en de toelichting ervan, en van de rekeningstelsels van de gemeenten, de provincies en de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, en latere wijzigingen

Besluit OCMW-raad van 21 december 2017 houdende goedkeuring meerjarenplan 2014 - 2020 – aanpassing

Besluit OCMW-raad van 21 december 2017 houdende goedkeuring budget 2018

Besluit OCMW-raad van 19 november 2018 houdende goedkeuring budget 2018 – wijziging 1

Feiten en motivering

Overeenkomstig artikel 260, derde lid, van het Decreet Lokaal Bestuur bestaat de jaarrekening uit een beleidsevaluatie, een financiële nota en een toelichting en wordt deze vastgesteld voor 30 juni van het boekjaar dat volgt op het boekjaar waarop de rekening betrekking heeft.

Omwille van de grote operationele impact van de fusie, kon deze timing evenwel niet worden gehaald. In artikel 250 van het Decreet Lokaal Bestuur wordt hierover gesteld dat indien nog geen jaarrekening is vastgesteld op 30 juni van het jaar dat volgt op het boekjaar in kwestie, het OCMW de gegevens over het ontwerp van jaarrekening in digitale vorm bezorgt aan de Vlaamse Regering, wat voor OCMW Lovendegem in die zin werd aangeleverd op 28 juni 2019.

Voorts bepaalt artikel 368 van het Decreet Lokaal Bestuur dat in afwijking van artikel 260, tweede lid, de beleidsevaluatie in die jaarrekeningen van de samengevoegde OCMW's over het boekjaar dat voorafgaat aan dat van de samenvoegingsdatum facultatief is. Bijgevolg voorziet de jaarrekening 2018 niet in een beleidsevaluatie wat zich concreet vertaalt in het ontbreken van de doelstellingenrealisatie onder de rubriek beleidsnota.

De jaarrekening werd 14 dagen voor de gemeenteraadszitting via het notuleringsprogramma ter beschikking gesteld van de raadsleden.

Financiële impact

De jaarrekening 2018 voor OCMW Lovendegem sluit per 31 december 2018 af met :

- Een resultaat op kasbasis van 604.957,18 euro
- Een autofinancieringsmarge van -7.874,20 euro

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1

De OCMW-raad stelt de jaarrekening 2018 voor OCMW Lovendegem vast zoals terug te vinden in bijlage en als dusdanig deel uitmakend van dit besluit.

Bekendmaking

Publicatie op de gemeentelijke website. Deze publicatie wordt gemeld aan de toezichthoudende overheid en digitaal gerapporteerd aan de Vlaamse Regering.

3. Jaarrekening 2018 OCMW Waarschoot: goedkeuring vaststelling

Bevoegd lid

Kim Martens, schepen

Regelgeving

Het Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikelen 78, 4°, 250, 260 en 262 en inzonderheid artikel 381 en artikel 368 dat stelt dat in afwijking van artikel 260, tweede lid, de beleidsevaluatie in die jaarrekeningen van de samengevoegde gemeenten over het boekjaar dat voorafgaat aan dat van de samenvoegingsdatum facultatief is.

Besluit van de Vlaamse Regering van 25 juni 2010 betreffende de beleids- en beheercyclus van de gemeenten, de provincies en de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, en latere wijzigingen

Ministerieel besluit van 1 oktober 2010 tot vaststelling van de modellen en de nadere voorschriften van de beleidsrapporten en de toelichting ervan, en van de rekeningstelsels van de gemeenten, de provincies en de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, en latere wijzigingen

Besluit OCMW-raad van 20 december 2017 houdende goedkeuring meerjarenplan 2014 - 2020 – aanpassing 4 (om boekhoudtechnische redenen hervastgesteld op 20 februari 2018)

Besluit OCMW-raad van 20 december 2017 houdende goedkeuring budget 2018 (om boekhoudtechnische redenen hervastgesteld op 20 februari 2018)

Besluit OCMW-raad van 13 november 2018 houdende goedkeuring budget 2018 – wijziging 1

Feiten en motivering

Overeenkomstig artikel 260, derde lid, van het Decreet Lokaal Bestuur bestaat de jaarrekening uit een beleidsevaluatie, een financiële nota en een toelichting en wordt deze vastgesteld voor 30 juni van het boekjaar dat volgt op het boekjaar waarop de rekening betrekking heeft.

Omwille van de grote operationele impact van de fusie, kon deze timing evenwel niet worden gehaald. In artikel 250 van het Decreet Lokaal Bestuur wordt hierover gesteld dat indien nog geen jaarrekening is vastgesteld op 30 juni van het jaar dat volgt op het boekjaar in kwestie, het OCMW de gegevens over het ontwerp van jaarrekening in digitale vorm bezorgt aan de Vlaamse Regering, wat voor OCMW Waarschoot in die zin werd aangeleverd op 28 juni 2019.

Voorts bepaalt artikel 368 van het Decreet Lokaal Bestuur dat in afwijking van artikel 260, tweede lid, de beleidsevaluatie in die jaarrekeningen van de samengevoegde OCMW's over het boekjaar dat voorafgaat aan dat van de samenvoegingsdatum facultatief is. Bijgevolg voorziet de jaarrekening 2018 niet in een beleidsevaluatie wat zich concreet vertaalt in het ontbreken van de doelstellingenrealisatie onder de rubriek beleidsnota.

De jaarrekening werd 14 dagen voor de gemeenteraadszitting via het notuleringsprogramma ter beschikking gesteld van de raadsleden.

Financiële impact

De jaarrekening 2018 voor OCMW Waarschoot sluit per 31 december 2018 af met :

- Een resultaat op kasbasis van 937.668,60 euro
- Een autofinancieringsmarge van -31.829,43 euro

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1

De OCMW-raad stelt de jaarrekening 2018 voor OCMW Waarschoot vast zoals terug te vinden in bijlage en als dusdanig deel uitmakend van dit besluit.

Bekendmaking

Publicatie op de gemeentelijke website. Deze publicatie wordt gemeld aan de toezichthoudende overheid en digitaal gerapporteerd aan de Vlaamse Regering.

4. Jaarrekening 2018 OCMW Zomergem: goedkeuring vaststelling

Bevoegd lid

Kim Martens, schepen

Regelgeving

Het Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikelen 78, 4°, 250, 260 en 262 en inzonderheid artikel 381 en artikel 368 dat stelt dat in afwijking van artikel 260, tweede lid, de beleidsevaluatie in die jaarrekeningen van de samengevoegde gemeenten over het boekjaar dat voorafgaat aan dat van de samenvoegingsdatum facultatief is.

Besluit van de Vlaamse Regering van 25 juni 2010 betreffende de beleids- en beheercyclus van de gemeenten, de provincies en de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, en latere wijzigingen

Ministerieel besluit van 1 oktober 2010 tot vaststelling van de modellen en de nadere voorschriften van de beleidsrapporten en de toelichting ervan, en van de rekeningstelsels van de gemeenten, de provincies en de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, en latere wijzigingen

Besluit OCMW-raad van 20 december 2017 houdende goedkeuring meerjarenplan 2014 - 2020 – aanpassing 4 (om boekhoudtechnische redenen hervastgesteld op 20 februari 2018)

Besluit OCMW-raad van 20 december 2017 houdende goedkeuring budget 2018 (om boekhoudtechnische redenen hervastgesteld op 20 februari 2018)

Besluit OCMW-raad van 13 november 2018 houdende goedkeuring budget 2018 – wijziging 1

Feiten en motivering

Overeenkomstig artikel 260, derde lid, van het Decreet Lokaal Bestuur bestaat de jaarrekening uit een beleidsevaluatie, een financiële nota en een toelichting en wordt deze vastgesteld voor 30 juni van het boekjaar dat volgt op het boekjaar waarop de rekening betrekking heeft.

Omwille van de grote operationele impact van de fusie, kon deze timing evenwel niet worden gehaald. In artikel 250 van het Decreet Lokaal Bestuur wordt hierover gesteld dat indien nog geen jaarrekening is vastgesteld op 30 juni van het jaar dat volgt op het boekjaar in kwestie, het OCMW de gegevens over het ontwerp van jaarrekening in digitale vorm bezorgt aan de Vlaamse Regering, wat voor OCMW Zomergem in die zin werd aangeleverd op 28 juni 2019.

Voorts bepaalt artikel 368 van het Decreet Lokaal Bestuur dat in afwijking van artikel 260, tweede lid, de beleidsevaluatie in die jaarrekeningen van de samengevoegde OCMW's over het boekjaar dat voorafgaat aan dat van de samenvoegingsdatum facultatief is. Bijgevolg voorziet de jaarrekening 2018 niet in een beleidsevaluatie wat zich concreet vertaalt in het ontbreken van de doelstellingenrealisatie onder de rubriek beleidsnota.

De jaarrekening werd 14 dagen voor de gemeenteraadszitting via het notuleringsprogramma ter beschikking gesteld van de raadsleden.

Financiële impact

De jaarrekening 2018 voor OCMW Zomergem sluit per 31 december 2018 af met :

- Een resultaat op kasbasis van 387.837,26 euro
- Een autofinancieringsmarge van -40.215,07 euro

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1

De OCMW-raad stelt de jaarrekening 2018 voor OCMW Zomergem vast zoals terug te vinden in bijlage en als dusdanig deel uitmakend van dit besluit.

Bekendmaking

Publicatie op de gemeentelijke website. Deze publicatie wordt gemeld aan de toezichthoudende overheid en digitaal gerapporteerd aan de Vlaamse Regering.

5. Welzijnsband Meetjesland - jaarrekening 2018: kennisname

Bevoegd lid

Hilde de Graeve, schepen sociale zaken

Regelgeving

Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, artikel 485 dat stelt dat de bepalingen van deel 2, titel 7, inzake het bestuurlijk toezicht van toepassing zijn op de welzijnsverenigingen en artikel 490 paragraaf 2-4 dat de procedure van het toezicht beschrijft.

Besluit van de Vlaamse Regering Artikel 193, 2e lid stelt dat de jaarrekening van de OCMW-vereniging samen met een kopie van het desbetreffende besluit van de raad van beheer tegelijkertijd verzonden wordt naar de raden voor maatschappelijk welzijn en naar de toezichthoudende overheid.

Feiten en motivering

Op 30 april 2019 keurde de Algemene Vergadering van Welzijnsband Meetjesland de jaarrekening 2018 van Welzijnsband Meetjesland goed.

In het kader van het administratief toezicht ontving het OCMW van Lievegem de jaarrekening en een kopie van het bijhorende besluit van de Algemene Vergadering.

Het is de bedoeling om deze jaarrekening 2018 voor te leggen aan de OCMW-raad. De OCMW-raad kan binnen vijftig dagen na verzending zijn opmerkingen ter kennis brengen van de provinciegouverneur.

Het is uiteindelijk de gouverneur die de jaarrekening goedkeurt mits deze juist en volledig is en een waar en getrouw beeld geeft.

Besluit

Enig artikel:

De gemeenteraad neemt kennis van de jaarrekening 2018 van Welzijnsband Meetjesland.

Bekendmaking

Dit besluit wordt ter kennis gebracht van de algemeen directeur van Welzijnsband Meetjesland.

6. Pelicano vzw - samenwerkingsovereenkomst : goedkeuring

Bevoegd lid

Hilde De Grave, schepen sociale zaken

Regelgeving

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 78-6° betreffende de bevoegdheid van de OCMW-Raad, waarin is vermeld dat de beslissing m.b.t. het aangaan van samenwerkingsovereenkomsten niet delegerbaar is aan het Vast Bureau

Feiten en motivering

OCMW Lievegem wil in de komende legislatuur het ontmoetingscentrum Kerkelare uitbreiden met 2 antennes (Zomergem en Waarschoot).

Op de site van het Vredegerecht te Zomergem willen we o.a. een ontmoetingscentrum creëren voor (jonge) gezinnen en een babybazaar/sociale kruidenier oprichten (baby- en kinderkledij, luiers, kinderspullen, droge voeding...).

Om de kostprijs hiervoor (gedeeltelijk) te bekostigen, willen we een dossier indienen bij Pelicano vzw.

Dit is een stichting van openbaar nut die subsidiair tegemoet komt aan specifieke financiële noden in hoofde van Belgische kansarme kinderen en jongeren. <https://www.pelicano.be/nl/home/>

Pelicano vzw gaat elke dag de strijd aan tegen kinderarmoede in ons land. Hun visie en missie is dat elk kind recht heeft op dezelfde kansen: voldoende voedsel, gezonde leefomstandigheden, degelijk onderwijs en een zinvolle vrijetijdsbesteding. Om die kansen op een duurzame manier waar te maken, zamelen zij fondsen in via activiteiten, sponsoring en schenkingen.

OCMW Lievegem kan als zorgpartner een dossier indienen om financiële steun te krijgen voor kansarme kinderen en jongeren. Pelicano vzw steunt individuele kinderen bij het betalen van vb. schoolfacturen tot nieuwe kledij.

Bij het indienen van het dossier dient rekening gehouden te worden met volgende criteria:

- Het kind of de jongere getuigt van een algemene sociale achterstand in vergelijking met andere kinderen die er les volgen of er verblijven
- Deze achterstand is niet tijdelijk maar aanhoudend en hypothekeert op overtuigende wijze de toekomst van de betrokkenen
- De sociale achterstand is deels te verhelpen door een financiële tegemoetkoming
- Er zijn geen andere relevante financiële middelen ter beschikking, van aard om de aanhoudende sociale achterstand te verhelpen

Het bedrag, aan geldelijke middelen dienen aangewend te worden volgens volgende criteria:

- De gelden zullen uitsluitend en rechtstreeks het kind/de jongere tegemoet komen en tot voordeel strekken, met aansluiting van zijn onmiddellijke of ruime omgeving
- De gelden zullen worden besteed in volgorde van de volgende prioriteiten: aan medische of lichamelijke noden, aan educatieve noden, aan sociale noden
- De gelden zullen rechtstreeks door Pelicano vzw betaald worden aan de zorgverstrekker, zonder tussenkomst van het kind/jongere of derden.

Naast de individuele (financiële) ondersteuning, steunen ze eveneens projecten.

Vandaar dat wij een dossier wensen in te dienen met de vraag onze opstart van de welzijnssite te Zomergem te willen ondersteunen.

Om zo een dossier te kunnen indienen, moet OCMW Lievegem een samenwerkingsovereenkomst afsluiten.

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Enig artikel

De OCMW-raad keurt de samenwerkingsovereenkomst tussen OCMW Lievegem en Pelicano vzw goed en beslist hiermee tevens dat OCMW Lievegem een dossier mag indienen tot het verkrijgen van subsidie voor de opstart van een Welzijnssite ten behoeve van kansarme kinderen en jongeren.

Bijlagen die integraal deel uitmaken van het besluit

Samenwerkingsovereenkomst tussen OCMW Lievegem en Pelicano vzw
STICHTING VAN OPENBAAR NUT

Onder de Hoge Bescherming van Hare Koninklijke Hoogheid Prinses Astrid

Erevoorzitter : Em. prof.dr. Marc Baron Bossuyt, Voorzitter van het Grondwettelijk Hof

Maatschappelijke Zetel
Congresstraat, 35 - 1000 Brussel

SAMENWERKINGSOVEREENKOMST

Tussen :

1. Stichting Pelicano, stichting van openbaar nut, met maatschappelijke zetel te Congreslaan, 35 – 1000 Brussel, ondernemingsnummer 0819.409.280

Vertegenwoordigd door : Dhr. Christiaan HOORNE,
Algemeen directeur

Verder genoemd : “PELICANO”
Partij enerzijds.

