

NOTULEN

van de zitting van de OCMW-raad van 21 december 2022
Grote vergaderzaal, Kasteeldreef 72 te 9920 Lievegem

Aanwezig: Nicholas Spinel, voorzitter
Kim Martens, burgemeester
Freddy Haegeman, Caroline Fredrick, Chris De Wispelaere, Guy De Neve,
Jeroen Van Acker, Martine Lataire-Gyssels, Vincent Laroy, Hilde De Graeve,
Schepenen
Ivan Goethals, Steven Lambert, Jurgem Blomme, Dirk De Poorter, Tim
Maenhout, Judith De Muynck, Nik Braeckman, Ann Boterdaele, Didier Garré,
Patrick Dossche, Marc Boterdaele, Lut Van der Spurt, Gunter Lippens, Wouter
Ryckaert, Matthias De Block, Christophe Huysman, Raadsleden
Eddy De Mits, algemeen directeur

Verontschuldigd: Wouter De Muynck, Wout Bonroy, Silke Eloot, Raadsleden

Afwezig: /

De voorzitter opent de zitting om 21.36 uur.

De vergadering werd om 21.38 uur tijdelijk geschorst tussen agendapunten 2 en 3 om de gelegenheid te geven aan de gemeenteraad, om na vaststellen door de raad voor maatschappelijk welzijn van haar gedeelte van aanpassing 3 meerjarenplan 2020-25, de gemeenteraad op haar beurt aanpassing 3 meerjarenplan 2020-25 deel ocmw goed te keuren.

De zitting werd met punt 3 hernomen om 22.56 uur.

OPENBAAR

1. Goedkeuren notulen en zittingsverslag van de vorige zitting

Bevoegd lid

Nicholas Spinel, voorzitter

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/f1NRIbzo-Ho>

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

De OCMW-raad keurt de notulen en het zittingsverslag van de OCMW-raadszitting van 19 oktober 2022 goed.

Bekendmaking

De notulen worden gepubliceerd op de gemeentelijke website.

2. Meerjarenplan 2020-2025 - aanpassing 3 deel OCMW Lievegem: vaststelling

Bevoegd lid

Kim Martens, burgemeester

Regelgeving

Het Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikel 78, 4° en 10°, 249 t.e.m. 257
Het Besluit van de Vlaamse Regering van 30 maart 2018 over de beleids- en beheerscyclus van de lokale besturen

Het Ministerieel besluit van 26 juni 2018 tot vaststelling van de modellen en de nadere voorschriften van de beleidsrapporten, de rekeningenstelsels en de digitale rapportering van de beleids- en beheerscyclus van de lokale besturen.

Het Ministerieel besluit van 13 november 2018 betreffende de gemeenten en de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, de autonome gemeentebedrijven en de welzijnsverenigingen die de beleids- en beheerscyclus van de lokale en provinciale besturen toepassen vanaf 1 januari 2019, onder andere de gemeente Lievegem en het ocmw Lievegem

Omzendbrief KBBJ/ABB 2020/3 van 18 september 2020 over de aanpassing van de meerjarenplannen 2020-2025 van de lokale en provinciale besturen volgens de beleids- en beheerscyclus

Het besluit van de OCMW-raad van 18 december 2019 houdende vaststelling meerjarenplan 2020-2025 deel ocmw Lievegem

Het besluit van de OCMW-raad van 16 december 2020 houdende vaststelling meerjarenplan 2020-2025 - aanpassing 1 deel OCMW Lievegem

Het besluit van de OCMW-raad van 22 december 2021 houdende vaststelling meerjarenplan 2020-2025 - aanpassing 2 deel OCMW Lievegem

Feiten en motivering

Minstens een keer per jaar wordt het meerjarenplan aangepast, waarbij in elk geval de kredieten voor het volgende boekjaar worden vastgesteld. Als dat nodig is, kunnen daarbij ook de kredieten voor het lopende boekjaar worden aangepast. Daarnaast kan het meerjarenplan ook worden aangepast om alleen de kredieten voor het lopende boekjaar aan te passen.

Bij elke aanpassing van het meerjarenplan wordt het resultaat van de intussen vastgestelde jaarrekening verwerkt.

Een aanpassing van het meerjarenplan omvat minstens een aangepaste financiële nota, een toelichting en de eventuele wijzigingen van de strategische nota.

Het decreet lokaal bestuur voorziet in een geïntegreerde planning van het beleid van de gemeente en het OCMW. Dit beleidsrapport omvat dus de beleidsdoelstellingen en ramingen van zowel de gemeente als het OCMW. Gezien beide entiteiten als aparte rechtspersonen blijven bestaan, stemmen de gemeenteraad en de OCMW-raad in uitvoering van artikel 249 §3 van het decreet lokaal bestuur elk over hun deel van de aanpassing van het meerjarenplan 2020 - 2025, waarna de gemeenteraad het deel van de aanpassing van het meerjarenplan 2020 - 2025, zoals vastgesteld door de OCMW-raad, goedkeurt.

De aanpassing van het meerjarenplan 2020 - 2025 is financieel in evenwicht (schema M2) gezien het geraamde beschikbaar budgettair resultaat voor geen enkel van de onderliggende jaren negatief is en de autofinancieringsmarge voor het boekjaar 2025, het laatste jaar van de meerjarenplanning, minstens gelijk is aan nul. Ook de gecorrigeerde autofinancieringsmarge voor 2025 is positief. Gezien de gemeente en het OCMW een geïntegreerd meerjarenplan 2020 - 2025 hebben opgesteld, wordt ook het financieel evenwicht beoordeeld voor gemeente en OCMW samen.

De OCMW-raad stelt het deel van het OCMW van de aanpassing van het meerjarenplan 2020 - 2025 vast.

Financiële impact

Beschikbaar budgettair resultaat

Het beschikbaar budgettair resultaat (BBR) is de norm voor het toestandsevenwicht.

MJPA 3 2020 - 2025

Boekjaar 2020 :	17.193.471
Boekjaar 2021 :	19.467.349
Boekjaar 2022 :	12.692.216
Boekjaar 2023 :	6.295.367
Boekjaar 2024 :	100.000
Boekjaar 2025 :	100.000

Evenwichtsvoorwaarde : het BBR moet voor elk jaar van de meerjarenplanning groter dan of gelijk aan nul zijn.

Autofinancieringsmarge

De autofinancieringsmarge (AFM) is de indicator voor het structureel evenwicht.

MJPA 3 2020 - 2025

Boekjaar 2020 :	6.951.010
Boekjaar 2021 :	4.531.323
Boekjaar 2022 :	1.080.160
Boekjaar 2023 :	1.109.018
Boekjaar 2024 :	2.025.097
Boekjaar 2025 :	2.621.091

Evenwichtsvoorwaarde : de AFM moet voor het laatste jaar van de meerjarenplanning groter dan of gelijk zijn aan nul.