En :

2., maatschappelijke zetel te
..... ondernemingsnummer

Vertegenwoordigd door :

.....
.....

Verder genoemd “”
Partij anderzijds.

Werd uiteengezet :

Partijen verwijzen uitdrukkelijk naar de oprichtingsakte, de visie en de missie van PELICANO als stichting van openbaar nut, en meer bepaald naar haar wil om subsidiair tegemoet te komen aan specifieke financiële noden in hoofde van Belgische kansarme kinderen en jongeren.

Partij anderzijds wordt binnen de schoot van haar interne activiteiten geconfronteerd met Belgische kansarme kinderen en jongeren.

Het ontbeert een aantal van deze Belgische kinderen en jongeren aan financiële middelen en Partij anderzijds beschikt niet over budgetten om hieraan tegemoet te komen.

Aldus wordt overeengekomen :

1. Partij anderzijds bezorgt partij enerzijds aanvraagdossiers in verband met Belgische kinderen en jongeren die in haar instelling les volgen, hetzij er verblijven, waarvan aan de hand van de onder punt 2 bepaalde criteria is gebleken dat zij door financiële tekorten in hoofde van het gezin of de vervangende voogd, pleegouder of instelling die de hoofd- en/of eindverantwoordelijkheid over het kind of de jongere draagt, een ernstig zorgwekkende sociale achterstand kennen in vergelijking met kinderen die geen dergelijke financiële nood kennen.
2. Partij anderzijds zal bij het aanreiken van de onder punt 1. bedoelde dossiers rekening houden met hierna volgende criteria :

-het kind of de jongere getuigt van een algemene sociale achterstand in vergelijking met andere kinderen die er les volgen of er verblijven.
-deze achterstand is niet tijdelijk maar aanhoudend en hypothekeert op overtuigende wijze de toekomst van de betrokkene.
-de sociale achterstand is deels te verhelpen door een financiële tegemoetkoming.
-er zijn geen andere relevante financiële middelen ter beschikking, van aard om de aanhoudende sociale achterstand te verhelpen.

3. Partij anderzijds waakt erover dat haar beroepsgeheim, noch de wetgeving op de privacy noch de Europese regelgeving (GDPR), wordt geschonden naar aanleiding van het aanmaken en indienen van aanvraagdossiers en de daarop volgende bespreking met partij enerzijds. Partijen verklaren uitdrukkelijk zich te onderwerpen aan alle relevante wetgeving terzake.

4. Partij enerzijds stelt een bedrag aan geldelijke middelen ter beschikking van partij anderzijds welke deze laatste aanwendt tot leniging van specifieke financiële noden in hoofde van de in haar onder punt 1 vermelde lijst weerhouden kinderen / jongeren.

5. Deze onder punt 4 vermelde gelden zullen door partij anderzijds worden aangewend met in acht name van volgende criteria:
-de gelden zullen uitsluitend en rechtstreeks het kind/de jongere tegemoet komen en tot voordeel strekken, met uitsluiting van zijn onmiddellijke of ruime omgeving of partij anderzijds zelve.
-de gelden zullen worden besteed in volgorde van de volgende prioriteiten: aan medische of lichamelijke noden, aan educatieve noden, aan sociale noden.
-de gelden zullen rechtstreeks door partij anderzijds worden betaald aan de dienstverlener, zonder tussenkomst van het kind/de jongere of derden.

6. Partij anderzijds waakt over de kwaliteit van de met de door partij anderzijds ter beschikking gestelde gelden betaalde zorgverlening, na besteding van deze gelden ten voordele van het betrokken kind / de dito jongere.

7. Partij anderzijds zal op regelmatige tijdstippen inzage en verantwoording bieden aan partij enerzijds en zij zal uiterlijk binnen de maand volgend op verzoek van partij enerzijds daartoe op gedetailleerde wijze mededeling doen van de wijze van aanwending van de door laatstgenoemde ter beschikking gestelde gelden.

8. Het engagement van partij enerzijds schept geen rechten noch aanspraken van welke aard ook in hoofde van partij anderzijds, de weerhouden kinderen of jongeren en hun wettelijke verantwoordelijken of aansprakelijke personen. De tegemoetkomingen van partij enerzijds blijven volstrekt vrijblijvend en zonder verplichting, alhoewel een continuïteit in de tegemoetkomingen wordt nagestreefd.

9. Partij anderzijds zal partij enerzijds tijdig berichten wanneer een kind of jongere die geniet van de tegemoetkoming van partij enerzijds, haar instelling verlaat, derwijze dat zij geen mogelijkheid meer heeft de algemeen sociale ontwikkeling van het betrokken kind/de jongere te volgen. Partij anderzijds zal partij enerzijds daardoor in de mogelijkheid stellen haar financiële tegemoetkoming verder te zetten via tussenkomst van andere instellingen of personen.

10. Partijen verklaren over en weder dat zij alles in het werk stellen om hun samenwerking te stoelen op openheid, vertrouwen en gericht sociaal engagement. Partijen zullen elkaar op de hoogte houden van hun respectievelijke activiteiten en van alle elementen die van aard zijn een weerslag te hebben op de goede uitvoering van onderhavige overeenkomst. Zij zullen bij de uitvoering van deze overeenkomst oog hebben voor elkaars missie en visie.

11. Partijen duiden beiden hun bemiddelaars/vertegenwoordigers aan die gelast zijn met de opvolging van en controle over de uitvoering van onderhavige overeenkomst, die door mede deze

overeenkomst te ondertekenen, aanvaarden :

Bekendmaking

Dit besluit wordt ter kennis gebracht van vzw Pelicano, team welzijn en team financiën.

7. Dienstenchequeonderneming Lievegem - reglement : goedkeuring

Bevoegd lid

Hilde De Graeve, schepen sociale zaken

Regelgeving

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 78-3° betreffende de bevoegdheid van de OCMW-Raad bij de vaststelling van reglementen

Besluit van de OCMW-raad van Zomergem van 19 februari 2013 betreffende de omkaderingsvergoeding voor de dienstenchequeonderneming

Reglement Dienstenchequeonderneming Lovendegem, goedgekeurd in de OCMW-raad van 23 maart 2015

Besluiten van de OCMW-raad van Waarschoot van 21 maart 2016 tot goedkeuring van het gebruikersprotocol voor elektronische dienstencheques en voor papieren dienstencheques.

Feiten en motivering

De OCMW's van Lovendegem, Waarschoot en Zomergem hadden alle drie een dienstenchequeonderneming (DCO) met een eigen reglement (enkel Lovendegem heeft een uitgeschreven reglement) en vergoeding.

Omdat 1 OCMW slechts 1 DCO kan hebben, werd eind 2018 een nieuwe erkenning aangevraagd en hadden we vanaf 1 januari 2019 slechts één DCO, nl. DCO Lievegem.

In de praktijk werken de DCO's nog elk volgens hun eigen reglement / gebruiken en poetsen de poetsvrouwen nog elk op het grondgebied van de deelgemeente.

OCMW Lovendegem keurde in de OCMW-raad van 23 maart 2015 een reglement voor de dienstencheque-onderneming van Lovendegem goed. Dit reglement moet worden opgeheven.

De klanten van de voormalige DCO van OCMW Zomergem betalen, conform het reglement van Zomergem, naast hun dienstencheque van 9 euro nog steeds één euro per uur extra als omkaderingsvergoeding. De klanten van Lovendegem en Waarschoot betalen dit niet. Een gelijkschakeling op korte termijn en uiterlijk tegen 1 januari 2020 is noodzakelijk.

Op heden worden naast de doelgroepklanten (ouderen en mensen met ziekte of beperking) ook nog comfortklanten (de actieve bevolking, vaak tweeverdieners) van poetshulp voorzien. In Lovendegem heeft men nog 12 % comfortklanten, in Waarschoot 33 % en in Zomergem 27 %.

Voor gans Lievegem gaat dit over 20 % doelgroepklanten.

Aangezien de kost van de dienstenchequeonderneming op relatief korte tijd meer zal kosten dan deze via subsidies opbrengt en er ook een aanbod is op de privémarkt, is het aangewezen om ons met de DCO in de toekomst te focussen op doelgroepklanten.

Daarnaast is er ook nog een verschil in het aantal uren hulp dat een klant kan aanvragen. In Waarschoot en Zomergem werd geen beperking opgelegd. In Lovendegem is er een beperking van maximaal 4 uur hulp per week. Om zoveel mogelijk klanten te kunnen bedienen, is het noodzakelijk om voor gans Lievegem het aantal uren per klant te beperken tot max. 4u per week. Bovendien zijn het vooral comfortklanten die meer uren hulp per week hebben aangevraagd. Met het verminderen van het maximaal aantal uren treffen we dus geen doelgroepklanten.

Door de snelle natuurlijke afvloeiing van poetsvrouwen in voornamelijk Lovendegem (op 1 jaar zijn er 5 poetsvrouwen gestopt) zal het noodzakelijk zijn dat poetsvrouwen die oorspronkelijk zijn aangesteld in één van de deelgemeenten nu ook gaan poetsen in gans Lievegem.

Naast enkele wijzigingen is het ook noodzakelijk om in het reglement duidelijk de taakhoud van de DCO te omschrijven en de rechten en plichten op te nemen voor klanten en de poetvrouw /

poetsman. Op die manier hebben we een goed document waarop zowel de klant als de dienst kan terugvallen bij mogelijke problemen of klachten.

Om de comfortklanten de tijd te geven op zoek te gaan naar een andere DCO, is het aangewezen hen 3 maand vooraf een opzegbrief te versturen.

Indien gewenst kunnen onze maatschappelijk werkers de klanten bijstaan bij het zoeken naar een gepaste oplossing.

Financiële impact

De kredieten voor de opbrengsten uit prestaties zijn voorzien onder budgetcode: 2019/GBB-FIN/0948-00/7020000/OCMW/VB/IP-GEEN

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1

De OCMW-raad keurt het reglement voor DCO Lievegem goed met ingangsdatum van 1 januari 2020.

Artikel 2

De klanten die niet tot de doelgroep behoren krijgen uiterlijk 30 september 2019 een opzegbrief en worden verzocht uit te kijken naar een ander dienstenchequeonderneming.

Artikel 3

Het besluit van OCMW Zomergem van 19 februari 2013 betreffende de omkaderingsvergoeding voor de dienstenchequeonderneming wordt met ingang van 1 januari 2020 opgeheven.

Artikel 4

Het reglement Dienstenchequeonderneming Lovendegem, goedgekeurd in de OCMW-raad van 23 maart 2015 wordt met ingang van 1 januari 2020 opgeheven.

Artikel 5

De besluiten van OCMW Waarschoot van 21 maart 2013 tot goedkeuring van het gebruikersprotocol voor elektronische en papieren dienstencheques worden met ingang van 1 januari 2020 opgeheven.

Bijlagen die integraal deel uitmaken van het besluit

REGLEMENT DIENSTENCHEQUEONDERNEMING (DCO) LIEVEGEM

1. Doel van DCO LIEVEGEM

Het doel van de DCO is de kwaliteit van de leefomgeving van de inwoners van Lievegem te verbeteren door bijstand te verlenen onder de vorm van het schoonmaken van de woning. Dit voor mensen die om uiteenlopende redenen (leeftijd, ziekte, beperking,...) zelf niet kunnen instaan voor het onderhoud van hun woning.

2. Doelgroep

- inwoners van de gemeente Lievegem
- bijzondere aandacht en voorrang voor ouderen en personen met een beperking of ziekte.

3. Taken van de DCO

Algemeen:

De poetsvrouw of de poetsman staat in voor het gewone onderhoud van de bewoonde delen van de woning en occasionele strijk.

Ander huishoudelijk werk zoals boodschappen of "de grote kuis", behoren niet tot het takenpakket van de poetshulp.

Een afwijking hiervan kan gemaakt worden mits goedkeuring van de verantwoordelijke van de poetsdienst.

Indien blijkt dat de DCO niet kan ingaan op de vraag van de klant, wordt deze doorverwezen naar andere thuiszorgdiensten of een klusjesdienst.

Taken die tot het gewone onderhoud van de woning behoren :

- stof afnemen
- stofzuigen

- vloer dweilen, schuren
- schoonmaken van vensters en ramen
- onderhoud sanitair in de woning (toilet, bad, douche, tegels afwassen)
- deuren en kasten afwassen
- andere taken in het onderhoud van de woning moeten telkens uitdrukkelijk aangevraagd worden bij de verantwoordelijke van de poetsdienst

Taken die niet toegelaten zijn:

- alle taken die gevaarlijk en ongezond zijn zoals allerlei werken op een hoogte groter dan 2,50 meter (b.v. reinigen van plafonds) of poetswerk met gevaarlijke, giftige of irriterende producten
- buitenpoetswerk bij regen, sneeuw en koude weersomstandigheden of bij te hoge temperaturen
- onderhoud van de auto
- onderhoud van de huisdieren, hun hok, uitwerpselen
- tuinonderhoud
- administratieve taken (post ophalen en sorteren, betalingen uitvoeren)
- ziekenzorg en kinderopvang
- stallingen en tuinhuisjes los van de woning schoonmaken
- herstelwerken uitvoeren (vb. dakgoten reinigen, lampen vervangen? ...)
- schoonmaken van professionele ruimtes zoals winkelruimte en bedrijfslokalen
- zones van gemengd gebruik poetsen (b.v. gemene delen van appartementsgebouwen)
- boodschappen doen
- reinigen van plafonds
- ...

4. Frequentie van de poetsdienst

Poetshulp kan wekelijks of veertiendaags aangevraagd worden met een maximum van 4 uur per week.

Bij ziekte of verlof van de poetsvrouw / poetsman kan vervanging worden aangevraagd. Er is echter geen garantie dat er hulp kan geboden worden.

5. Aanvraagprocedure

- De poetshulp wordt persoonlijk (tijdens de openingsuren van Team Welzijn), telefonisch (tel. 09/396.23.00), schriftelijk (Kasteeldreef 72, 9920 Lievegem) of per e-mail (welzijn@lievegem.be) aangevraagd bij Team Welzijn van OCMW Lievegem.
- De maatschappelijk werker van de DCO zal tijdens het huisbezoek dat hierop volgt een aanvraagformulier invullen met de nodige contactgegevens en reden van de aanvraag.
- De maatschappelijk werker controleert of de aanvrager aan de hierboven vermelde criteria voldoet.
- De aanvrager ondertekent het aanvraagformulier en tekent voor kennisname van het reglement van de poetsdienst.
- Indien de aanvrager tot de doelgroep van het reglement behoort, zal de aanvraag door de maatschappelijk werker worden behandeld. Aanvragen die afwijken van het reglement zullen altijd voorgelegd worden aan het Bijzonder Comité voor de Sociale dienst.
- Indien de aanvrager niet onmiddellijk poetshulp kan ontvangen, wordt hij op een wachtlijst geplaatst, chronologisch volgens datum van aanvraag met vermelding van de redenen van de aanvraag (leeftijd, ziekte, ...).
- Dringende aanvragen (vb. hoge leeftijd, hoge zorgnood, mensen met een beperking...) krijgen voorrang. Indien de zorgnood tijdelijk is (bv. herstel na ziekenhuisopname) kan de poetshulp beperkt worden in tijd.
- De inschrijving bij Sodexo wordt samen met de aanvrager in orde gebracht. Het OCMW brengt de registratie online in orde.

6. Kostprijs

De poetshulp wordt betaald via dienstencheques. Per gepresteerd uur wordt er één dienstencheque aangerekend. De dienstencheque kost 9 euro en is 8 maanden geldig. Er is een

fiscaal voordeel waardoor de nettoprijs 6,30 euro bedraagt .