Besluit

Met 22 stemmen voor (Nicholas Spinel, Kim Martens, Freddy Haegeman, Caroline Fredrick, Chris De Wispelaere, Guy De Neve, Jeroen Van Acker, Martine Lataire-Gyssels, Vincent Laroy, Hilde De Graeve, Ivan Goethals, Steven Lambert, Jurgen Blomme, Dirk De Poorter, Tim Maenhout, Judith De Muynck, Nik Braeckman, Ann Boterdaele, Marc Boterdaele, Lut Van der Spurt, Matthias De Block, Christophe Huysman), 4 onthoudingen (Didier Garré, Patrick Dossche, Gunter Lippens, Wouter Ryckaert)

Artikel 1

Aanpassing 3 van het meerjarenplan 2020 - 2025, deel OCMW Lievegem, wordt vastgesteld zoals terug te vinden in bijlage.

Artikel 2

De investeringen opgenomen in 'Overzicht nominatieve investeringen (schema D8)' worden overeenkomstig artikel 78, 10° van het decreet lokaal bestuur beschouwd als overheidsopdrachten waarvoor de raad de plaatsingsprocedure en het vaststellen van de voorwaarden voor die opdrachten nominatief aan het vast bureau heeft toevertrouwd.

Bekendmaking

Publicatie op de gemeentelijke website. Deze publicatie wordt gemeld aan de toezichhoudende overheid en digitaal gerapporteerd aan de Vlaamse regering.
Beleidsrapport via digitaal loket van ABB.

3. Lijst OCMW nominatieve subsidies 2022 en 2023: goedkeuring

Bevoegd lid

Kim Martens, burgemeester

Regelgeving

De wet van 14 november 1983 betreffende de controle op de toekenning en op de aanwending van sommige toelagen.

Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikel 78,17°

Het besluit van de Vlaamse Regering van 30 maart 2018 over de beleids- en beheerscyclus van de lokale besturen

OCMW-raadsbesluit van 18 december 2019 houdende goedkeuring lijst OCMW nominatieve subsidies 2020

OCMW-raadsbesluit van 16 december 2020 houdende goedkeuring lijst OCMW nominatieve subsidies 2020 en 2021

OCMW-raadsbesluit van 22 december 2021 houdende goedkeuring lijst OCMW nominatieve subsidies 2021 en 2022

Feiten en motivering

Jaarlijks wordt de lijst met nominatieve subsidies opgenomen in het meerjarenplan en voorgelegd aan de raad.

Omdat bij deze derde aanpassing van het meerjarenplan 2020-2025 ook nog nominatieve subsidies voor 2022 worden gewijzigd, worden zowel de nominatieve subsidies voor 2022 als 2023 voorgelegd aan de raad.

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1

De OCMW-raad keurt de lijst met nominatieve subsidies voor 2022 en 2023 goed.

Artikel 2

Het OCMW-raadsbesluit van 22 december 2021 houdende goedkeuring lijst OCMW nominatieve subsidies 2022 wordt opgeheven.

Bijlagen die integraal deel uitmaken van het besluit

BI	AR	Omschrijving	2022	2023	Nominatief / Niet nominatief	GR/OR
	6493000	<u>Toegestane werkingsubsidies aan verenigingen</u>	2.664	2.645		
0909-00	6493000	Toelage vzw Feestvarken	2.664	2.645	Nominatief	OR
	6494000	<u>Toegestane werkingsubsidies aan andere overheidsinstellingen</u>	3.172	3.250		
0380-00	6494000	Werkingsbijdrage Logo Gezond+ vzw (0,12 euro per inwoner)	3.172	3.250	Nominatief	OR
	6499000	<u>Samenwerkingsovereenkomsten</u>	66.981	86.197		
0114-00	6499000	Werkingsbijdrage Welzijnsband Meetjesland (Audio)	0	9.750	Nominatief	OR
0119-00	6499000	Werkingsbijdrage Welzijnsband Meetjesland (Algemeen)	14.820	16.351	Nominatief	OR
0900-00	6499000	Werkingsbijdrage Welzijnsband Meetjesland (Juridische dienst)	22.956	28.570	Nominatief	OR
0904-00	6499000	Werkingsbijdrage Welzijnsband Meetjesland (Arbeidstrajectbegeleiding)	22.103	23.693	Nominatief	OR
0909-00	6499000	Werkingsbijdrage Welzijnsband Meetjesland (Huiswerkbegeleiding Katrol)	6.878	7.609	Nominatief	OR
0909-00	6499000	Werkingsbijdrage Welzijnsband Meetjesland (Geïntegreerd Breed Onthaal)	224	224	Nominatief	OR

Bekendmaking

Team financiën en alle organisaties/verenigingen/personen die een nominatieve subsidie ontvangen.

4. Reglement thuiszorgpremie: vaststelling

Bevoegd lid

Hilde De Graeve, schepen sociale zaken

Regelgeving

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 78-3° betreffende de bevoegdheid van de raad voor maatschappelijk welzijn bij de vaststelling van reglementen

Besluit van de Vlaamse Regering van 28 mei 2021 over de tenuitvoerlegging van BelRAI en tot wijziging van diverse besluiten van de Vlaamse Regering over het beleidsdomein Welzijn, Volksgezondheid en Gezin

Besluit van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 22 december 2021 tot vaststelling van het reglement thuiszorgpremie

Feiten en motivering

In december 2019 werd een reglement thuiszorgpremie vastgesteld. In december 2021 werd het reglement aangepast omwille van de gewijzigde wetgeving waarbij de Bel-profielschaal werd afgeschaft en vervangen door de BelRai-score.

De BelRAI bevat verschillende instrumenten om de fysieke, cognitieve, psychische en sociale zorgnoden bij zorgbehoevenden in te schatten.

Om het reglement thuiszorgpremie aan te passen aan de BelRAI werden de voorwaarden in het reglement gewijzigd. Omdat de BelRai-score na evaluatie te streng bleek te zijn werden dit jaar in 2022 nog een aantal aanpassingen doorgevoerd.

De Vlaamse Regering besliste op de ministerraad van 13 mei 2022 om een aanpassing door te voeren waardoor meer mensen het recht op het zorgbudget openen. Naar aanleiding van deze beslissing werd ook door VVSG het advies naar de gemeenten geformuleerd om het afkappunt voor de gemeentelijke toelage te verlagen.

VVSG maakte een nieuwe tabel op voor de OCMW's waarbij de vroegere scores van de Belprofielschaal werden omgezet naar gelijkwaardige scores op de BelRai-score.

Door die versoepeling is het ook noodzakelijk om ons reglement opnieuw aan te passen. Met ons reglement beogen we immers mensen die thuiszorg (door professionelen of mantelzorgers) nodig hebben maar nog niet hoog genoeg scores om een zorgbudget via de zorgkas (€130 per maand) te kunnen genieten.