Bestellen van de cheques

Het OCMW geeft de voorkeur aan het gebruik van elektronische dienstencheques. Dit is veiliger, eenvoudiger en sneller.

Bij nieuwe klanten wordt dit verplicht.

Bestaande klanten worden ook aangemoedigd om over te schakelen naar elektronische dienstencheques.

Indien de gebruiker ondersteuning wenst bij het beheer van zijn elektronisch dossier, kan dit via een eenvoudig verzoek en de ondertekening van een volmacht waarbij het beheer wordt overgedragen aan het OCMW. In dit geval gebeurt de opvolging en validering van de geleverde prestaties door de maatschappelijk werker.

De klant staat zelf in voor de bestelling en betaling van de dienstencheques.

Indien de klant het nalaat om tijdig dienstencheques te bestellen kan na verwittiging per brief de hulp worden stopgezet.

7. Gebruik van gereedschappen en producten

De klant moet aan de poetsvrouw of poetsman de nodige materialen (borstel, dweil, trekker, emmer, zeemlap, stofvod, stofzuiger, veilige trapladder, ...) en producten (zeep, detergent,..) ter beschikking stellen voor het onderhoud van de woning.

Het materiaal moet in goede staat en ergonomisch verantwoord zijn en de producten moeten in de originele verpakking zitten voorzien van een leesbare gebruiksaanwijzing. Dit is belangrijk voor de veiligheid van het poetspersoneel.

8. Verplichtingen van de klant

- De klant mag enkel door de dienst goedgekeurde taken laten uitvoeren.
- Indien de klant wegens onvoorziene omstandigheden de poetsdienst niet kan laten doorgaan op het afgesproken tijdstip, moet hij/zij hiervan de verantwoordelijke (minstens 3 werkdagen vooraf) verwittigen. Zo kan tijdig voor een vervangpost gezorgd worden voor de poetshulp. Bij niet tijdig verwittigen worden er steeds 2 dienstencheques aangerekend.
- De klant garandeert t.a.v. de poetsvrouw / poetsman geen onderscheid te maken op grond van geslacht, etnische afkomst, beperking, seksuele geaardheid, filosofische of godsdienstige overtuiging en leeftijd.
- Indien de klant problemen ervaart met de DCO of met de poetsvrouw /poetsman, moet hij/zij de verantwoordelijke van de DCO contacteren.
- Gezien elke werknemer recht heeft op een rookvrije werkomgeving wordt aan de klanten gevraagd om niet te roken in de onmiddellijke nabijheid van de poetsvrouw / poetsman.
- De klant moet zorgen voor een veilige werkomgeving. Ingeval van onveilige situatie (vb. loszittend stopcontact – gevaar voor elektrocutie) wordt de klant verzocht dit op te lossen. Zo niet, kan de hulp worden stopgezet.
- Het is niet toegelaten de poetsvrouw / poetsman vroeger te laten vertrekken, ook al is het gewone werk klaar.
- De klant mag de poetsvrouw / poetsman niet vragen om overuren te presteren en er mag geen werk worden meegegeven (bv. was en strijk).

9. Verplichtingen van de poetsvrouw of poetsman en de DCO

- De poetsvrouw / poetsman is aangeworven door het OCMW en werkt onder verantwoordelijkheid van het OCMW. Hij moet de hem opgedragen taken correct uitvoeren.
- De poetsvrouw / poetsman benadert de cliënt als een unieke persoon, met eerbied voor zijn/haar vrijheid, overtuiging, levensstijl, levensgeschiedenis en persoonlijke keuzes, rekening houdend met zijn/haar omgeving en sociaal netwerk.
- De poetsvrouw / poetsman is discreet in haar / zijn houding en is gebonden aan het beroepsgeheim. Dit beroepsgeheim kan gedeeld worden met de verantwoordelijke en met collega's in werkbesprekingen, doch nooit met buitenstaanders zoals familie, vrienden of andere geholpen personen.
- De poetsvrouw / poetsman heeft een professionele relatie met de hulpvrager en bewaart in

haar / zijn relatie en omgang met de klant de nodige afstand. Zij / hij schermt zoveel mogelijk haar / zijn privéleven af voor de hulpvrager.

- Het is niet toegelaten aan de poetsvrouw / poetsman om te roken in de woning van de klant
- Als de poetsvrouw / poetsman problemen ervaart op het werk, zowel met de uit te voeren opdracht als met de klant, heeft hij een meldingsplicht ten aanzien van de dienst.
- De poetsvrouw / poetsman mag geen geschenken of geld ontvangen. Een kleine attentie kan maar moet door de poetsvrouw / poetsman steeds gemeld worden aan de verantwoordelijke. Er mag ook niets uitgeleend of geleend worden.
- De poetsvrouw / poetsman heeft een knipperlichtfunctie ten aanzien van de gebruiker en de sociale dienst van het OCMW.
- De verantwoordelijke van de DCO verwittigt de klanten als de poetshulp niet kan doorgaan of als die doorgaat op een andere dag (telefonisch, per e-mail of per brief). Bij ziekte op de eerste dag van de ziekteperiode verwittigt de poetsvrouw / poetsman zelf haar klant.

10. Aansprakelijkheid

Arbeidsongevallen : De poetsvrouw / poetsman is verzekerd voor ongevallen die zich voordoen op de weg van en naar het werk en voor ongevallen die zich voordoen tijdens de beroepsactiviteit. Burgerlijke aansprakelijkheid: De dienst is ook verzekerd voor burgerlijke aansprakelijkheid wanneer de poetshulp tijdens het uitoefenen van de taken iets beschadigt. De klant moet dan onmiddellijk de dienst verwittigen. De beschadigde goederen moeten in voorkomend geval bewaard worden tot de afhandeling van het schadedossier. De beoordeling en vergoeding gebeurt door de verzekeringsmaatschappij. Bovendien houdt zij rekening met slijtagekosten.

Het OCMW zorgt ervoor dat de poetsvrouw / poetsman verzekerd is voor lichamelijke letsels die haar of hem overkomen op het werk. Het gebruik van de wagen tijdens de werkuren is niet toegelaten gezien de verzekering dit niet dekt.

Bekendmaking

Dit besluit wordt ter kennis gebracht van team welzijn, team financiën team onthaal. Het reglement wordt gepubliceerd op de gemeentelijke website. Wordt via digitaal loket aan ABB bezorgd.

8. Toewijsreglement voor seniorenwoningen: goedkeuring

Bevoegd lid

Hilde De Graeve, schepen sociale zaken

Regelgeving

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 78-3° betreffende de bevoegdheid van de OCMW-Raad bij de vaststelling van reglementen

Besluit van de gemeenteraad van Lovendegem van 27.04.2006 betreffende de overdracht van het beheer van het woningcomplex met dienstverlening Kerkelare en van de gemeentelijke sociale woningen aan het OCMW

Besluit van de OCMW-raad van Lovendegem van 24.04.2006 houdende overname van het beheer van het woningcomplex met dienstverlening Kerkelare en van de gemeentelijke sociale woningen

Besluit van de OCMW-raad van Lovendegem van 26.01.2009 en de gemeenteraad van Lovendegem van 26.02.2009 houdende de goedkeuring van de overeenkomst tussen de gemeente en het OCMW voor de overdracht van het beheer van de gemeentelijke woningen naar het OCMW

Besluit van de OCMW-raad van Lovendegem van 23.03.2015 en van 21.12.2015 tot goedkeuring en aanpassing van toewijsreglement voor ouderenwoningen in eigendom of beheer van OCMW Lovendegem

Feiten en motivering

OCMW Lovendegem heeft 36 seniorenwoningen in eigendom en beheer (waarvan de gemeente eigenaar is).

Via een beheersovereenkomst tussen OCMW en Gemeente Lovendegem werd het beheer van de seniorenwoningen en sociale woningen in eigendom van de gemeente overgedragen naar het OCMW.

Het OCMW heeft in 2015 een toewijsreglement opgemaakt dat na een jaar werd geëvalueerd en herzien. De laatste versie van het toewijsreglement dateert van 21 december 2015.

Het toewijsreglement houdt rekening met volgende criteria :

- inkomen en eigendom
- woonnood
- leeftijd
- fysiek en psychisch welbevinden
- comfort van de woning
- mutatie van OCMW-huurders
- lokale binding
- anciënniteit op de wachtlijst

Al deze categorieën worden gescoord en de woning wordt toegewezen aan de kandidaat-huurder met de hoogste score.

Om de woningen ook open te stellen voor alle inwoners van Lievegem is het belangrijk dat het reglement wordt hernomen in Lievegem.

Financiële impact

De kredieten voor de kosten en opbrengsten zijn voorzien onder volgende jaarbudgetrekeningen: 2019/GBB-WELZIJN/0950-00/6139999/OCMW/VB/IP-GEEN en 2019/GBB-WELZIJN/0950-00/7050002/OCMW/VB/IP-GEEN en 2019/GBB-WELZYN/0950-00/7050002/GEMEENTE/CBS/IP-GEEN

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1

De OCMW-raad keurt het toewijsreglement voor seniorenwoningen in Lievegem goed met ingangsdatum van 12 september 2019.

Artikel 2

De besluiten van 23 maart 2019 tot goedkeuring en het besluit van 21 december 2015 tot aanpassing van het toewijsreglement voor ouderenwoningen van OCMW Lovendegem worden opgeheven.

Bijlagen die integraal deel uitmaken van het besluit

TOEWIJSREGLEMENT SENIORENWONINGEN VAN GEMEENTE EN OCMW LIEVEGEM

1. Inschrijvingsvoorwaarden

Personen die een seniorenwoning van het OCMW/gemeente Lievegem wensen te huren kunnen zich via de sociale dienst inschrijven op het wachtregister als ze aan volgende voorwaarden voldoen:

- Inkomen: netto-belastbaar inkomen van drie jaar voor de inschrijving mag niet hoger zijn dan een bepaald bedrag en dit bedrag varieert naargelang de gezinstoestand. Voor aanvragen in 2019 mag het netto-belastbaar inkomen van 2016 niet hoger zijn dan:
 - A. 24.852 euro voor een alleenstaande zonder persoon ten laste
 - B. 26.934 euro voor een alleenstaande met een handicap (invaliditeit +66%)
 - C. 37.276 euro voor anderen dan in A en B, verhoogd met 2.084 euro per persoon ten laste.

Hierop zijn een aantal uitzonderingen: voor personen in collectieve schuldbemiddeling of budgetbeheer en –begeleiding wordt gekeken naar het actueel besteedbaar inkomen³. Als men geen inkomen had tijdens het referentiejaar, wordt het eerstvolgende jaar genomen dat men wel een inkomen had. Als het inkomen van het referentiejaar de inkomensgrens overschrijdt, maar in

het jaar van de aanvraag daaronder is gedaald, kan de persoon worden ingeschreven. Personen waarvan de scheiding is ingeleid of die de wettelijke samenwoning gaan beëindigen, worden bij inschrijving beschouwd als alleenstaanden.

- De kandidaat-huurder moet de leeftijd hebben van 65 jaar. In geval van huwelijk of samenwonen, moet minstens 1 van de 2 partners de leeftijd van 65 jaar hebben bereikt.
- De kandidaat- huurder moet op het ogenblik van de inschrijving minimum 3 jaar ingeschreven zijn in het bevolkings- of vreemdelingenregister van de gemeente Lievegem en er effectief verblijven of niet langer dan 3 jaar uitgeschreven zijn als hij er minimum 10 jaar gewoond heeft.
- De kandidaat- huurder mag een onroerend goed bezitten (volle eigendom of vruchtgebruik) dat hij zelf bewoont op voorwaarde dat het gaat om een niet-aangepaste woning. De kandidaat-huurder engageert zich om binnen 1 jaar na de toewijzing de woning te verkopen.
- De kandidaat-huurder moet zelfstandig kunnen wonen

2. Toewijzingsprocedure

Bij het vrijkomen van een woning, wordt nagegaan of de kandidaten die in aanmerking komen nog aan de voorwaarden voldoen. Er vindt ook een toets plaats op de rationele bezetting (woninggrootte).

Daarna worden de overblijvende kandidaten in een volgorde geplaatst. Er wordt gewerkt met een rangorde op basis van maatschappelijke kwetsbaarheid en dit wordt gewogen door middel van een puntensysteem. Wanneer bij een toewijzing verschillende kandidaten op basis van het puntensysteem eenzelfde score behalen, wordt de woning toegewezen op basis van de inschrijvingsdatum.

Het puntensysteem onderscheidt een aantal categorieën waarvoor de kandidaat op elke categorie een aantal punten kan scoren. De kandidaat-huurder die het hoogste puntentotaal realiseert, komt eerst aan de beurt.

De categorieën zijn de volgende:

2.1. Het werkelijk inkomen (max 20 punten) :

Het werkelijk inkomen (= alle inkomsten die de kandidaat-huurder en zijn gezinsleden ontvangt) van alle personen die in de woning zullen trekken, wordt in aanmerking genomen.

Vertrekbasis is hier het leefloon. Voor alleenstaanden of gezinnen met een inkomen gelijk aan het leefloon worden 20 punten toegekend. Het aantal punten daalt volgens volgend schema.

A.1. Inkomen alleenstaanden	punten
1° tot leefloon & gelijkgestelde bedragen	20
2° tot leefloon + 5 %	17
3° tot leefloon + 15 %	14
4° tot leefloon + 35 %	11
5° tot leefloon + 60 %	8
6° > leefloon + 60 % < leefloon X 2	5
7° > leefloon X 2	0
A.2. Inkomen gezin	punten
1° tot leefloon & gelijkgestelde bedragen	20
2° tot leefloon + 10 %	17
3° tot leefloon + 20 %	14
4° tot leefloon + 40 %	11
5° tot leefloon + 60 %	8
6° > leefloon + 60 % < leefloon X 2	5
7° > leefloon X 2	0
A.3. Eigendom/vruchtgebruik	punten
Strafpunten	-20

Indien de eigendom werd vervreemd in een periode van minder dan 10 jaar voorafgaand aan de aanvraag dan wordt het aantal strafpunten degressief toegepast met 2 punten per verstreken jaar

Bij een gedeelde eigendom wordt het aantal strafpunten verhoudingsgewijs toegekend. (vb. ½ eigendom = -10 punten).

2.2. De woonnood (max. 20 punten) :

Er wordt een inschatting gemaakt hoe dringend de kandidaat-huurder een woning nodig heeft. Om dit te kunnen staven worden wel bewijsstukken opgevraagd (bv. opzegbrief).

Voor een van volgende situaties worden punten toegekend:

B.1. Effectieve of dreigende dakloosheid	punten
1. geen huisvesting of opvang	20
2. verblijf in instelling of opvangtehuis	17
3. verblijf in noodwoning, crisisopvang, transitwoning, hotel	17
4. verlies recht bewoning en ter voorkoming dakloosheid opvang bij vrienden of familie	17
5. opzegging huurovereenkomst door eigenaar-verhuurder met opzegtermijn van minder dan drie maanden	17
6. gerechtelijke uithuiszetting	14
7. opzegging huurovereenkomst door eigenaar-verhuurder met een resterende opzegtermijn van drie maanden of méér	14

De punten die toegekend worden in bovenstaande rubriek kunnen niet gecumuleerd worden met de punten die toegekend worden voor een onbewoonbaarverklaring of ongeschikt of niet-conform-verklaring (zie kwaliteit van de woning, 2.5. 6°).

B.2. Huidige huurprijs

	punten
1. de te betalen huurprijs is hoger dan 50 % van het werkelijk inkomen	7
2. de te betalen huurprijs is hoger dan 35 % en lager dan 50 % van het werkelijk inkomen	5

2.3. De leeftijd (max. 10 punten) :

	punten
+ 80 jaar	10
75-80 jaar	8
70-74 jaar	6
65-70 jaar	4
< 65 jaar	0

Bij een koppel wordt de oudste in leeftijd gescoord.

2.4. Fysiek en psychisch welbevinden (max. 10 punten) :

	punten
Afhankelijk van derden voor het onderhoud van de woning	0 1 2 3
Afhankelijk van derden voor het onderhoud van de tuin	0 1 2 3
Afhankelijk van derden voor de was en de strijk	0 1 2 3
Afhankelijk van derden voor boodschappen	0 1 2 3
Afhankelijk van derden voor maaltijden	0 1 2 3
Afhankelijk van derden om zich te wassen en aan te kleden	0 1 2 3
Afhankelijk van derden om zich te verplaatsen	0 1 2 3
Afhankelijk van derden voor administratie en betalingsverkeer	0 1 2 3
Incontinentie	0 1 2 3
Sociaal geïsoleerd	0 1 2 3

2.5. Comfort van de woning (max. 38 punten) :

	punten
1° slaapgelegenheid	0 1 2 3
2° badkamer	0 1 2 3
3° toilet	0 1 2 3

4° verwarming	0 1 2 3
5° leidingwater	0 1 2 3
6° kwaliteit van de woning (max. 20 punten):	

Met attest :

- Onbewoonbaarverklaring met bevel om woning te ontruimen 20
- Ongeschikt of niet-conformverklaring 15

Zonder attest : indien zonder attest kunnen volgende criteria worden gescoord :

- Vochtschade in leef- en/of slaapruimte (opstijgend vocht, schimmelvorming, ...) 0 2 4 6
 - Slechte staat van het dak 0 2 4 6
 - Ernstige tekortkomingen aan ramen en deuren (houtrot, corrosie, disfunctie) 0 2 4 6
- 7° toegankelijkheid van de woning 0 1 2 3

2.6. OCMW-huurder (max. 5 punten) :

Een OCMW-huurder die naar een andere OCMW-woning wenst te verhuizen en zich ook terug op de wachtlijst plaatst, krijgt 5 extra punten.

2.7. Lokale binding (max. 10 punten) :

	Punten
>40 jaar ingeschreven in het BR of VR van Lievegem	10
30-40 jaar ingeschreven in het BR of VR van Lievegem	9
20-30 jaar ingeschreven in het BR of VR van Lievegem	7
10-20 jaar ingeschreven in het BR of VR van Lievegem	5
5-10 jaar ingeschreven in het BR of VR van Lievegem	3
< 5 jaar ingeschreven in het BR of VR van Lievegem	1

Hier worden alle jaren geteld die de kandidaat huurder ooit ingeschreven stond in het bevolkings- of vreemdelingenregister van de gemeente Lievegem op het moment van toewijzing.

2.8. Anciënniteit op de wachtlijst (max. 10 punten) :

Om de kandidaat-huurders die al lange tijd op de wachtlijst staan wat te bevoordelen, worden hen extra punten gegeven, zijnde 1 punt per jaar, met een maximum van 10 punten.

Na het opmaken van een rangschikking met kandidaat-huurders aan de hand van bovenvermeld systeem, wordt de kandidaat met de meeste punten uitgenodigd om de woning te bekijken. Indien de kandidaat niet geïnteresseerd is, wordt de woning aangeboden aan de eerstvolgende in de rangschikking tot er een geïnteresseerde kandidaat wordt gevonden.

Nadat de kandidaat interesse heeft getoond, beslist het BCSD tot effectieve toewijzing.

Indien een kandidaat tweemaal een aangepast aanbod weigert, wordt hij geschrapt op het wachtregister.

Het BCSD kan de toewijzing gemotiveerd weigeren aan de eerst gerangschikte:

1. Hetzij uit het sociaal onderzoek een sterk vermoeden van welstand blijkt. Het is aan de kandidaat-huurder om binnen de maand het tegendeel hiervan te bewijzen.
2. Hetzij er kan aangetoond worden dat de toewijzing een ernstige bedreiging vormt voor fysische of psychische integriteit van de overige bewoners.

Indien de kandidaat een woning in eigendom/vruchtgebruik heeft bij toewijzing en deze niet verkoopt binnen het jaar na toewijzing, zal hij vanaf de maand volgend op dit jaar een huur x 1,5 betalen.

Bekendmaking

Dit besluit wordt ter kennis gebracht van team welzijn, team financiën en team onthaal.

Het reglement wordt gepubliceerd op de gemeentelijke website.

Wordt via digitaal loket aan ABB bezorgd.

9. Huishoudelijk reglement lokaal opvanginitiatief (LOI) : goedkeuring

Bevoegd lid

Hilde De Graeve, schepen sociale zaken

Regelgeving

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 78-3° betreffende de bevoegdheid van de OCMW-Raad bij de vaststelling van reglementen

Het besluit van de OCMW-raad van 28 maart 2011 tot goedkeuring van het huishoudelijk reglement voor het LOI van Lovendegem

Het besluit van de OCMW-raad van 6 mei 2002 tot goedkeuring van het huishoudelijk reglement voor het LOI van Waarschoot, laatst aangepast in het BCSD van 2 oktober 2013

Het besluit van de OCMW-raad van 15 januari 2015 tot goedkeuring van het huishoudelijk reglement voor het LOI van Zomergem

Feiten en motivering

De OCMW's van Lovendegem, Waarschoot en Zomergem hadden alle drie een lokaal opvanginitiatief (LOI) met een eigen huishoudelijk reglement.

Omdat 1 OCMW slechts 1 lokaal opvanginitiatief kan hebben, werd een nieuwe overeenkomst aangevraagd en hebben we vanaf 1 januari 2019 slechts één LOI, nl. LOI Lievegem.

OCMW Lievegem organiseert materiële hulp op 8 verschillende adressen en dit voor een totaal aantal plaatsen van 31 personen.

Tot op heden zijn er nog 3 verschillende huishoudelijke reglementen. Er is nood aan eenduidigheid en daarom werd een nieuw huishoudelijk reglement opgesteld.

Financiële impact

De kredieten voor de opvangkosten van asielzoekers in het LOI zijn voorzien in het meerjarenplan onder volgende budgetcodes :

- o leefgeld LOI: 2019/GBB-WELZYN/0903-00/6481000/OCMW/VB/IP-GEEN
- o materiële hulp LOI: 2019/GBB-WELZYN/0903-00/6481000/OCMW/VB/IP-GEEN

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1

De OCMW-raad keurt het huishoudelijk reglement lokaal opvanginitiatief (LOI) goed met ingangsdatum van 1 oktober 2019.

Artikel 2

De huishoudelijke reglementen voor de LOI's van Lovendegem, Zomergem en Waarschoot respectievelijk goedgekeurd in de OCMW-raden van 28 maart 2011, 15 januari 2015 en 6 mei 2002 (met laatste wijziging in 2 oktober 2013) worden opgeheven.

Bijlagen die integraal deel uitmaken van het besluit

HUISHOUDELIJK REGLEMENT LOKAAL OPVANGINITIATIEF (LOI)

OCMW-raad 11 september 2019

ALGEMEEN

Welkom in ons lokaal opvanginitiatief (LOI)!

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

De volgende dienstverlening is beschikbaar:

- huisvesting
- maaltijden
- toegang tot sanitaire voorzieningen, en toiletartikelen
- 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 het LOI om het verblijf zo goed mogelijk te laten verlopen voor de bewoners en de personeelsleden van het OCMW.

Deze regels betreffen het volgende:

- het respect voor de privacy
- de orde en rust in het LOI
- de veiligheid van bewoners en personeelsleden
- de hygiëne en netheid van de kamers/woning
- de regeling voor aanwezigheid en afwezigheid
- het maken van afspraken
- het systeem van waarborg
- de kamer- en / of woningcontrole
- de algemene informatieverplichting van elke bewoner ten aanzien van Fedasil

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

Indien je vragen hebt met betrekking tot dit HHR of met betrekking tot de rechten die je geniet tijdens je verblijf in het LOI, kan je steeds terecht bij een maatschappelijk werker.

Het bestuur en de personeelsleden van OCMW Lievegem 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.

Voornaam + naam

OV nr.:

Datum:

Handtekening:

1. Onze dienstverlening

1.1. Basisdienstverlening

De LOI biedt, afhankelijk van zijn organisatie, de volgende dienstverlening:

- huisvesting met toegang tot sanitaire voorzieningen
- toegang tot toiletartikelen
- de mogelijkheid om kledij te wassen
- de mogelijkheid om zelf voeding aan te schaffen

1.2. Individuele begeleiding

Alle medewerkers van OCMW Lievegem zijn onderworpen aan een deontologische code die waarden zoals het respect, de klantgerichtheid, de onpartijdigheid en de discretie onderschrijft. Tijdens je verblijf heb je een maatschappelijk werker als referentiepersoon. Deze zal je gedurende je verblijf individueel begeleiden, je informeren over je rechten en je kunnen doorverwijzen naar andere diensten indien nodig.

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

Ook andere medewerkers uit ons OCMW kunnen hieraan bijdragen. Je hebt altijd recht op inzage in jouw dossier. Indien je verhuist naar een andere opvangstructuur zal dit dossier worden overgedragen aan de nieuwe opvangstructuur.

De individuele begeleiding die je van ons kan verwachten is de volgende:

- begeleiding in de opvang: een maatschappelijk werker bespreekt en evalueert samen met jou de specifieke opvangbehoeften
- maatschappelijke begeleiding: wij bieden ondersteuning en advies over het maatschappelijk leven buiten de opvangstructuur en helpen je bijvoorbeeld bij het inschrijven van kinderen in een school.
- begeleiding in de asielpcedure: de opvangstructuur zal ervoor zorgen dat je goed geïnformeerd bent over het verloop van de procedure. Wij zullen je ook ondersteunen bij het vinden van gratis juridische bijstand (advocaat) vanaf het begin van jouw procedure.
- opleidingen: onder bepaalde voorwaarden en op basis van de beschikbare plaatsen heb je recht op deelname aan activiteiten. Een maatschappelijk werker zal je hierover verder informeren.

1.3. Medische en psychologische begeleiding

In geval van medische klachten heb je toegang tot medische begeleiding.

OCMW Lievegem heeft geen medische dienst. Een maatschappelijk werker zal je de modaliteiten om een arts te raadplegen verduidelijken alsook een lijst met de lokale huisartsen bezorgen.

Wanneer je nood hebt aan psychologische begeleiding zal een maatschappelijk werker je naar gespecialiseerde psychologische hulp doorverwijzen, buiten de opvangstructuur.

1.4. Zakgeld

Je hebt recht op een wekelijks vast bedrag aan zakgeld. De hoogte van dit bedrag is wettelijk bepaald. Zie punt 6.2.

2. Onze regels inzake het samenleven

2.1. Privacy en rust

- Je hebt recht op de eerbiediging van je privéleven en dient eveneens het privéleven van andere bewoners te respecteren.
- Je draagt bij tot een rustige sfeer in de buurt. Uit respect voor medebewoners en burens is het niet toegestaan tussen 22u00 's avonds en 06u00 's morgens lawaai te maken.

- Je mag bezoekers ontvangen. Een maatschappelijk werker geeft je verdere informatie over de modaliteiten.
- Je mag je bezoekers niet laten overnachten. In uitzonderlijke situaties en met voorafgaandelijke toestemming van een maatschappelijk werker is een afwijking eventueel mogelijk.
- Je respecteert de persoonlijke bezittingen van andere bewoners en de goederen van het LOI. OCMW Lievegem is niet verantwoordelijk voor beschadiging, diefstal of verlies van jouw persoonlijke bezittingen. In het geval je schade veroorzaakt aan goederen van anderen of van het LOI, kan je verzocht worden deze te vergoeden.
- Je vraagt voorafgaandelijk goedkeuring aan het bijzonder comité voor de sociale dienst (BCSD) of een maatschappelijk werker voor het organiseren van evenementen, in het bijzonder wanneer die de rust in de omgeving kunnen verstoren.

- Je respecteert de instructies die worden gegeven door de medewerkers van OCMW Lievegem.

2.2. Veiligheid

- Je respecteert de geldende regels inzake preventie en brandveiligheid. Je mag het materieel voor branddetectie en brandbestrijding niet beschadigen.
- Vernieling en vandalisme van het LOI zijn volstrekt verboden.
- Er geldt een algemeen rookverbod in het LOI. Roken doe je buiten.

- Handel, bezit en gebruik van drugs in het LOI zijn verboden. Elk gedrag verbonden aan dronkenschap en het gebruik van illegale middelen in het LOI zijn verboden.
- Het bezit van gevaarlijke voorwerpen waarmee je anderen in gevaar kan brengen of waarmee je schade kan aanrichten aan de lokalen is verboden. Meer bepaald:
 - o vuurwapens, munitie en explosieven
 - o andere wapens (messen, boksbeugel, etc.)
 - o elektrische apparaten die niet uitdrukkelijk zijn goedgekeurd (zoals elektrische kookplaten, broodrooster, elektrische vuurtjes, etc.)
 - o brandbare materialen (kaarsen, wierook, etc.)
- 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

- Je bent verantwoordelijk voor het goede onderhoud en de netheid van jouw kamer of de woning.
- Je dient de gemeenschappelijke ruimtes te respecteren en deze net te houden.
- Het is niet toegestaan om dieren te houden.
- Alle bederfelijke etenswaren bewaar je in de ijskast.
- Je kan zelf je maaltijden klaarmaken. Je dient daarvoor de aanwezige elektrische huishoudtoestellen te gebruiken. Je mag geen eigen elektrische huishoudtoestellen gebruiken.
- Indien je de keuken deelt met andere bewoners, maak je afspraken over het gebruik van de keuken. Je laat de keuken altijd proper en net achter.
- De planning met betrekking tot het poetsen en onderhouden van de woning en je kamer moeten nageleefd worden. Een maatschappelijk werker geeft je hierover verdere informatie.

3. Onze regels inzake organisatie van het LOI

3.1. Informatieverplichting

Omwille van de goede opvolging van jouw recht op opvang heb je een informatieverplichting ten opzichte van OCMW Lievegem. Dit betekent dat je een maatschappelijk werker tijdig op de hoogte brengt van alle nuttige informatie betreffende jouw asielpcedure en van elk ander element dat invloed kan hebben op je 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 je melden aan een maatschappelijk werker.

Je kan vrijwilligerswerk doen. Ook werk in loondienst is onder bepaalde voorwaarden mogelijk. Een maatschappelijk werker zal je hierover verder informeren.

3.2. Financiële bijdrage in de opvang

Wanneer je een arbeidsovereenkomst hebt en betaald werk verricht breng je OCMW Lievegem onmiddellijk op te hoogte over de modaliteiten hiervan. Naargelang de hoogte van jouw inkomen zul je een bijdrage moeten betalen voor de kosten van jouw opvang volgens de voorziene modaliteiten. Onder bepaalde voorwaarden en indien je inkomen stabiel is en een bepaald bedrag overschrijdt, kan de opvang worden stopgezet.

3.3. Afspraken maken en nakomen

Als je zonder de expliciete voorafgaande toestemming van jouw opvangstructuur beroep doet op een externe dienst of dienstverlener, zijn de eventuele kosten hiervan voor jezelf.