Onderstaande zaken werden aangepast. Om in aanmerking te komen voor de thuiszorgpremie moet men voortaan:

- een score behalen van 12/30 voor de hele BelRai Screener én geen 5,5/12 of meer op ADL/IADL
- een score behalen van 4,5/12 voor de modules ADL én IADL (opgeteld) én geen 13/30 of meer voor de hele BelRai Screener
- een score 3 óf 4/6 op de module Cognitie én geen 13/30 of meer voor de hele BelRai Screener én geen 5,5/12 of meer op ADL en IADL

Financiële impact

De kredieten zijn voorzien onder de jaarbudgettrekening: BP2020_2025-1/GBB-WELZYN/0900-00/6482480/OCMW/VB/IP-GEEN

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1

De raad voor maatschappelijk welzijn stelt het reglement thuiszorgpremie vast. Het reglement treedt in voege op 1 januari 2023.

Artikel 2

De raad voor maatschappelijk welzijn beslist om het bestaande reglement thuiszorgpremie dat werd vastgesteld in de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 20 december 2021 op te heffen.

Bijlagen die integraal deel uitmaken van het besluit

REGLEMENT THUISZORGPREMIE

Artikel 1: Doelstelling en doelgroep

Het OCMW geeft een toelage aan de zorgbehoevende persoon, die hulp nodig heeft van mantelzorgers of professionele diensten, om zelfstandig thuis te kunnen blijven wonen.

Artikel 2: Voorwaarden

De toelage wordt toegekend indien de zorgbehoevende aan de navolgende voorwaarden cumulatief voldoet :

1. Score BELRAI Screener

Er zijn 3 mogelijke afkappunten vastgelegd om die mensen in kaart te brengen die net niet in aanmerking komen voor het zorgbudget voor zwaar zorgbehoevenden.

De aanvrager is een zorgbehoevend persoon die :

- een score behaalt van 12/30 voor de hele BelRai Screener én geen 5,5/12 of meer op ADL/IADL (*)
- een score behaalt van 4,5/12 voor de modules ADL én IADL (opgeteld) én geen 13/30 of meer voor de hele BelRai Screener
- een score 3 óf 4/6 op de module Cognitie én geen 13/30 of meer voor de hele BelRai Screener én geen 5,5/12 of meer op ADL en IADL

(*) ADL: Activiteiten van het Dagelijks Leven

IADL: Instrumentele Activiteiten van het Dagelijks Leven

Wie over geen attest beschikt, kan aan het OCMW / sociaal huis vragen om een BelRai Screener op te maken tijdens een huisbezoek.

2. Leeftijdsvoorwaarde

De aanvrager moet minimum 65 jaar zijn in het jaar van de aanvraag.

3. Eigendomsvoorwaarde

De zorgbehoevende mag niet meer dan 1 bebouwde eigendom bezitten.

4. Cumul

Om in aanmerking te komen voor de thuiszorgpremie mag de zorgbehoevende niet gerechtigd zijn op een andere (mantel)zorgpremie zoals het zorgbudget voor zwaar zorgbehoevenden, het basisondersteuningsbudget, het persoonsvolgend budget of de sociaalpedagogische premie, tenzij

deze premie wordt toegekend uit hoofde van een ander gezinslid.

5. Thuis wonen / Instelling

De aanvrager moet privaat gehuisvest zijn. De zorgbehoevende mag niet permanent (dag en nacht) in een instelling verblijven en moet minstens 5 nachten per week thuis verblijven.

6. Domicilie:

De zorgbehoevende dient op 1 januari van het jaar van de aanvraag ingeschreven te zijn in de gemeente.

Artikel 3: Bedrag

1. De premie bedraagt 200 euro per jaar en wordt uitbetaald aan de zorgbehoevende.
2. Voor nieuwe aanvragen tijdens het lopende jaar wordt 15 euro per maand toegekend vanaf de ingangsdatum van het attest of vanaf de aanvraagdatum indien er door het team welzijn nog een score moet afgenomen worden.
3. Indien de zorgbehoevende komt te overlijden, wordt 15 euro per maand uitbetaald aan de partner tot en met de maand van overlijden van de zorgbehoevende. Indien er geen partner meer is, wordt de premie uitbetaald aan de erfgenamen op vertoon van een erfrechtverklaring.

Artikel 4: Aanvraag

De aanvraag gebeurt jaarlijks door het indienen van een aanvraagformulier en het nodige attest op de sociale dienst van het OCMW.

De aanvraag moet steeds vergezeld zijn door een verklaring op eer waarbij de zorgbehoevende aangeeft welke hulp hij geniet. Dit kan bestaan uit professionele hulp of mantelzorgers.

De aanvraag geldt steeds voor een lopend jaar. Een aanvraag voor voorbije jaren is niet mogelijk.

Artikel 5: Goedkeuring van de aanvraag en betaling

De premie wordt jaarlijks uitbetaald op het einde van het jaar na voorlegging van de aanvragen op het bijzonder comité voor de sociale dienst.

Het bijzonder comité voor de sociale dienst kan afwijken van het reglement op basis van het sociaal verslag om de dienstverlening op maat van de cliënt te garanderen.

Artikel 6: Inwerkingtreding

Dit reglement is van toepassing op alle aanvragen vanaf 1 januari 2023.

Bekendmaking

Gemeentelijke website

ABB via digitaal loket

Team financiën

5. Ontmoetingscentrum Kerkelare - aanpassing retributiereglement : vaststelling

Bevoegd lid

Hilde De Graeve, schepen

Regelgeving

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

Woonzorgdecreet van 13 maart 2009 en latere wijzigingen

Beslissing van de OCMW-raad 31 maart 2021 tot aanpassing van het retributiereglement voor ontmoetingscentrum Kerkelare

Beslissing van het Vast Bureau van 22 november 2022 tot goedkeuring van de prijsherziening voor levering maaltijden in bulk

Feiten en motivering

Het retributiereglement dat werd goedgekeurd in de OCMW-raad van 31 maart 2021 is aan herziening toe.