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

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

De vervoersbewijzen die je worden gegeven voor verplaatsingen in het kader van jouw 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) ben je verantwoordelijk voor het toezicht, de opvoeding en de schoolplicht van de minderjarige kind(eren) in jouw gezin. De opvangstructuur kan je hierin ondersteunen indien je dit wenst.

3.5. Aanwezigheid in de opvangstructuur

Om jouw opvangplaats te behouden dien je regelmatig aanwezig te zijn in de opvangstructuur.

Je tekent elke week het aanwezigheidsregister ter controle van je verblijf in het LOI. Een maatschappelijk werker kan tijdens de wekelijkse controle ook vaststellen of je nog steeds in het LOI verblijft en zal dit ook noteren op het aanwezigheidsregister.

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

Je mag nooit meer dan 10 nachten per periode van 30 dagen afwezig zijn. Je kan worden uitgeschreven indien je langer afwezig bent.

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

3.6. Waarborgsysteem

Voor de huissleutels van de LOI-woning wordt €10 waarborg ingehouden van het leefgeld. Indien je de sleutels bij vertrek terug bezorgt, krijg je de waarborg terug gestort op je rekening.

3.7. Controle van kamer / huisvesting en private kastruimte

Naast vaststellingen die gebeuren tijdens de huisbezoeken door een maatschappelijk werker, kunnen regelmatige controles van de kamers of de woning plaatsvinden om de naleving van de verschillende regels met betrekking tot de veiligheid, brandpreventie, hygiëne en de naleving van dit reglement te garanderen.

Dit gebeurt op wekelijkse basis. Indien er gebreken zijn zal je aangesproken worden en kunnen er sancties volgen.

Tijdens de controle wordt de kamer of woning gecontroleerd. Je kan hierbij aanwezig zijn. Bij een vermoeden van inbreuk op het huishoudelijk reglement, kan een 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 2.2), zullen deze in beslag worden genomen. Er wordt een lijst opgesteld van de in beslag genomen voorwerpen, wanneer je hierom verzoekt wordt er een kopie van deze lijst bezorgd.

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

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

Indien elk ander voorwerp, dat eigendom is van de bewoner, niet werd meegenomen bij vertrek uit het LOI, dan wordt het eigendom van OCMW Lievegem, de 10e dag volgend op het vertrek.

4. Sancties en ordemaatregelen

4.1. Sancties

Als je 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. Je kan voorafgaand aan het nemen van een sanctie die op jou betrekking heeft, gehoord worden en je kan je tijdens dit onderhoud door een persoon naar keuze laten begeleiden.

De sanctie wordt je steeds schriftelijk overhandigd.

Volgende sancties zijn mogelijk:

1. een formele waarschuwing met vermelding in jouw individueel dossier.
2. de beperking van de toegang tot bepaalde diensten.
3. de verplichting bepaalde taken van algemeen belang uit te voeren.
4. de gedeeltelijke of volledige opheffing of vermindering van het zakgeld met een maximum

termijn van vier weken.

5. de overplaatsing naar een andere opvangstructuur.
6. de tijdelijke uitsluiting van het recht op de materiële hulp in een opvangstructuur.
7. 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 je werd overhandigd door de opvangstructuur

Voor uitleg over de toepasselijke sancties kan je steeds terecht bij een maatschappelijk werker.

4.2. Ordemaatregelen

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

Ordemaatregelen worden schriftelijk overhandigd.

5. Klachten en beroep

Indien je meer informatie wenst met betrekking tot de hieronder beschreven procedures, kan je je steeds richten tot het personeel OCMW Lievegem.

5.1. Indienen van een klacht

Wanneer je ontevreden bent over de algemene levensomstandigheden in het LOI of over de toepassing van het huishoudelijk reglement dan kan je klacht neerleggen.

Je richt de klacht schriftelijk of mondeling aan de verantwoordelijke van het LOI of aan de voorzitter van het BCSD, die je klacht binnen een termijn van maximaal 7 dagen zal behandelen.

De klacht kan worden ingediend in het Nederlands, Frans, Duits of Engels.

5.2. Beroep tegen opgelegde sanctie

Als je niet akkoord gaat met een opgelegde sanctie kan je hiertegen schriftelijk een beroep tot herziening indienen bij de voorzitter van het BCSD.

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 jou werd overhandigd.

Een beslissing zal je binnen de 30 dagen betekend worden. Zolang de voorzitter van het BCSD de sanctie niet wijzigt blijft de sanctie voorlopig bestaan.

5.3. Beroep tegen beslissingen inzake medische bijstand

Als je niet akkoord gaat met een beslissing met betrekking tot de medische bijstand dan kun je schriftelijk een beroep indienen bij de voorzitter van het BCSD.

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 werd meegedeeld.

Een beslissing wordt binnen de 30 dagen betekend.

SPECIFIEKE WERKINGSREGELS

In individuele situaties kan er van de regels vermeld in dit HHR reglement afgeweken worden.

Indien je een afwijking wenst, neemt je steeds voorafgaandelijk contact op met een maatschappelijk werker.

6.1. Contact en openingsuren

De contactgegevens van uw maatschappelijk werker vindt u hieronder:

Marijn De Keukelaere

Telefoonnummer: 09 396 23 00

maandag tot en met vrijdag: van 09u00 tot 12u00

maandag, woensdag en donderdag: van 14u00 tot 16u00

E-mail: welzijn@lievegem.be

Bij afwezigheid dient u naar volgende contactpersoon te vragen:

Melissa Vangampelaere

De openingsuren van de verschillende diensten die u kunt raadplegen, worden in de woning ter beschikking gesteld.

Een maatschappelijk werker geeft je verdere informatie en legt uit waar je die informatie kan terugvinden.

Er zijn zitmomenten te Lovendegem, Waarschoot en Zomergem. Zo kan je vrijblijvend een maatschappelijk werker spreken.

Deze gaan door op volgende locaties:

Waarschoot: Sociaal Huis – Kerkstraat 7

Zomergem: Sociaal Huis – Dreef 20

Lovendegem: Sociaal Huis – Centrumstraat 45

Hieronder vind je een tabel van de openingsuren van deze zitmomenten.

ZITDAGEN

	Waarschoot		Lovendegem		Zomergem		
	VM	NM	VM	NM	VM	NM	
maandag	09.00	-12.00			09.00	-12.00	14.00-16.00
dinsdag	09.00	-12.00			09.00	-12.00	
woensdag			14.00-16.00		09.00	-12.00	
donderdag			14.00-16.00		09.00	-12.00	09.00 -12.00
vrijdag	09.00	-12.00			09.00	-12.00	

6.2. Dagvergoeding

Het leefgeld bedraagt het minimum bedrag, zoals opgelegd door Fedasil. (jaarlijkse indexering).

De betaling van het leefgeld gebeurt in het begin van de week.

OCMW Lievegem stort het geld op je persoonlijke zichtrekening. Indien je nog geen bankrekening hebt, zal een maatschappelijk werker je de nodige informatie geven om een rekening te openen. In afwachting van de bankkaart ontvang je cash leefgeld.

Totaal wekelijks leefgeld (berekening):

bedrag	berekening
Volwassene gezinshoofd	61 euro
Andere volwassene in gezinsverband	45 euro
Vermeerdering voor éénoudergezinnen	8 euro
Kind < 3 jaar	31 euro
Kind 3 tot 12 jaar	17 euro
Kind 12 tot 18 jaar	19 euro
Totaal	

Je krijgt een leefgeld voor persoonlijke uitgaven. Het zakgeld vermeld in punt 1.4. van dit HHR is inbegrepen in dat leefgeld. Een maatschappelijk werker legt uit hoe het leefgeld uitbetaald wordt.

Wat moet je onder andere met het leefgeld betalen?

- voeding en drank
- producten voor de persoonlijke hygiëne zoals shampoo, douchegel, tandpasta, toiletpapier, scheergerief, wasmiddel...
- andere persoonlijke uitgaven, zoals sigaretten
- producten om de woning te onderhouden: allesreiniger, afwasmiddel...

Wat moet je niet met het leefgeld betalen?

- schoolkosten
- trein- bus- en tramtickets, alsook het abonnement van De Lijn voor afspraken in functie van:
 - o je procedure betreffende het verzoek om internationale bescherming bij de DVZ, het CGVS of de RVV
 - o medische redenen
 - o huiszoektocht
 - o bagage ophalen bij voormalig opvangcentrum

6.3. Medische kosten

Je hebt recht op medische begeleiding. In een LOI is er geen interne medische dienst. Een maatschappelijk werker geeft je de nodige informatie (contactgegevens, spreekuur, hoe een afspraak maken, openingsuren, wegbeschrijving enz.).

Je krijgt een "Medische kaart" waarop de informatie voor de hulpverstrekker staat. Afhankelijk van je statuut kan je aangesloten worden bij een ziekenfonds/mutualiteit. Dit staat tevens vermeld op de medische kaart. Ingeval van recht op ziekteverzekering dienen de medische kosten door jezelf betaald te worden. Je kan ook een verklaring ondertekenen waardoor het OCMW de betalingen kan uitvoeren en waarin je akkoord bent dat het terugvorderbare deel op de rekening van het OCMW gestort wordt. Dit is enkel geldig vanaf de datum van aankomst in het opvanginitiatief tot je vertrek.

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

Indien je buiten de werkuren van de praktijk van je huisarts of je apotheker dringend nood hebt aan een arts of apotheker, kan je 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 je meegedeeld door een maatschappelijk werker.

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

In noodgevallen kan je rechtstreeks een beroep doen op de noodzakelijke zorgverlening. Je verwittigt een maatschappelijk werker steeds zo snel mogelijk.

6.4. Extra

Onderstaande extra's zijn een aanvulling op het HHR. Zij worden al dan niet automatisch toegepast. Sommige extra's kunnen je ontzegd worden wegens niet naleving van de huisregels. Je ontvangt steeds een schriftelijke kennisgeving betreffende de genomen sanctie.

Kledij en onthaalpakket

Per begonnen kwartaal krijg je €50 per persoon voor de aankoop van kledij en schoenen.

Het eerste kledijgeld ontvang je niet. Hiervoor krijg je eenmalig een onthaalpakket met de volgende producten:

- beddengoed: hoofdkussen, dekbed, dekbedovertrek, hoeslaken, kussensloop, matrasbeschermer
- hygiënische producten: handdoeken, washandjes, rol toiletpapier, tandpasta, douchegel, shampoo, tandenborstel
- dweil, keukenhanddoeken
- EHBO-koffer

Voor de aankoop van kledij aan een gunstige prijs kan je in de Kringloopwinkels en tweedehandswinkels terecht. Een maatschappelijk werker kan je hier over verder informeren.

Vervoer

OCMW Lievegem bekostigt een VG-abonnement van De Lijn. Indien je deze nog niet bezit, zal een maatschappelijk werker dit in orde brengen. In afwachting van een VG-abonnement ontvang je één lijnkaart per week per persoon.

Treintickets in kader van je asielprocedure, omwille van medische redenen of om resterende bagage in het voormalige opvangcentrum te gaan ophalen, kan je aanvragen bij een maatschappelijk werker.

Voor je huiszoektocht, na erkenning als vluchteling, kan je één Railpass krijgen per maand.

Dit vergemakkelijkt de huiszoektocht en dient als bewijs van de geleverde zoekinspanningen voor Fedasil. Het resultaat van je huiszoektocht moet je voorleggen aan een maatschappelijk werker.

Treintickets voor vrienden/kennissen te bezoeken, dien je zelf aan te kopen.

Bij vertrek uit het LOI kan je een treinticket (enkele reis) per persoon ontvangen indien dit nodig is.

Geboorte

Bij geboorte van een kind in het LOI ontvangt het gezin een geboortepakket.

Dit omvat volgende zaken:

- luiers

- verzorgingsproducten
- babykleren
- fopspeen
- voedingsmelk (via factuur van apotheek tot 1e levensjaar) indien de moeder ervoor kiest geen borstvoeding te geven

Gezien de gezinsuitbreiding ontvang je ook meer leefgeld. Dit past de maatschappelijk werker automatisch voor je aan.

School

Kinderen (leerplichtig vanaf 6 jaar):

OCMW Lievegem biedt je bij de start van de lessen schoolmateriaal aan om je integratie te bevorderen.

Het schoolpakket omvat:

- A4-schrift, map, schrijfmateriaal, schooltas (kinderen), koekendoos, brooddoos, etc.

De schoolfacturen dienen aan de maatschappelijk werker voorgelegd te worden. Het OCMW staat in voor de betaling ervan.

Indien je kinderen hebt die na school niet meteen kunnen afgehaald worden omdat je zelf lessen volgt, dan kunnen deze kinderen ingeschreven worden in een buitenschoolse kinderopvang.

Het OCMW zal de facturen voor deze opvangkosten betalen. Er worden geen warme maaltijden voor kinderen op school betaald.

Indien de aankoop van turnkledij en zwemkledij voor school nodig zijn, zal OCMW Lievegem deze betalen.

Volwassenen (i.s.m. Inburgering en Huis van het Nederlands, VDAB):

Je kan je inschrijven voor lessen Nederlands, de Inburgeringscursus en een VDAB-opleiding.

Een maatschappelijk werker kan u hier meer informatie over geven. Je dient voor de lessen Nederlands geen inschrijvingsgeld te betalen. Je krijgt een attest voor volwassenenonderwijs waarin je vrijgesteld wordt van het inschrijvingsgeld gezien je materiële hulp ontvangt.

De schoolkosten voor deze lessen (vb. aankoop cursus, kopieën...) zijn ten laste van OCMW Lievegem. Hiervoor moet je het betalingsbewijs voorleggen aan een maatschappelijk werker. Deze stort het betaalde bedrag terug op je rekening.

Individuele steun

Een specifieke individuele steun die niet bepaald is in het HHR vraag je aan een maatschappelijk werker. Deze maakt een sociaal verslag op en je doet een steunaanvraag.

Het BCSD beslist over deze aanvraag. De beslissing ontvang je per post en zal mondeling toegelicht worden door een maatschappelijk werker.

Medisch

Huisdokter

Een maatschappelijk werker geeft je een overzichtslijst van lokale huisdokters. Een brief met de consultatie-uren van de huisdokter worden eveneens meegegeven alsook een Medische kaart die geldig is voor 2 maanden, afhankelijk van je statuut.

Indien de einddatum vervalft dient je zelf een nieuwe Medische kaart aan te vragen aan een maatschappelijk werker.

Gespecialiseerde artsen

Dit gebeurt enkel na doorverwijzing van de huisdokter. Er kan een afspraak bekomen worden met een gespecialiseerde arts. Dit regelt een maatschappelijk werker of de huisarts. De maatschappelijk werker moet steeds op de hoogte gebracht worden van deze afspraak. Je dient de medische kaart altijd voor te leggen aan de diensten voor de betaling van de medische kosten. Het OCMW betaalt de medische kosten gedurende de materiële opvang. De factuur wordt opgestuurd naar het OCMW, zoals bepaald in de medische kaart.

Transport

Voor de verplaatsingskosten voor medische bezoeken is een terugbetaling voorzien.

Indien de trein nodig is voor het medisch bezoek zullen deze transportkosten terugbetaald worden.

Indien nodig, wordt de betrokkene ingeschreven in de Mindermobielen centrale van OCMW

Lievegem. Ziekenvervoer kan gevraagd worden, enkel met goedkeuring van de maatschappelijk

werker.

De kosten voor tolkendiensten voor medische bezoeken via de vertaal- en tolkendienst zijn ten laste van OCMW Lievegem, indien dit noodzakelijk is.