Dit om volgende redenen:

- Door een prijsherziening van de aankoop van warme maaltijden in bulk, waarbij de prijs per maaltijd vanaf 1 januari 2023 stijgt naar € 8,35 per maaltijd is een verhoging van de retributie voor deze maaltijden nodig. Er wordt voorgesteld om de retributie van €7,50 per maaltijd op te trekken naar € 8,40. Dit dekt de kost van de maaltijd en deels de kost voor de extra's (koffie, servet, placemat).
- Door een wijziging in de aanrekening van Tai Chi is het huidig retributiereglement niet meer correct en dient het aangepast te worden.
Voor alle beweegactiviteiten wordt voortaan gebruik gemaakt van de stempelkaarten van team Sport. Afhankelijk van de kostprijs worden een aantal vakjes van 1,25 euro afgestempeld.
- Vroeger werden de lessenreeksen Tai Chi aangerekend per lessenreeks. Dit werd gewijzigd omwille van de uniformiteit in de werking.
De prijs per les blijft dezelfde, nl. €5 per les.
- Daarnaast moet ook de lijst voor dranken en versnaperingen worden aangepast. Zware bieren en speciale bieren worden niet meer verkocht (deze gingen over datum wegens een te lage vraag naar dit aanbod) en de gebruikers vragen om naast chocolade ook een koek aan te bieden. Dit is nu niet voorzien.
Voor dranken wordt voorlopig geen verhoging van de prijzen voorgesteld.
- We evalueerden ook de andere tarieven uit het retributiereglement. Voor ontspanningsactiviteiten mikken we altijd naar een break-even werking.
De tarieven voor het jaarlijks Sint-Maartenfeestje en de kerstbingo zijn momenteel te laag om uit de kosten te komen. Daarom wordt er voorgesteld om die activiteiten te wijzigen naar €6 per persoon.
- Er werd ook volgende wijziging voorzien in het retributiereglement voor de vaststelling van activiteiten die niet op de lijst staan : "Voor éénmalige activiteiten die niet op deze lijst voorkomen wordt de retributie berekend op basis van de reële kostprijs en wordt die vastgesteld door het vast bureau. Er wordt hierbij gestreefd naar een break-even-werking. "
- Tot slot werd een regel toegevoegd bij de taallessenreeksen. Deze worden per reeks gefactureerd voor de totale reeks. Er kan enkel worden terugbetaald indien de deelnemer verhinderd was door ziekte. Dit moet dan worden geattesteerd via een doktersbriefje en dit moet uiterlijk aan de coördinator van het ontmoetingscentrum worden bezorgd binnen de 14 dagen na het onderbreken van de lessen. Deze regel is ook van toepassing op reglementen van team sport.

Financiële impact

Voor registratie van de inkomsten, verbonden aan de exploitatie van het dienstencentrum, zijn kredieten voorzien onder volgende jaarbudgettrekkingen:

Maaltijden: 2021/GBB-WELZYN/0951-00/7005001/OCMW/VB/IP-GEEN

Bar/cafetaria: 2021/GBB-WELZYN/0951-00/7005002/OCMW/VB/IP-GEEN

Vervoer: 2021/GBB-WELZYN/0951-00/7450000/OCMW/VB/IP-GEEN

Activiteiten: 2021/GBB-WELZYN/0951-00/7020000/OCMW/VB/IP-GEEN

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1

De raad voor maatschappelijk welzijn stelt het aangepast retributiereglement ontmoetingscentrum Kerkelare vast.

Artikel 2

Het retributiereglement treedt in werking op 1 januari 2023.

Artikel 3

Het retributiereglement dat werd vastgesteld in de OCMW-raad van 31 maart 2021 over het ontmoetingscentrum Kerkelare wordt opgeheven.

Bijlagen die integraal deel uitmaken van het besluit

RETRIBUTIEREGLEMENT ONTMOETINGSCENTRUM KERKELARE

Artikel 1 : retributies voor activiteiten

Dorpsrestaurant

Ontmoetingscentrum Kerkelare organiseert drie keer per week op maandag, woensdag en vrijdag van 11.30 uur tot 13.00 uur het dorpsrestaurant. Er wordt een warme maaltijd aan tafel geserveerd bestaande uit soep, hoofdgerecht, koffie en dessert.

De prijs wordt bepaald op € 8,4.

Bezoekers kunnen een tienbeurtenkaart kopen voor € 84 of per uitzondering een halve kaart voor € 42. Een volle kaart geeft recht op één gratis drankje van € 1,50. Nieuwe mensen kunnen één of tweemaal een afzonderlijke maaltijd betalen ter kennismaking.

Vrijwilligers die dienst hebben in het dorpsrestaurant kunnen die dag ook blijven eten voor € 5 per maaltijd.

Beweeg- en ontspanningsactiviteiten

In Ontmoetingscentrum Kerkelare wordt voorzien in een aanbod van ontspannings- en beweegactiviteiten.

Voor beweegactiviteiten wordt samengewerkt met de sportdienst en worden waar mogelijk dezelfde tarieven gehanteerd.

Voor ontspanningsactiviteiten wordt gestreefd naar een break-even-werking.

Prijslijst

- | Activiteit | Prijs per bijeenkomst |
|-----------------------------------|------------------------|
| o Seniorengymnastiek: | €2 (met sportkaart) |
| o Beweeguurtje: | €2,50 (met sportkaart) |
| o Tai Chi: | €5 (met sportkaart) |
| o Sinterklaasfeestje: | €6 (voorheen €4) |
| o Kerstfeestje: | €6 (voorheen €4) |
| o muzikale workshop / activiteit: | €5 |
| o Gezelschapsspelen: | Gratis |

Alle beweegactiviteiten worden aangerekend via een sportkaart (stempelkaart) die voor het volledige sportaanbod in de gemeente Lievegem kan gebruikt worden. Enkel voor de seniorengymnastiek wordt een specifieke sportkaart van ontmoetingscentrum gebruikt. Deze sportkaarten kunnen aangeschaft worden in het ontmoetingscentrum en worden per overschrijving betaald.

Voor éénmalige activiteiten die niet op deze lijst voorkomen wordt de retributie berekend op basis van de reële kostprijs en wordt die vastgesteld door het vast bureau. Er wordt hierbij gestreefd naar een break-even-werking.

Taallessen

Er wordt voorzien in een aanbod taallessen.

Voor lessenreeksen wordt het inschrijvingsgeld per overschrijving altijd betaald voor de volledige reeks.

Terugbetaling is enkel mogelijk wegens ziekte op voorwaarde dat een doktersbriefje binnen de 14 dagen bezorgd wordt aan de verantwoordelijke van het ontmoetingscentrum.

Het aantal lessen verschilt van seizoen per seizoen (10, 12 of 15 lessen).

Het aantal lessen verschilt van seizoen per seizoen (10, 12 of 15 lessen).

Prijslijst:

- | | |
|-------------|---------------|
| Activiteit | Prijs per les |
| Taallessen: | €3 |

Crea

Voor creatieve activiteiten (v.b. kaartjes maken, bloemschikken...) wordt de retributie berekend op basis van de reële kostprijs en wordt die vastgesteld door het vast bureau. Er wordt hierbij gestreefd naar een break-even-werking.

Informatieve en sensibiliserende activiteiten

Meermaals per jaar worden informatieve en sensibiliserende activiteiten aangeboden. Deze activiteiten worden gratis aangeboden aan de deelnemers met als doel zoveel mogelijk mensen te bereiken.

We geven enkele voorbeelden :

- Informatiemiddag voor mantelzorgers
- Activiteit in het kader van valpreventie
- Infomomenten verzorgd door NOAH, bibliotheek, CM, Oxfam, ...
- Computerhelpdesk i.s.m. de seniorenraad
- ...