Apotheek

De lokale apothekers worden je bij je aankomst getoond. Je kan enkel hier de voorgeschreven medicatie halen, mits voorlegging van de medische kaart. De afspraken omtrent de betaling van farmaceutische kosten zijn bepaald in de medische kaart van OCMW Lievegem.

EHBO-koffer

Een EHBO-koffer behoort tot het onthaalpakket.

TBC opsporingstest

Er is een verplichting om gratis controles uit te voeren bij de VRGT

VRGT

Gezondheidsdienst Baudelohof

Baudelokaai 8

9000 Gent

De consultatie-uren zullen meegegeven worden. Dit dien je zelf goed op te volgen.

Het ontvangen attest dien je aan OCMW Lievegem te bezorgen.

Kleine kinderen en geboorten in LOI

Opvolging van kleine kinderen en geboorten in het LOI gebeuren door Kind en Gezin.

Lidgeld ziekenfonds

Bij erkenning als vluchteling of subsidiair beschermde ben je verplicht je in te schrijven bij een ziekenfonds. Een maatschappelijk werker geeft je meer informatie over hoe dit geregeld wordt. Je bent vrij van keuze bij welk ziekenfonds je wenst ingeschreven te worden.

OCMW Lievegem betaalt het eerste lidgeld indien nodig voor de aansluiting bij een mutualiteit. Dit ter bevordering van je integratie en het belang ziekteverzekerd te zijn.

Vrije Tijd

OCMW Lievegem biedt je de mogelijkheid om deel te nemen aan sportieve, culturele en/of sociale activiteiten. Vanaf de eerstvolgende maand na aankomst ontvang je €20 per persoon per maand als extra vrijetijdsbudget.

Indien je het HHR niet naleeft, kan deze extra je ontzegd worden. Hiervan word je schriftelijk op de hoogte gebracht.

Vertrekpremie

OCMW Lievegem spaart (samen met u) voor een vertrekpremie gedurende je verblijf in het LOI Lievegem. Dit komt overeen met €5 per week voor een alleenstaande, €10 per week voor een gezin.

De uitbetaling van deze premie gebeurt bij het verlaten van het LOI, met een overschrijving op je bankrekening.

Je tekent hiervoor tijdens de afspraak van de woonstcontrole bij het verlaten van het LOI ter bevestiging.

Indien je niet ondertekent tijdens deze woonstcontrole, zal het geld niet overgemaakt worden.

De woning dient bij vertrek in onberispelijke staat achtergelaten te worden.

Indien dit niet gebeurd is, zal de uitbetaling geannuleerd worden.

Vuilnis

Je krijgt vuilniszakken (1 PMD + 1 huisafval) per woning per week via het OCMW. Dit om het gebruik ervan te kunnen controleren en in te perken.

Indien je extra vuilniszakken nodig hebt, moet je deze zelf komen halen in het OCMW.

De vuilniszakken moeten volgens de afhaalkalender wekelijks aan de straat gezet worden. De afhaalkalender bevindt zich in de woning.

Indien de vuilniszak blijft staan met verkeerde inhoud, dient de bewoner eigenhandig de vuilniszak correct te sorteren en opnieuw aan te bieden.

Bij nalatigheid of misbruik zal er geen wekelijkse premie (op te sparen tot aan vertrek) toegekend worden in de week waarin de nalatigheid of het misbruik wordt vastgesteld.

Onder nalatigheid wordt verstaan dat de vuilniszakken niet klaarstaan om opgehaald te worden, m.a.w. zij bevinden zich nog volledig gevuld in het vuilniscompartiment of dat de vuilniszak niet

correct gevuld is.

Onder misbruik wordt verstaan dat de vuilniszakken slechts gedeeltelijk gevuld zijn, in het verkeerde compartiment geplaatst worden of het wissen van de identificatie op de vuilniszakken.

Poetsen

Voor de schoonmaak van het LOI zijn alle bewoners zelf verantwoordelijk.

Je onderhoudt wekelijks (eventueel via een afwisselende beurtrol) de tuin, het washok, het terras, de trap, de hal en keuken, afhankelijk van de woning waar je verblijft.

De verantwoordelijke van het LOI controleert wekelijks.

Bij nalatigheid zal je aangesproken en/of gesanctioneerd worden. De wekelijkse premie (op te sparen tot aan vertrek) zal ingehouden worden.

Indien tijdens de individuele controle vastgesteld wordt dat de eigen wooneenheid 3 keer na elkaar niet gepoetst is, zal het leefgeld niet betaald worden totdat de eigen wooneenheid gepoetst is.

Het is je eigen verantwoordelijkheid om dit in orde te brengen. Na goedkeuring van de verantwoordelijke van het LOI zal het leefgeld cash gegeven worden mits ondertekening van een ontvangstbewijs.

Bij 5 foutieve poetsbeurten verlies je de opgespaarde waarborg/vertrekpremie.

Je wordt hier schriftelijk van op de hoogte gebracht.

Het oordeel van de maatschappelijk werker is niet betwistbaar en wordt je schriftelijk meegedeeld indien niet in orde.

6.5. Besparen van energie & respect voor het milieu

Je moet je huishoudelijk afval sorteren met behulp van de daarvoor bestemde huisvuilzakken en/of containers. Je krijgt van een maatschappelijk werker meer uitleg over het correct sorteren.

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

Elektriciteit en gas zijn erg duur, daarom de volgende regels:

- als je de woning verlaat: schakel de lichten en alle elektrische toestellen (vb. radio, TV, etc.) uit en zet de verwarming uit
- zet de verwarming 's nachts uit
- open geen vensters terwijl de verwarming aan staat
- 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 (vb. tijdens tanden poetsen) en meldt elke lekkende kraan meteen
- het is niet toegelaten om bezoekers te laten douchen

6.6. Woning

Je krijgt een gemeubileerde woning ter beschikking. De meubels en de andere uitrusting zijn dus geen eigendom van jouw 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. Je mag deze goederen niet verhuren verkopen of verplaatsen. Ook mag je deze meubels niet vervangen door je eigen spullen.

Aanpassingen aan de indeling van de woning kunnen slechts plaatsvinden indien je hiertoe de toestemming verkregen hebt.

Je mag geen meubels uit de gemeenschappelijke delen van de woning verplaatsen naar je eigen kamer.

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

Bekendmaking

Dit besluit wordt ter kennis gebracht van team welzijn, team financiën team onthaal.
Het reglement wordt gepubliceerd op de gemeentelijke website.
Wordt via digitaal loket aan ABB bezorgd.

10. Begrafeniskosten - reglement : goedkeuring

Bevoegd lid

Hilde De Graeve, schepen sociale zaken

Regelgeving

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 78-3° betreffende de bevoegdheid van de OCMW-Raad bij de vaststelling van reglementen

Het besluit van de OCMW-raad van Waarschoot van 13 juli 2015 tot goedkeuring van het reglement tussenkomst in de begrafenis- en crematiekosten

Het besluit van de OCMW-raad van Zomergem van 20 oktober 2008 tot goedkeuring van het reglement tussenkomst in de begrafenis- en crematiekosten

Feiten en motivering

Het OCMW kent af en toe een tussenkomst toe in de begrafenis- en crematiekosten van een behoeftige persoon.

Tot op heden zijn er 3 verschillende reglementen / gebruiken (Waarschoot en Zomergem hadden een goedgekeurd reglement) en is er nog geen reglement voor OCMW Lievegem. Er is nood aan eenduidigheid en daarom werd een nieuw reglement opgesteld.

Financiële impact

De kredieten voor de tussenkomst begrafeniskosten zijn voorzien onder de volgende jaarbudgetrekeningen : 2019/GBB-WELZIJN/0900-00/6482260/OCMW/VB/IP-GEEN (voor de kost) en 2019/GBB-WELZYN/0900-00/7482231/OCMW/VB/IP-GEEN (voor de eventuele terugvordering).

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1

De OCMW-raad keurt het reglement voor tussenkomst in de begrafenis- en crematiekosten goed met ingangsdatum van 12 september 2019.

Artikel 2

De reglementen voor tussenkomst in de begrafenis- en crematiekosten van Waarschoot en Zomergem die werden goedgekeurd in de respectievelijke OCMW-raden van 13 juli 2015 en 20 oktober 2008 worden opgeheven.

Bijlagen die integraal deel uitmaken van het besluit

REGLEMENT TUSSENKOMST IN DE BEGRAFENISKOSTEN EN CREMATIEKOSTEN

1. Algemeen principe

Wanneer iemand overlijdt wordt in eerste instantie verwacht dat de familieleden zich over de uitvaart bekommeren.

Het OCMW van Lievegem verleent een tussenkomst in de kosten van begrafenis of crematie van behoeftige personen.

2. Gerechtigden

Er zijn verschillende mogelijkheden voor een tussenkomst van het OCMW in de begrafenis- en/of crematiekosten:

- Indien een behoeftige overlijdt en geen erfgenamen nalaat, moet hij wettelijk op een behoorlijke en menswaardige manier begraven worden.

Sinds het decreet van 16 januari 2004 op de begraafplaatsen is de lijkbezorging een taak van de gemeente. De bevoegde gemeente is de gemeente waar de overledene op het moment van overlijden staat ingeschreven in het bevolkings-, wacht- of vreemdelingenregister. Die gemeente

draagt dan ook de kosten.

In Lievegem wordt deze taak overgedragen aan het OCMW.

- Indien een nabestaande van de overledene de uitvaart wenst te regelen maar onvermogen is, kan hij de hulp inroepen van het OCMW van zijn gewoonlijke verblijfplaats in toepassing van de algemene regel van de wet van 2 april 1965 betreffende het ten laste nemen van steun.

Het OCMW doet een sociaal en financieel onderzoek naar de situatie van de nabestaande die de vraag tot tussenkomst stelt.

3. Procedure en voorwaarden

- De aanvraag tot tussenkomst in de begrafenis- of crematiekosten moet gebeuren voorafgaandelijk aan de begrafenis of crematie.

- De aanvraag wordt gericht aan de sociale dienst van het OCMW binnen de 24 uren of uiterlijk op de eerstvolgende werkdag na het overlijden van de behoeftige persoon.

- De bloed- of aanverwant die de begrafenis regelt met de begrafenisondernemer zonder vooraf het OCMW te verwittigen, zal zelf verantwoordelijk worden gesteld voor de kosten (tenzij hiervoor een gegronde reden bestaat).

- De aanvraag tot crematie aan het crematorium gebeurt door de begrafenisondernemer.

- Een crematie moet steeds plaatsvinden in het dichtstbijzijnde crematorium. Indien er wegens omstandigheden niet kan gekozen worden voor het dichtstbijzijnde crematorium moet dit gemeld worden door de begrafenisondernemer.

- De beslissing om tussen te komen in de begrafenis- en/of crematiekosten zal het voorwerp uitmaken, indien mogelijk, van een voorafgaandelijk onderzoek van de sociale dienst. Er zal steeds nagegaan worden of de familie of nabestaanden bereid zijn om de begrafenis te regelen en de kosten te betalen. In eerste instantie zullen steeds de beschikbare gelden van een overledene worden aangewend om de kosten te betalen.

- Indien de overledene geen beschikbare gelden heeft en de familie niet in staat is om de kosten te dragen, worden volgende stappen gevolgd:

- De sociale dienst contacteert, na overleg met de voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst, de begrafenisondernemer die door de overledene en/of erfgenamen werd aangeduid. Indien er nog geen begrafenisondernemer is gekozen, zal het OCMW volgens een beurtrol een begrafenisondernemer binnen Lievegem benaderen.
- De sociale dienst bezorgt dit reglement via mail aan de betrokken begrafenisondernemer
- De begrafenisondernemer maakt een offerte op van de onkosten en bezorgt deze aan het OCMW.
- Het OCMW bevestigt, na goedkeuring van de voorzitter, de offerte via mail.
- Binnen de 30 dagen na de begrafenis/crematie maakt de begrafenisondernemer de factuur en het overlijdensattest over aan het OCMW.
- De factuur wordt na ontvangst, gecontroleerd door de maatschappelijk werker. Indien de factuur overeenkomstig het reglement is, wordt ze ter goedkeuring voorgelegd aan het eerstvolgende bijzonder comité voor de sociale dienst.
- Na goedkeuring wordt de factuur voor betaling overgemaakt aan de financiële dienst. De betaling gebeurt rechtstreeks aan de begrafenisondernemer.

4. De tussenkomst

- OCMW Lievegem neemt de kostprijs ten laste voor een begrafenis / crematie op een weekdag.

Indien de familie kiest voor een begrafenis / crematie in het weekend, dan moet de familie de meerkost hiervoor betalen.

- De tussenkomst, inclusief BTW, bedraagt maximum:

- € 1.650 voor een begrafenis, zonder crematie, met kerkdienst of dienst in aula
- € 1.880 voor een begrafenis, met crematie, met kerkdienst of dienst in aula

- Volgende zaken kunnen deel uitmaken van de tussenkomst:

- overbrenging naar het mortuarium
- opbaring overledene (lijktooi)
- lijkwade

- mortuariumkosten
- eenvoudige lijkst en/of goedkope urne
- formaliteiten
- crematie
- kerkdienst of dienst crematorium
- vervoerskosten (naar kerk of crematorium)
- onkosten gemeentelijke begraafplaats
- Volgende zaken worden niet ten laste genomen:
 - rouwbrieven
 - gedachtenisprentjes (max. €120 voor max 100 rouwkaartjes)
 - rouwberichten in kranten
 - zangkoor
 - bloemen en kransen (max. €30)
 - grafzerk
 - maaltijden en koffietafels
 - graf- en grondconcessies en concessies op columbarium

De familie kan aan de begrafenisondernemer melden dat zij ervoor kiezen om andere, extra zaken te voorzien voor de begrafenis en/of crematie dan deze die door het OCMW worden ten laste genomen. In dit geval moeten zij instaan voor de betaling van deze meerkost.

5. Terugvordering

Het OCMW zal alles in het werk stellen om de tussenkomst terug te vorderen door:

- het invorderen van de begrafenisvergoedingen die worden verleend door externe instanties (b.v. sociale kassen ex-werkgevers, verzekeringsmaatschappijen ...)
- het instellen van een vordering tot verhaal op roerende goederen (b.v. kapitalen uitgekeerd op grond van een levensverzekering) en onroerende goederen, die behoren tot het actief van de nalatenschap
- te verhalen op de erfgenamen wanneer achteraf blijkt dat er toch roerende en/of onroerende goederen aanwezig zijn in de nalatenschap
- te verhalen op de onderhoudsplichtigen overeenkomstig artikel 98§2 van de organieke wet van 8 juli 1976.
- Het OCMW zal in geval van crematie van een behoeftig persoon de voorziene mogelijkheden benutten om vrijstelling of terugvordering te bekomen van de kosten van de crematie bij het crematorium.

Bekendmaking

Dit besluit wordt ter kennis gebracht van team welzijn, team financiën team onthaal.

Het reglement wordt gepubliceerd op de gemeentelijke website.

Wordt via digitaal loket aan ABB bezorgd.

11. Gezondheidskosten - reglement : goedkeuring

Bevoegd lid

Hilde De Graeve, schepen sociale zaken

Regelgeving

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 78-3° betreffende de bevoegdheid van de OCMW-Raad bij de vaststelling van reglementen

Besluit van de OCMW-raad van Zomergem van 17 december 2013 houdende goedkeuring van het reglement aanvullende financiële steun

Feiten en motivering

Het OCMW kent af en toe een financiële steun toe voor de gezondheidskosten van een behoeftige persoon

Tot op heden zijn er 3 verschillende gebruiken en is er nog geen reglement voor OCMW Lievegem. Er is nood aan eenduidigheid en daarom werd een nieuw reglement opgesteld. Het OCMW van Zomergem had een algemeen reglement over aanvullende financiële steun waar een paragraaf is in opgenomen over tussenkomst farmaceutische kosten.