Artikel 2 : retributies voor vervoer

Er kan enkel gebruik worden gemaakt van het mindermobielenvervoer indien er geen andere mogelijkheden zijn. Waar mogelijk worden meerdere personen per rit vervoerd. Omwille van de gelijkheid van alle inwoners van Lievegem, wordt een forfaitair tarief van € 1 per rit aangerekend voor het mindermobielenvervoer van en naar het dienstencentrum.

Indien het mindermobielenvervoer wordt geregeld via de mindermobielencentrale dan wordt de vrijwilliger/chauffeur door het OCMW betaald volgens het reglement van de mindermobielencentrale (tarief per km) en betaalt elke gebruiker € 1 per rit aan het dienstencentrum. Deze bedragen worden samen met de maaltijdkaarten gefactureerd.

Het OCMW zal waar mogelijk de gesponsorde minibus gebruiken voor het vervoer van en naar het dienstencentrum.

Voor éénmalige activiteiten georganiseerd door of in samenwerking met het ontmoetingscentrum waarbij gebruik gemaakt wordt van de minibus, wordt eveneens €1 per rit aangerekend. Voor éénmalig gebruik is een lidmaatschap bij de mindermobielencentrale niet vereist.

Artikel 3 : retributies voor dranken

Frisdranken: plat- /sputwater, Cola / Cola zero, limonade, tonic, fruitsap € 1,5

Lichte bieren: pils Jupiler en pils Jupiler 0,0 €1,5

Warme dranken Koffie / thee € 1,5

Wijn / Porto , flesje witte wijn 25 cl, flesje rode wijn 25 cl , cava 37,5 cl €4

porto rood en porto wit €4

Versnaperingen Chocolade / koek Koek € 1

Artikel 4 : Algemene bepalingen

De retributie is steeds hoofdelijk verschuldigd door de gebruiker.

De meeste retributies worden via factuur betaald. Enkel drankjes en een proefmaaltijd voor nieuwe gebruikers worden contant betaald. Ook kleine bijdragen voor éénmalige activiteiten kunnen cash worden opgevraagd.

Indien een factuur wordt verstuurd, dan is de retributie verschuldigd binnen de dertig dagen na verzending van de factuur.

Bij gebrek aan betaling in der minne zal de invordering van de retributie gebeuren overeenkomstig de bepalingen van artikel 177 van het decreet lokaal bestuur voor onbetwiste en opeisbare niet-fiscale ontvangsten of via wetbepalingen betreffende de burgerlijke procedure voor betwiste niet-fiscale ontvangsten.

Betwistingen van de factuur dienen te gebeuren binnen de dertig dagen volgend op de verzending van de factuur ter attentie van het vast bureau

Bekendmaking

Dit besluit wordt bekend gemaakt aan team welzijn, team financiën en aan ABB (via digitaal loket) en wordt gepubliceerd op de website van de gemeente.

6. Huishoudelijk reglement lokaal opvanginitiatief (LOI) - aanpassingen: vaststelling

Bevoegd lid

Hilde De Graeve, schepen

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 raad voor maatschappelijk welzijn van 11 september 2019 tot vaststelling van het huishoudelijk reglement voor het lokaal opvanginitiatief

Feiten en motivering

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

In september 2019 werd een huishoudelijk reglement goedgekeurd door de raad voor maatschappelijk welzijn.

Inmiddels zijn we 3 jaar verder en werd het reglement grondig geëvalueerd.

Na die evaluatie (op basis van praktijkervaring) is gebleken dat een aantal zaken nog ontbreken in het reglement die belangrijk zijn om de integratie te bevorderen of de omkadering van het LOI nog te verbeteren en te verduidelijken:

- Bij het startpakket werd een EHBO-koffer toegevoegd. Zo kan de bewoner gebruik maken van de koffer indien hij/zij een klein letsel heeft opgelopen waarbij men niet naar de huisdokter hoeft te gaan
- Voor vervoer i.k.v. de asielprocedure geeft OCMW Lievegem treintickets aan de vluchtelingen. Dit ook omwille van medische redenen (om bv. de continuïteit van een behandeling te garanderen) en om resterende bagage in het voormalige opvangcentrum te gaan ophalen. Een railpass verkrijgt men voor het starten van de huiszoektocht, indien men toegewezen i.k.v. transitie is aan OCMW Lievegem. Soms gebeurt het dat de bewoners een afspraak hebben voor een huisbezoeking waarbij een treinticket via OCMW Lievegem niet tijdig kan gegeven worden (bv. weekend). Hiervoor kan de railpass gebruikt worden. Het dient ook als bewijs voor de geleverde inspanningen voor de huiszoektocht
- Bij geboorte in het LOI krijgt de kersverse ouder een geboortepakket: pampers, verzorgingsproducten, babykleden, fopspeen, voedingsmelk (via factuur van apotheek tot 1e levensjaar). Deze praktijk werd nu voor de volledigheid toegevoegd in het huishoudelijk reglement.
- Bij de start van de lessen ontvangt de bewoner een schoolpakket. Het pakket bestaat uit een A4-schrift, ring- en rekkermap, schrijfmateriaal, schooltas (kinderen), koekendoos, brooddoos, etc. Het cursusmateriaal en de studieboeken zijn tevens ten laste van OCMW Lievegem. Zo draagt het OCMW bij om de bewoners op weg te helpen de lessen te volgen met een basisuitrusting. Dit stond nog niet in het huishoudelijk reglement en werd nu toegevoegd.
- Bij vertrek ontvangt de bewoner een vertrekpremie. Deze spaart men op gedurende het verblijf in het LOI Lievegem. Voor een alleenstaande komt dit neer op 5 euro per week, voor een gezin op 10 euro per week.
In het huidige reglement is geen maximum voorzien. Er wordt nu voorgesteld om een maximum vertrekpremie vast te stellen van €250 voor een alleenstaande en €500 voor een gezin. Het maximum van de vertrekpremie wordt op die manier beperkt tot een verblijf in het LOI van 50 weken. Door de toewijzingen van Fedasil i.k.v. transitie is de verblijfstermijn in het LOI meestal beperkt tot enkele maanden (mits uitstellen voor vertrek). Voor lopende asielprocedures (meestal bij gezinnen) geldt een langere termijn. Het is niet de bedoeling

om bv. een vertrekpremie van 2 jaar voor een gezin uit te betalen, zo loopt het bedrag van de vertrekpremie op voor OCMW Lievegem. Daarom beperken we deze premie tot een realistische gemiddelde duur van verblijf in het LOI van ongeveer 1 jaar.

Financiële impact

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

- leefgeld LOI: GBB-WELZYN/0903-00/6481000/OCMW/VB/IP-GEEN
- vervoerskosten LOI: GBB-WELZYN/0903-00/6481000/OCMW/VB/IP-GEEN
- kledij LOI: GBB-WELZYN/0903-00/6481000/OCMW/VB/IP-GEEN
- schoolkosten LOI: GBB-WELZYN/0903-00/6481000/OCMW/VB/IP-GEEN
- materiële hulp LOI: GBB-WELZYN/0903-00/6481000/OCMW/VB/IP-GEEN

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1

De OCMW-raad stelt het aangepaste huishoudelijk reglement lokaal opvanginitiatief (LOI) vast. Dit reglement gaat in voege op 1 januari 2023.

Artikel 2

Het huishoudelijk reglement voor het lokaal opvanginitiatief (LOI) dat werd vastgesteld in de OCMW-raad van 11 september 2019 wordt opgeheven.

Bijlagen die integraal deel uitmaken van het besluit

HUISHOUDELIJK REGLEMENT LOKAAL OPVANGINITIATIEF (LOI)

OCMW-raad 21 december 2022

1. ONZE DIENSTVERLENING

1.1 Basisdienstverlening

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

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

1.2 Individuele begeleiding

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

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

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

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

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

- Begeleiding in de opvang: uw maatschappelijk werker bespreekt en evalueert samen met u uw specifieke opvangbehoeften

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

1.3 Medische en psychologische begeleiding

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

De opvangstructuur heeft geen medische dienst. Uw maatschappelijk werker zal u de modaliteiten om een arts te raadplegen verduidelijken alsook een lijst met de lokale huisartsen.

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

1.4 Zakgeld

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

Extra's bekomt men door o.a. de woning te onderhouden, gemeenschappelijke poetstaken uit te voeren. Zie punt 6.6.

2. ONZE REGELS INZAKE HET SAMENLEVEN

2.1 Privacy en rust

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

2.2 Veiligheid

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

2.3 Hygiëne

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

3. ONZE REGELS VAN ORGANISATIE VAN DE OPVANGSTRUCTUUR

3.1 Informatieverplichting

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

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

3.2 Financiële bijdrage in de opvang

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

3.3 Afspraken maken en nakomen

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

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

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

(uur, eventueel transportmiddel) en respecteert u deze.

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

3.4 Uitoefening van het ouderlijk gezag

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

3.5 Aanwezigheid in de opvangstructuur

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

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

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

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

3.6 Waarborgsysteem

Voor de huissleutels van de woning houdt OCMW Lievegem 10 euro waarborg in van het leefgeld. Indien u de sleutels bij vertrek terug bezorgd aan het OCMW, krijgt u de waarborg terug gestort op uw rekening.

3.7 Controle van kamer / huisvesting en private kastruimte

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

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

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

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

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

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

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

4. SANCTIES EN ORDEMAATREGELEN

4.1 Sancties

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

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

De sanctie wordt u steeds schriftelijk overhandigd.

De volgende sancties zijn mogelijk:

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

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

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

4.2 Ordemaatregelen

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

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

5. KLACHTEN EN BEROEP

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

5.1 Indienen van een klacht

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

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

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

5.2 Beroep tegen opgelegde sanctie

Als u niet akkoord gaat met een opgelegde sanctie besproken onder punten 4), 5), 6) of 7), dan kunt u hiertegen schriftelijk een beroep tot herziening indienen bij de Directeur-generaal van het Agentschap aan de persoon aangewezen in punt 6.17. of indien u in een LOI verblijft, bij 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 u werd overhandigd.

U bezorgt onmiddellijk een kopie van dit beroep aan de opvangstructuur. Een beslissing wordt u binnen de 30 dagen betekend. Zolang de directeur-generaal, de persoon aangewezen in punt 6.17 of het BCSD de sanctie niet wijzigt blijft de sanctie voorlopig bestaan.

5.3 Beroep tegen beslissingen inzake medische bijstand

Als u niet akkoord gaat met een beslissing met betrekking tot de medische bijstand dan kunt u schriftelijk een beroep indienen bij de Directeur-generaal van het Agentschap, de persoon aangewezen in punt 6.17 of, indien u in een LOI verblijft, bij 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 aan u werd meegedeeld.

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

6. WERKINGSREGELS SPECIFIEK VOOR DE OPVANGSTRUCTUUR TE LIEVEGEM

In individuele situaties kan er van de regels vermeld in dit huishoudelijk reglement afgeweken worden. Indien u een afwijking wenst, neemt u daartoe steeds voorafgaandelijk contact op met uw maatschappelijk werker.

6.1. Contact en openingsuren

De contactgegevens van uw maatschappelijk werker vindt u hieronder.

MARIJN DE KEUKELAERE TEL: 09 396 23 00
Van maandag tot en met vrijdag: 09u00 – 12u00 en 14u00 – 16u00
E-MAIL: WELZIJN@LIEVEGEM.BE of LOI@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. Uw maatschappelijk werker geeft u verdere informatie en legt uit waar u die informatie kan terugvinden.

Er zijn zitmomenten te Lovendegem, Waarschoot en Zomergem. Zo kan u vrijblijvend een maatschappelijk werker spreken. Deze gaan door op volgende locaties:

Waarschoot: Sociaal Huis – Kerkstraat 7
Zomergem: Gemeentehuis – Markt 1
Lovendegem: Gemeentehuis– Centrumstraat 45

Hieronder vindt u 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. Dit is volgens een tabel die men jaarlijks indexeert.

De betaling van het leefgeld gebeurt in het begin van de week, op maandag. Het OCMW van Lievegem stort het geld op uw persoonlijke zichtrekening. Indien u nog geen bankrekening heeft, zal uw maatschappelijk werker u de nodige informatie geven om een rekening te openen. In afwachting van de bankkaart ontvangt u cash leefgeld.

Totaal wekelijks leefgeld (berekening):

Leefgeld: € /week

Kledijgeld: € /3 maanden

Vrije tijd: € /maand

U krijgt een leefgeld voor persoonlijke uitgaven. Het zakgeld vermeld in punt 1.4. van dit huishoudelijk reglement is inbegrepen in dat leefgeld. Uw maatschappelijk werker legt uit hoe het leefgeld uitbetaald wordt.

Wat moet u onder andere met het leefgeld betalen?

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

Wat moet u niet met het leefgeld betalen?

- Schoolkosten;
 - Trein, bus en tramtickets alsook het jaarabonnement van De Lijn voor afspraken in functie van: uw procedure betreffende het verzoek om internationale bescherming bij de DVZ, het CGVS of de RVV (krijgt u van het LOI)
- medische redenen
huiszoektocht
bagage ophalen bij voormalig opvangcentrum

6.3. Medische kosten

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

U krijgt een Medische Kaart waarop de informatie voor de hulpverstreker staat. Afhankelijk van uw statuut kan u aangesloten worden bij een ziekenfonds/mutualiteit. Dit staat tevens vermeld op de medische kaart. Ingeval van recht op ziekteverzekering dienen de medische kosten door u zelf betaald te worden. U kan ook een verklaring ondertekenen waardoor het OCMW de betalingen kan uitvoeren en waarin u 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 uw vertrek.