Financiële impact

Voor het ten laste nemen van de kosten voor medische verzorging, farmaceutische kosten en hospitalisatiekosten zijn de nodige kredieten voorzien onder de respectieve jaarbudgetrekeningen 2019/GBB-WELZIJN/0900-00/6482230/OCMW/VB/IP-GEEN, 2019/GBB-WELZIJN/0900-00/6482250/OCMW/VB/IP-GEEN en 2019/GBB-WELZIJN/0900-00/6482040/OCMW/VB/IP-GEEN.

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1:

De OCMW-raad keurt het reglement voor de financiële steun voor de gezondheidszorgen goed met ingangsdatum van 1 oktober 2019.

Artikel 2

Het reglement van OCMW Zomergem betreffende aanvullende financiële steun, goedgekeurd in de OCMW-raad van Zomergem van 17 december 2013 wordt opgeheven.

Bijlagen die integraal deel uitmaken van het besluit

REGLEMENT FINANCIËLE STEUN VOOR GEZONDHEIDSKOSTEN

1. Algemeen principe

Het toekennen van steun wordt steeds besproken op het bijzonder comité voor de sociale dienst (BCSD) via een individueel sociaal en financieel onderzoek. Het financieel onderzoek gebeurt op basis van de steunfilter.

2. Soorten financiële steun

2.1. Steun medische kosten

Hieronder verstaan we :

- tussenkomst medische en paramedische verstrekkingen: remgeld van dokterskosten, basistandzorg, kinesitherapie, logopedie ...
- labokosten
- opleg voor ziekenhuiskosten : behoudens een verantwoorde uitzondering, wordt enkel tussengekomen in de oplegkost voor een gemeenschappelijke kamer

2.2. Kosten voor hoorapparaat, bril, tandprothese, orthopedisch materiaal

Voor steunaanvragen voor deze kosten wordt steeds een offerte en medisch voorschrift aan de cliënt gevraagd.

2.3. Steun voor farmaceutische kosten:

De steun voor aankoop van medicatie wordt toegekend volgens volgende principes:

- 80% tussenkomst in de oplegkosten voor medicatie waarbij er een tussenkomst is van het RIZIV
- 30% tussenkomst in de oplegkosten voor medicatie waarbij er geen RIZIV tussenkomst is.
- De tussenkomst gebeurt enkel voor medicatie die voorgeschreven werd door een geneesheer.
- Voor voedingssupplementen, thee en verzorgingsproducten (uitzondering : luizenshampoo : tussenkomst van 80 %) wordt er geen tussenkomst verleend.
- Er dient een attest van vergoedbare farmaceutische verstrekking in het kader van een bijkomende verzekering voorgelegd te worden.
- De cliënt staat zelf in voor de aankoop en betaling van de farmaceutische producten. Na de principiële goedkeuring door het BCSD ontvangt de cliënt één keer maand een terugbetaling van het OCMW op voorlegging van een factuur of attest.

Bekendmaking

Dit besluit wordt ter kennis gebracht van team welzijn, team financiën team onthaal.
Het reglement wordt gepubliceerd op de gemeentelijke website.
Wordt via digitaal loket aan ABB bezorgd.

12. Tussenkost woon-zorgcentrum (WZC) - reglement : goedkeuring

Bevoegd lid

Hilde De Graeve, schepen sociale zaken

Regelgeving

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 78-3° betreffende de bevoegdheid van de OCMW-Raad bij de vaststelling van reglementen

Feiten en motivering

Het OCMW kent af en toe een tussenkost toe in de verblijfskosten van een woon- zorgcentrum van een behoeftige persoon.

Tot op heden zijn er 3 verschillende handelswijzen en gebruiken en is er nog geen reglement voor OCMW Lievegem. Er is nood aan eenduidigheid en daarom werd een reglement opgesteld.

Financiële impact

De kredieten voor de verblijfskosten in het rusthuis zijn voorzien onder de budgetcode : 2019/GBB-WELZYN/0959-00/6482110/OCMW/VB/IP-GEEN (uitgaven) en 2019/GBB-WELZYN/0959-00/7482110/OCMW/VB/IP-GEEN (terugvordering)

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

[Enig artikel](#)

De OCMW-raad keurt het reglement voor de tussenkost in de verblijfskosten in een woon-zorgcentrum (WZC) goed met ingangsdatum van 1 oktober 2019.

Bijlagen die integraal deel uitmaken van het besluit

REGLEMENT VOOR TUSSENKOMST IN DE VERBLIJFSKOSTEN VAN EEN
WOONZORGCENTRUM

1. Algemene principes

- Dit reglement is van toepassing bij een permanente opname in een woon- zorgcentra (WZC) en niet bij opname in kortverblijf.
- Het bevoegd OCMW is het OCMW van de gemeente waar de aanvrager gedomicilieerd was op het moment van zijn opname in het woonzorgcentrum (art. 1 van de wet van 2 april 1965 betreffende het ten laste nemen van steun). Indien de aanvrager vóór zijn opname in het WZC in Lievegem was gedomicilieerd, dan is OCMW Lievegem bevoegd om de steunaanvraag te behandelen.

2. Procedure

De aanvrager doet een aanvraag tot tussenkost van de verblijfskosten voor een WZC. Volgende documenten worden bij de aanvraag gevoegd:

- een overzicht van alle mogelijke inkomsten (pensioenen, vakantiegeld, rentes, uitkeringen aan personen met een handicap, zorgverzekering, uitkering van verzekeringen, huuropbrengsten,...)
- een overzicht van de roerende en onroerende goederen
- het kadastraal inkomen van alle onroerende goederen
- een overzicht van de opbrengsten van onroerende goederen van de afgelopen 5 jaar vóór de aanvraag : o.a. verkopen, schenkingen,...
- een overzicht van de spaargelden van de laatste 5 jaar
- het contract hospitalisatieverzekering + polisnummer indien de aanvrager dergelijke verzekering heeft

- de naam, adres, telefoon van alle onderhoudsplichtigen
- kopie identiteitskaart
- een ondertekende verklaring dat hij/zij zich niet heeft verarmd de laatste 5 jaar voorafgaand aan zijn/haar aanvraag tot opname in de instelling.
- een machtiging om alle inlichtingen en verklaringen na te zien bij financiële instellingen, instellingen van sociale zekerheid en bij openbare besturen of via de Kruispuntbank

Na ontvangst van de gevraagde gegevens zal de maatschappelijk werker overgaan tot een grondig sociaal en financieel onderzoek. Op basis van dit onderzoek beslist het bijzonder comité voor de sociale dienst over de tussenkomst.

3. Voorwaarden

- Het OCMW komt slechts tussen na uitputting van de spaargelden en de inkomsten van de aanvrager.
- In geval van bezit van eigendom wordt door de financieel directeur hypotheek gelegd voor het aandeel dat betrokkene heeft in dit goed. Hij/zij moet geen toestemming krijgen van de eigenaar. De kosten verbonden aan het leggen van de hypotheek zijn ten laste van het OCMW.
- De sociale dienst onderzoekt steeds de onderhoudsplicht van de kinderen en de ex(echtgenoot).

Het OCMW hanteert hierbij de wettelijke terugvorderingsschaal die uniform is voor iedereen. In het geval van echtscheiding zal bij de ex-echtgeno(o)t(e) het terug te vorderen bedrag beperkt zijn tot het bedrag van het eventuele onderhoudsgeld dat door de rechter opgelegd werd of in onderlinge toestemming werd afgesproken.

Het OCMW kan afzien van een terugvordering bij een individuele beslissing en om redenen van billijkheid die in de beslissing worden vermeld.

4. De tussenkomst van het OCMW

Indien het bijzonder comité voor de sociale dienst van Lievegem beslist een tussenkomst te verlenen in de verblijfskosten van een bewoner in een woonzorgcentrum, gelden volgende bepalingen.

4.1. Inkomsten

Er wordt altijd een budgetrekening geopend op naam van de cliënt waarop alle inkomsten moeten worden gestort : pensioen, zorgkaspremie, tegemoetkoming hulp aan bejaarden, premies, achterstallige uitkeringen, tussenkomsten van het ziekenfonds, verzekeringen ...

4.2. Zakgeld

Elke bewoner in een woonzorgcentrum heeft recht op het wettelijk zakgeld (art 98, §1, tweede lid OCMW-wet).

Volgende kosten mogen niet aangerekend worden op het zakgeld:

- ligdagprijs
- dokter
- medicatie
- incontinentiemateriaal en korting
- kinesitherapie prestaties
- kosten m.b.t. de was
- ziekenhuisfacturen
- ambulancevervoer
- facturen van labo-onderzoeken
- bijdrage mutualiteit
- huur tv

Volgende kosten moeten betaald worden met het zakgeld:

- verzorgingsproducten
- pedicure en manicure behalve bij diabetes
- kapper

- cafetariabezoeken
- extra kosten die voortkomen uit vrijetijdsactiviteiten

4.3. Medische kosten

Voor medische kosten van bewoners gelden volgende regels:

- Geneesmiddelen: de oplegkosten voor geneesmiddelen op voorschrift van een geneesheer zijn ten laste van het OCMW. Bij de factuur dient de lijst te worden gevoegd met de naam van de aangekochte geneesmiddelen met de stempel en handtekening van de apotheker. (Toiletartikelen die bij de apotheek worden besteld, zijn ten laste van de bewoner.)
- Verzorgingsmateriaal : de kosten voor verzorgingsmateriaal (basis) en incontinentiemateriaal zijn vervat in de ligdagprijs en mogen niet aangerekend worden.
- Kunstmatige voeding: de kosten voor kunstmatige voeding op voorschrift van de geneesheer kunnen aangerekend worden aan het OCMW. De kosten van kunstmatige bijvoeding worden niet ten laste genomen en blijven ten laste van de bewoner.
- Labokosten: het remgeld voor labokosten mag aangerekend worden aan het OCMW.
- Pedicure, manicure (voor diabeten) en kine: deze kosten worden ten laste genomen door het OCMW, na tussenkomst van het ziekenfonds.
- Honoraria: het remgeld voor huisarts of specialist wordt ten laste genomen door het OCMW.
- Ziekenvervoer: het remgeld van de vervoerskosten mogen aan het OCMW aangerekend worden.
- Hospitalisatiekosten: de hospitalisatiekosten op een gemeenschapskamer zijn ten laste van het OCMW. De factuur hospitalisatiekosten wordt aan het OCMW toegestuurd en wordt niet verrekend op de maandelijkse factuur van het WZC.

Indien de bewoner over een hospitalisatieverzekering beschikt, dient de tussenkomst van de verzekering in de hospitalisatiekosten als inkomen aan het OCMW overgemaakt te worden.

- Kosten voor hoorapparaat, bril, tandprothese, orthopedisch materiaal: de eventuele tussenkomsten van het OCMW in de kosten voor aankoop van een hoorapparaat, bril, tandprothese, orthopedisch materiaal, zijn altijd het voorwerp van een afzonderlijke aanvraag met voorlegging van een bestek en medisch voorschrift. (conform reglement tussenkomst medische kosten)

4.4. Andere kosten

- De jaarlijkse bijdrage voor het ziekenfonds is ten laste van het OCMW.
- De jaarlijkse bijdrage voor de zorgverzekering is ten laste van het OCMW.
- Personenbelastingen : deze kosten zijn ten laste van het OCMW.
- Kosten voor kledij en schoenen: de tussenkomst voor deze onkosten maakt het voorwerp uit van een afzonderlijke steunaanvraag bij het OCMW.

4.5. Vergoeding bewindvoerder

- Indien een aanvrager een bewindvoerder heeft, dan wordt aan de bewindvoerder gevraagd om maximum 2,5% in te houden op het inkomen. De rest van de inkomsten moet worden doorgestort naar de budgetrekening op naam van de cliënt.

Bekendmaking

Dit besluit wordt ter kennis gebracht van team welzijn, team financiën team onthaal.

Het reglement wordt gepubliceerd op de gemeentelijke website.

Wordt via digitaal loket aan ABB bezorgd.

13. Toewijsreglement gezinswoningen : goedkeuring

Bevoegd lid

Hilde De Graeve, schepen sociale zaken

Regelgeving

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 78-3° betreffende de bevoegdheid van de OCMW-Raad bij de vaststelling van reglementen

Besluit van de gemeenteraad van Lovendegem van 27.04.2006 betreffende de overdracht van het beheer van het woningcomplex met dienstverlening Kerkelare en van de gemeentelijke sociale woningen aan het OCMW

Besluit van de OCMW-raad van Lovendegem van 24.04.2006 houdende overname van het beheer van het woningcomplex met dienstverlening Kerkelare en van de gemeentelijke sociale woningen

Besluit van de OCMW-raad van Lovendegem van 26.01.2009 en de gemeenteraad van Lovendegem van 26.02.2009 houdende de goedkeuring van de overeenkomst tussen de gemeente en het OCMW voor de overdracht van het beheer van de gemeentelijke woningen naar het OCMW

Besluit van de OCMW-raad van Lovendegem van 23.05.2019 betreffende de goedkeuring van het toewijsreglement voor gezinswoningen.

Feiten en motivering

OCMW Lovendegem heeft 11 gezinswoningen in eigendom en beheer (waarvan de gemeente eigenaar is).

Via een beheersovereenkomst tussen OCMW en Gemeente Lovendegem werd het beheer van de seniorenwoningen en sociale woningen in eigendom van de gemeente overgedragen naar het OCMW.

Het OCMW heeft een toewijsreglement opgemaakt dat in de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 20 juni 2016 werd goedgekeurd.

Het toewijsreglement houdt rekening met volgende criteria :

- . inkomen en eigendom
- . woonnood
- . mutatie van OCMW-huurders
- . kinderlast.
- . lokale binding
- . anciënniteit op de wachtlijst

Al deze categorieën worden gescoord en de woning wordt toegewezen aan de kandidaat-huurder met de hoogste score.

Om de woningen ook open te stellen voor alle inwoners van Lievegem is het belangrijk dat het reglement wordt hernomen in Lievegem.

Financiële impact

De kredieten voor de kosten en opbrengsten zijn voorzien onder budgetcode: 2019/GBB-WELZIJN/0950-00/6139999/OCMW/VB/IP-GEEN en 2019/GBB-WELZIJN/0950-00/7050002/OCMW/VB/IP-GEEN

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1

De OCMW-raad keurt het toewijsreglement voor gezinswoningen in Lievegem goed met ingangsdatum van 12 september 2019.

Artikel 2

Het besluit van 20 juni 2019 tot goedkeuring van het toewijsreglement voor gezinswoningen van OCMW Lovendegem wordt opgeheven.

Bijlagen die integraal deel uitmaken van het besluit

TOEWIJSREGLEMENT GEZINSWONINGEN VAN GEMEENTE EN OCMW LIEVEGEM

1. Inschrijvingsvoorwaarden

Personen die een gezinswoning van het OCMW/gemeente Lievegem wensen te huren kunnen zich via onze sociale dienst inschrijven op het wachtregister als ze aan volgende voorwaarden voldoen:

- De kandidaat-huurder moet minstens de leeftijd hebben van 18 jaar.
- Inkomen: netto-belastbaar inkomen(1.) van drie jaar voor de inschrijving mag niet hoger zijn dan een bepaald bedrag en dit bedrag varieert naargelang de gezinstoestand.
Voor aanvragen in 2019 mag het netto-belastbaar inkomen van 2016 niet hoger zijn dan (2):
 1. A. 24.852 euro voor een alleenstaande zonder persoon ten laste
 2. B. 26.934 euro voor een alleenstaande met een handicap (invaliditeit +66%)
 3. C. 37.276 euro voor anderen dan in A en B, verhoogd met 2.084 euro per persoon ten laste.