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

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

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

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

6.4. Vrijwilligerswerk

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

6.5. Maaltijden

U kunt zelf uw maaltijden klaar maken. U dient daarvoor de aanwezige elektrische

huishoudtoestellen te gebruiken. U mag geen eigen elektrische huishoudtoestellen gebruiken.

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

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

6.6. Extra

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

Kledij en onthaalpakket

Per begonnen kwartaal krijgt u 50 euro per persoon voor de aankoop van kledij en schoenen. Het eerste kledijgeld ontvangt u niet. U krijgt hiervoor eenmalig een onthaalpakket met de volgende producten:

- Beddengoed: hoofdkussen, dekbed, dekbedovertrek, hoelaken, kussensloop, matrasbeschermer
- Hygiënische producten: handdoeken, washandjes, rol toiletpapier, tandpasta, douchegel, shampoo, tandenborstel
- Dweil, keukenhanddoeken
- EHBO-koffer

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

Vervoer

OCMW Lievegem bekostigt een VG-abonnement van De Lijn. Indien u deze nog niet bezit, zal uw maatschappelijk assistent dit in orde brengen voor u. In afwachting van een VG-abonnement ontvangt u één lijnkaart per week per persoon.

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

Voor uw huiszoektocht, na erkenning als vluchteling, kan u een Railpass krijgen per maand. Dit vergemakkelijkt de huiszoektocht en dient als bewijs van de geleverde zoekinspanningen voor Fedasil. Het resultaat van uw huiszoektocht moet u voorleggen aan uw maatschappelijk werker. Treintickets voor vrienden/kennissen te bezoeken, dient u zelf aan te kopen.

Bij vertrek uit het LOI kan u een enkel treinticket per persoon ontvangen indien dit nodig is.

Geboorte

Bij geboorte in het LOI ontvangt het gezin een geboortepakket. Dit omvat volgende zaken:

- Pampers
- Verzorgingsproducten
- Babykleren
- Fopspeen
- Voedingsmelk (via factuur van apotheek tot 1e levensjaar)

Gezien de gezinsuitbreiding ontvangt u ook meer leefgeld. Dit past de maatschappelijk werker automatisch voor u aan.

School

- Kinderen (leerplichtig vanaf 6 jaar):

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

Het schoolpakket omvat: A4-schrift, map, schrijfmateriaal, schooltas (kinderen), koekendoos, brooddoos, etc.

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

Indien u kinderen heeft, kunnen, maar u deze na school niet meteen kan afhalen omdat u zelf lessen volgt, dan kunnen de kinderen ingeschreven worden in een buitenschoolse kinderopvang. Het OCMW zal de facturen voor deze opvangkosten betalen.

Het OCMW betaalt geen warme maaltijden voor kinderen op school.

Turnkledij en zwemkledij voor school zijn ten laste van OCMW Lievegem indien de aankoop nodig is.

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

U kan zich inschrijven voor lessen Nederlands, de Inburgeringscursus en een VDAB-opleiding. Uw maatschappelijk werker kan u hier meer informatie over geven. U dient voor de lessen Nederlands geen inschrijvingsgeld te betalen. U krijgt een attest voor volwassenenonderwijs waarin u vrijgesteld wordt van het inschrijvingsgeld gezien u materiële hulp ontvangt.

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

Individuele steun

Een specifieke individuele steun die niet bepaald is in het Huishoudelijk Reglement vraagt u aan uw maatschappelijk werker. Deze maakt een sociaal verslag op en u doet een steunaanvraag. Het bijzonder comité voor de sociale dienst beslist over uw aanvraag. De beslissing ontvangt u per post en zal mondeling toegelicht worden door uw maatschappelijk assistent.

Medisch

- Huisdokter

De maatschappelijk assistent geeft u een lijst van lokale huisdokters. Een brief met de consultatie-uren van de huisdokter wordt meegegeven aan de betrokkene alsook een Medische Kaart die geldig is voor 2 maanden, afhankelijk van het statuut van de bewoner. Indien de einddatum vervalft dient de betrokkene zelf een nieuwe Medische Kaart aan te vragen aan de maatschappelijk assistent.

- Gespecialiseerde artsen

Dit gebeurt enkel na doorverwijzing van de huisdokter. Er kan een afspraak bekomen worden met een gespecialiseerde arts. Dit regelt de maatschappelijk assistent of de huisarts. De betrokkene moet de maatschappelijk assistent steeds op de hoogte brengen van de afspraak. De betrokkene 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

Terugbetaling is voorzien voor de verplaatsingskosten voor medische bezoeken.

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

Indien nodig, wordt de betrokkene ingeschreven in de Mindermobielen centrale. Ziekenvervoer kan

gevraagd worden, enkel met goedkeuring van de maatschappelijk assistent.

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

- Apotheek

De lokale apotheken worden aan de betrokkene tijdens een rondrit getoond. De betrokkene 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

Verplichting om gratis controles uit te voeren bij de VRGT

VRGT

Gezondheidsdienst Baudelohof

Baudelokaai 8

9000 Gent

De consultatie-uren zullen aan de betrokkene meegegeven worden. Dit dient de bewoner zelf goed op te volgen. Het attest dient de betrokkene 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 bent u verplicht zich in te schrijven bij een ziekenfonds. Uw maatschappelijk werker geeft u meer informatie hoe dit geregeld wordt. U bent vrij van keuze bij welk ziekenfonds u zich wenst in te schrijven.

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

Vrijetijd

OCMW Lievegem biedt u de mogelijkheid om deel te nemen aan sportieve, culturele en/of sociale activiteiten. Vanaf de eerstvolgende maand na aankomst ontvangt u als alleenstaande 20 euro per persoon per maand als extra vrijetijdsbudget. Indien u het Huishoudelijk Reglement niet naleeft, kan deze extra u ontzegd worden. Hiervan wordt u schriftelijk op de hoogte gebracht.

Vertrekpremie

U spaart een vertrekpremie gedurende uw verblijf in het LOI Lievegem. Dit komt overeen met 5 euro per week voor een alleenstaande, 10 euro per week voor een gezin;

Er geldt een maximum vertrekpremie van €250 voor een alleenstaande en €500 voor een gezin bij vertrek uit het LOI;

De uitbetaling van deze premie gebeurt bij het verlaten van het LOI of bij overgang naar leefloon (financiële steun i.k.v. stopzetting van de materiële opvang n.a.v. een beslissing van Fedasil), met een overschrijving op uw bankrekening.

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

Indien u 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

U krijgt vuilniszakken (1 PMD + 1 huisafval) per appartement per week van het OCMW. Dit om het gebruik ervan te kunnen controleren en in te perken. Indien u extra vuilniszakken nodig heeft, moet u deze zelf komen halen in het OCMW.

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

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

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.

Onder nalatigheid wordt mede verstaan dat de vuilniszak niet correct gevuld is;

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

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.