Hierop zijn een aantal uitzonderingen: voor personen in collectieve schuldbemiddeling of budgetbeheer en –begeleiding wordt gekeken naar het actueel besteedbaar inkomen (3.) Als men geen inkomen had tijdens het referentiejaar, wordt het eerstvolgende jaar genomen dat men wel een inkomen had. Als het inkomen van het referentiejaar de inkomensgrens overschrijdt, maar in het jaar van de aanvraag daaronder is gedaald, kan de persoon worden ingeschreven. Personen waarvan de scheiding is ingeleid of die de wettelijke samenwoning gaan beëindigen, worden bij inschrijving beschouwd als alleenstaanden.

- De kandidaat- huurder moet op het ogenblik van de inschrijving minimum 3 jaar ingeschreven zijn in het bevolkings- of vreemdelingenregister van de gemeente Lievegem en er effectief verblijven; of niet langer dan 3 jaar uitgeschreven zijn als hij er minimum 10 jaar gewoond heeft.
 - Bij inschrijving mag de kandidaat-huurder geen woning of een bouwgrond volledig in volle eigendom of volledig in vruchtgebruik hebben in binnen- of buitenland.
Deze voorwaarde geldt niet:

- voor een campingverblijf

- als de woning waarin de kandidaat woont, wordt onteigend

- als je huwelijk onherstelbaar ontwricht is en je samen met je partner een woning bezit.

Maar let op: op moment van toewijzing moet de echtscheiding ingeleid zijn.

- de woning maximaal twee maanden voor het inschrijvingsmoment onbewoonbaar of ongeschikt werd verklaard en de ontruiming noodzakelijk is.

- je het beheer over je woning bent verloren ten gevolge van een faillietverklaring.

In bovengenoemde situaties engageert de kandidaat-huurder zich om binnen het jaar na de toewijzing de woning te verkopen.

- Bij inschrijving mag de kandidaat- huurder :
 - geen woning of bouwgrond (volledig of deels) in volle eigendom, vruchtgebruik, erfpacht of opstal hebben
 - geen woning of bouwgrond hebben die hij/zij zelf (volledig of deels) in vruchtgebruik gaf
 - geen woning of bouwgrond hebben die hij/zij of een andere persoon (volledig of deels) in erfpacht of opstal gaf
 - geen zaakvoerder, bestuurder of aandeelhouder van een vennootschap zijn waarin hij/zij een zakelijkrecht (volle eigendom, vruchtgebruik, erfpacht, opstal) op een woning of bouwgrond inbracht.

Deze regels gelden ook voor uw gezinsleden die mee verhuizen.

- De kandidaat-huurder moet zelfstandig kunnen wonen.
- Taalbereidheid: anderstaligen moeten aantonen dat ze Nederlands geleerd hebben of bereid zijn te leren.
- Inburgeringbereidheid: enkel voor verplichte inburgeraars

2. Toewijzingsprocedure

Bij het vrijkomen van een woning, wordt nagegaan of de kandidaten die in aanmerking komen nog aan de voorwaarden voldoen. Er vindt ook een toets plaats op de rationele bezetting (woninggrootte).

Daarna worden de overblijvende kandidaten in een volgorde geplaatst. Er wordt gewerkt met een rangorde op basis van maatschappelijke kwetsbaarheid en dit wordt gewogen door middel van een puntensysteem. Wanneer bij een toewijzing verschillende kandidaten op basis van het puntensysteem eenzelfde score behalen, wordt de woning toegewezen op basis van de inschrijvingsdatum.

Het puntensysteem onderscheidt een aantal categorieën waarvoor de kandidaat op elke categorie een aantal punten kan scoren. De kandidaat-huurder die het hoogste puntentotaal realiseert, komt eerst aan de beurt.

De categorieën zijn de volgende:

2.1. Het werkelijk inkomen (max 20 punten) :

Het werkelijk inkomen (= alle inkomsten die de kandidaat-huurder en zijn gezinsleden ontvangt) van alle personen die in de woning zullen trekken, wordt in aanmerking genomen.

Vertrekbasis is hier het leefloon. Voor alleenstaanden of gezinnen met een inkomen gelijk aan het leefloon worden 20 punten toegekend. Het aantal punten daalt volgens volgend schema.

A.1. Inkomen alleenstaanden punten

1° tot leefloon & gelijkgestelde bedragen	20
2° tot leefloon + 5 %	17
3° tot leefloon + 15 %	14
4° tot leefloon + 35 %	11
5° tot leefloon + 60 %	8
6° > leefloon + 60 % < leefloon X 2	5
7° > leefloon X 2	0

A.2. Inkomen gezin punten

1° tot leefloon & gelijkgestelde bedragen	20
2° tot leefloon + 10 %	17
3° tot leefloon + 20 %	14
4° tot leefloon + 40 %	11
5° tot leefloon + 60 %	8
6° > leefloon + 60 % < leefloon X 2	5
7° > leefloon X 2	0

A.3. Eigendom/vruchtgebruik punten

Strafpunten -20

Indien de eigendom werd vervreemd in een periode van minder dan 10 jaar voorafgaand aan de aanvraag dan wordt het aantal strafpunten degressief toegepast met 2 punten per verstreken jaar . Bij een gedeelde eigendom wordt het aantal strafpunten verhoudingsgewijs toegekend. (vb. ½ eigendom = -10 punten).

2.2. De woonnood (max. 20 punten) :

Er wordt een inschatting gemaakt hoe dringend de kandidaat-huurder een woning nodig heeft. Om dit te kunnen staven worden wel bewijsstukken opgevraagd (bv. opzegbrief).

Voor een van volgende situaties worden punten toegekend:

B.1. Effectieve of dreigende dakloosheid punten

1. geen huisvesting of opvang	20
2. verblijf in instelling of opvangtehuis	17
3. verblijf in noodwoning, crisisopvang, transitwoning, hotel	17
4. verlies recht bewoning en ter voorkoming dakloosheid opvang bij vrienden of familie	17
5. opzegging huurovereenkomst door eigenaar-verhuurder met opzegtermijn van minder dan drie maanden	17
6. gerechtelijke uithuiszetting	14
7. opzegging huurovereenkomst door eigenaar-verhuurder met een resterende opzegtermijn van drie maanden of méér	14

De punten die toegekend worden in bovenstaande rubriek kunnen niet gecumuleerd worden met de punten die toegekend worden voor een onbewoonbaarverklaring of ongeschikt of niet-conform-verklaring (zie kwaliteit van de woning, 2.5. 6°).

B.2. Huidige huurprijs punten

1. de te betalen huurprijs is hoger dan 50 % van het werkelijk inkomen 7
 2. de te betalen huurprijs is hoger dan 35 % en lager dan 50 % van het werkelijk inkomen 5

2.3. Comfort van de woning (max. 38 punten) :
 punten

1° slaapgelegenheid	0	1	2	3
2° badkamer	0	1	2	3
3° toilet	0	1	2	3
4° verwarming	0	1	2	3
5° leidingwater	0	1	2	3

6° kwaliteit van de woning (max. 20 punten):

Met attest :

- Onbewoonbaarverklaring met bevel om woning te ontruimen 20
- Ongeschikt of niet-conformverklaring 15

Zonder attest : indien zonder attest kunnen volgende criteria worden gescoord :

- Vochtschade in leef- en/of slaapruiimte (opstijgend vocht, schimmelvorming, ...) 0 2 4 6
- Slechte staat van het dak 0 2 4 6
- Ernstige tekortkomingen aan ramen en deuren (houtrot, corrosie, disfunctie) 0 2 4 6

7° toegankelijkheid van de woning 0 1 2 3

2.4. OCMW-huurder (max. 5 punten) :

Een OCMW-huurder die naar een andere OCMW-woning wenst te verhuizen en zich ook terug op de wachtlijst plaatst, krijgt 5 extra punten.

2.5. Kinderlast (max. 5 punten)

Voor elk kind waarvoor je de zorg opneemt, wordt een punt toegekend. Ook de kinderen die niet permanent in de woning zullen verblijven worden in rekening gebracht, zoals kinderen die geplaatst zijn, of kinderen waarvoor je co-ouderschap of een omgangsrecht hebt.

2.6. Lokale binding (max. 10 punten) :

Punten

>40 jaar ingeschreven in het BR of VR van Lievegem	10
30-40 jaar ingeschreven in het BR of VR van Lievegem	9
20-30 jaar ingeschreven in het BR of VR van Lievegem	7
10-20 jaar ingeschreven in het BR of VR van Lievegem	5
5-10 jaar ingeschreven in het BR of VR van Lievegem	3
< 5 jaar ingeschreven in het BR of VR van Lievegem	1

Hier worden alle jaren geteld die de kandidaat huurder ooit ingeschreven stond in het bevolkings- of vreemdelingenregister van de gemeente Lievegem op het moment van toewijzing.

2.7. Anciënniteit op de wachtlijst (max. 10 punten) :

Om de kandidaat-huurders die al lange tijd op de wachtlijst staan wat te bevoordelen, worden hen extra punten gegeven, zijnde 1 punt per jaar, met een maximum van 10 punten.

Na het opmaken van een rangschikking met kandidaat-huurders aan de hand van bovenvermeld systeem, wordt de kandidaat met de meeste punten uitgenodigd om de woning te bekijken. Indien de kandidaat niet geïnteresseerd is, wordt de woning aangeboden aan de eerstvolgende in de rangschikking tot er een geïnteresseerde kandidaat wordt gevonden.

Nadat de kandidaat interesse heeft getoond, beslist het BCSD tot effectieve toewijzing.

Indien een kandidaat tweemaal een aangepast aanbod weigert, wordt hij geschrapt op het wachtregister.

Het BCSD kan de toewijzing gemotiveerd weigeren aan de eerst gerangschikte:

1. Hetzij uit het sociaal onderzoek een sterk vermoeden van welstand blijkt. Het is aan de kandidaat-huurder om binnen de maand het tegendeel hiervan te bewijzen.
2. Hetzij er kan aangetoond worden dat de toewijzing een ernstige bedreiging vormt voor fysische of psychische integriteit van de overige bewoners.

Indien de kandidaat een woning in eigendom/vruchtgebruik heeft bij toewijzing en deze niet verkoopt binnen het jaar na toewijzing, zal hij vanaf de maand volgend op dit jaar een huur x 1,5 betalen.

(1.) Het totale netto belastbaar inkomen bestaat uit alle netto inkomsten min de aftrekbare uitgaven. Het geheel van netto inkomsten is de som van alle netto inkomsten uit de categorieën inkomsten van onroerende goederen, inkomsten en opbrengsten van roerende goederen en kapitalen, bedrijfsinkomsten en diverse inkomsten.

(2.) Conform de inkomensgrenzen die elk jaar vastgesteld worden voor sociale woningen.

(3.) Het effectief beschikbare inkomen verminderd met de effectief betaalde schuldaflossingen.

Bekendmaking

Dit besluit wordt ter kennis gebracht van team welzijn, team financiën team onthaal.

Het reglement wordt gepubliceerd op de gemeentelijke website.

Wordt via digitaal loket aan ABB bezorgd.

14. Delegatie bevoegdheid van rechtspositieregeling, organogram, personeelsformatie en andere reglementen over personeelsaangelegenheden van ocmw-raad naar vast bureau: goedkeuring

Bevoegd lid

Chris De Wispelaere, schepen

Regelgeving

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikel 84, 85, 161, 171 en 186

Feiten en motivering

De ocmw-raad heeft geen exclusieve bevoegdheid meer met betrekking tot onder meer het vaststellen van de rechtspositieregeling, het organogram, de personeelsformatie en andere reglementen inzake personeelsaangelegenheden. Dit kan gedelegeerd worden naar het vast bureau.

Verder is het mogelijk dat het vast bureau zijn bevoegdheid delegeert naar de algemeen directeur, onder voorbehoud van een aantal niet-delegeerbare bevoegdheden zoals onder meer de rechtspositieregeling.

Met het Decreet Lokaal Bestuur is de personeelsformatie geen verplicht instrument meer maar in afwachting van een nieuw Vlaams rechtspositiebesluit zal dit binnen Lievegem nog gehanteerd worden. Zo kan er maar personeel aangeworven worden als de betrekking voorzien is in de personeelsformatie. Bij een uitdiensttreding van een personeelslid moet er vlug gehandeld worden om het personeelslid te vervangen. Dit is ook het moment om de functie eventueel bij te sturen (inhoudelijk, aanwervingsvoorwaarden, benaming,...) of diensten te herorganiseren.

Een organogram is ook geen statisch gegeven, zeker niet in een fusieproces. Met de invulling ervan merken we nu al dat sommige teams misschien beter anders aangestuurd en/of ingevuld kunnen worden.

Er kan sneller ingespeeld en gehandeld worden als de bevoegdheid wordt gedelegeerd aan het vast bureau. Dit geldt ook voor wijzigingen aan de rechtspositieregeling en het arbeidsreglement.

De algemeen directeur zorgt in overleg met het managementteam ook voor de opmaak van het voorontwerp van het organogram, de personeelsformatie en de rechtspositieregeling.

Wijzigingen aan de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het arbeidsreglement moeten ook steeds voorgelegd worden aan de erkende vakorganisaties.

Na bespreking in de raad waarbij wordt overeengekomen dat de bevoegdheid van de ocmw-raad zo weinig mogelijk mag worden beperkt, maar dat dit een uitzonderingsperiode betreft met de start van de fusie en de concrete uitwerking van het personeelsbeleid waarbij soms dringende tussenkomsten vereist zijn voor de goede werking van de organisatie.

Om die reden besluit men deze delegatie te beperken in tijd en de rapportering te maximaliseren.

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1

Het vast bureau wordt bevoegd voor de lokale rechtspositieregeling. Deze beslissing gaat in vanaf 16 september 2019. Dit houdt ook in dat het vast bureau bevoegd wordt om andere reglementen inzake personeelsaangelegenheden vast te stellen die verband houden met de rechtspositieregeling zoals onder meer het arbeidsreglement.

Artikel 2

Met ingang van 16 september 2019 wordt het vast bureau bevoegd voor het organogram. Dit houdt onder meer in dat het vast bureau bevoegd wordt om te beslissen wie in het managementteam zetelt binnen de grenzen van artikel 179 Decreet Lokaal Bestuur.

Artikel 3

Met ingang van 16 september 2019 wordt het vast bureau bevoegd voor de personeelsformatie. Dit houdt onder meer in dat het vast bureau bevoegd wordt om te beslissen of de personeelsformatie in dezelfde of in gewijzigde vorm behouden blijft.

Artikel 4.

Deze delegatie is beperkt in tijd, meer bepaald voor 6 maand of tot 15 maart 2020 en elke beslissing door het vast bureau in uitvoering van dit besluit wordt per mail ter kennisname overgemaakt aan de raadsleden.

Bekendmaking

Team personeel ontvangt een uittreksel van deze beslissing.

De voorzitter sluit de zitting om 22.12 uur.

Namens de OCMW-raad van Lievegem

De algemeen directeur
Eddy De Mits

De voorzitter
Nicholas Spinel