Poetsen

Voor de schoonmaak van het LOI zijn alle bewoners verantwoordelijk. U onderhoudt wekelijks via een afwisselende beurtrol de tuin, het washok, het terras of de trap de hal en keuken, afhankelijk van de woning waar u verblijft.

Het OCMW controleert wekelijks de gemeenschappelijke delen van het LOI.

Bij nalatigheid zal u aangesproken en gesanctioneerd worden door de wekelijkse premie (op te sparen tot aan vertrek) in te houden.

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 uw verantwoordelijkheid dit in orde te brengen. Na goedkeuring van de LOI-verantwoordelijke zal het leefgeld cash gegeven worden mits ondertekening van een ontvangstbewijs.

Bij 5 foutieve poetsbeurten verliest u de opgespaarde waarborg/vertrekpremie. U wordt hier schriftelijk van op de hoogte gebracht;

Het oordeel van de maatschappelijk assistent is niet betwistbaar en wordt aan u schriftelijk meegedeeld indien niet in orde.

6.7. Waarborg

Het OCMW houdt 10 euro waarborg in van uw leefgeld voor de huissleutels. Indien u bij vertrek de sleutels terug bezorgt aan uw maatschappelijk werker, zal de waarborg terug gestort worden op uw rekening.

6.8. Bezoekers

U mag bezoekers ontvangen. Uw maatschappelijk werker geeft u verdere informatie over de modaliteiten.

U mag uw bezoekers niet laten overnachten. In uitzonderlijke situaties en met voorafgaandelijke toestemming van uw maatschappelijk werker is een afwijking mogelijk. Zie ook punt 2.1.

6.9. Regelmatige aanwezigheid in de opvangstructuur

U tekent elke week het aanwezigheidsregister ter controle van uw verblijf in de opvangstructuur. De maatschappelijk werker kan tijdens de wekelijkse controle ook vaststellen dat u nog steeds in het LOI verblijft en zal dit ook noteren op het aanwezigheidsregister.

6.10. Regelmatige controle van de kamers

Uw woning en/of kamer kan gecontroleerd worden. Dit gebeurt op wekelijkse basis. Tijdens de controle kijkt de maatschappelijk werker op de hygiëne van de woonst en indien er gebreken zijn zal u aangesproken worden en kunnen er sancties volgen.

6.11. Hygiëne

Alle bederfelijke etenswaren bewaart u in de ijskast en niet in uw kamer. De planning met betrekking tot het poetsen en onderhouden van de woning en uw kamer moeten nageleefd worden. Uw maatschappelijk werker geeft u verder informatie. Informatie over het te volgen poetsplan is beschikbaar in de woning. Hierop staat vermeld welke poetstaak u dient uit te voeren. U kan ook individueel aangesproken worden een taak op u te nemen.

6.12. Besparen van energie & respect voor het milieu

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

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

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

- als u de woning verlaat: schakel de lichten en alle elektrische toestellen (bijv. radio, TV, etc.) uit en zet de verwarming uit
- zet de verwarming 's nachts uit
- open geen vensters terwijl de verwarming brandt
- niet verwarmen door kookplaten aan te zetten
- het is verboden extra elektrische verwarming te gebruiken
- het is verboden om eigen huishoudelijke toestellen te gebruiken
- draai de kraan zo snel mogelijk dicht en meldt elke lekkende kraan meteen
- het is niet toegelaten om bezoekers te laten douchen.

6.13. Verboden voorwerpen

- vuurwapens, munitie en explosieven
- andere wapens (messen, boksbeugel, etc.)
- drugs
- elektrische apparaten die niet uitdrukkelijk zijn goedgekeurd (zoals elektrische kookplaten, broodrooster, elektrische vuurtjes, etc.)
- Brandbare materialen (kaarsen, wierook, etc.)

6.14. Te respecteren uren in de opvangstructuur

Uit respect voor medebewoners en burens is het niet toegestaan tussen 22u00 's avonds en 06u00 's morgens lawaai te maken.

6.15. Veiligheid

Roken: is verboden in de gehele woning

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

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

6.16. Woning

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

Aanpassingen in de indeling van de woning kunnen slechts plaatsvinden indien u hiertoe de toestemming verkregen heeft. U mag geen meubels uit de gemeenschappelijke delen van de wonen verplaatsen naar uw eigen kamer.

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

6.17 Specifieke regels

De beroepen en klachten waarop door de voorzitter van het BCSD of de verantwoordelijke van de opvangstructuur geen enkel antwoord werd geboden binnen 7 dagen, worden naar het volgende adres gestuurd:

OCMW Lievegem
t.a.v. Hilde De Graeve, voorzitter BCSD
Kasteeldreef 72 – 9920 Lievegem

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.

7. Overeenkomst met netwerkbeheerder Fluvius voor de vergoeding voor het beheer van de betaalterminals en de ondersteunende activiteiten: goedkeuring

Bevoegd lid

Hilde De Graeve, schepen

Regelgeving

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 78-6° betreffende de bevoegdheid van de raad voor maatschappelijk welzijn, waarin is vermeld dat de beslissing m.b.t. het aangaan van samenwerkingsovereenkomsten niet kan worden gedelegeerd aan het Vast Bureau

Feiten en motivering

OCMW Lievegem krijgt jaarlijkse een vergoeding van Fluvius voor het beheer van de oplaadpunten voor klanten met een budgetmeter. Die vergoeding was berekend op basis van oude overeenkomsten tussen de oorspronkelijke OCMW's van Lovendegem, Waarschoot en Zomergem en Fluvius (destijds Eandis).

Fluvius heeft de bestaande overeenkomsten stopgezet per brief van 16 juni 2022. De bestaande overeenkomsten lopen af op 31 december 2022.

De huidige overeenkomst (tot eind december 2022) voorziet een vergoeding:

- per oplaadpunt rekening houdend met de openingsuren (bereikbaarheid).
- per actieve budgetmeter of digitale meter met voorafbetaling/prepaid in de betrokken gemeente.

Omdat de meeste klanten met een budgetmeter inmiddels een digitale meter hebben met prepaid-functie, doet 85% van die klanten de opladingen via online betalingen waardoor zij zich niet meer moeten verplaatsen naar de oplaadterminals in de administratieve gebouwen (sociaal huis

Waarschoot, gemeentehuis Zomergem en gemeentehuis Lovendegem). Er is bijgevolg minder ondersteuning nodig bij deze opladingen.

Fluvius doet per brief van 7 oktober 2022 een nieuw voorstel van overeenkomst waarbij volgende grondslagen voor de vergoeding worden vastgelegd:

- het beheer door het OCMW van minstens 1 oplaad/betaal-terminal
- de ondersteuning van de OCMW's aan de netwerkbeheerders op diverse aspecten (O.a. schuldbemiddeling voor energiefacturen, begeleiding klanten met budgetmeter, huisbezoeken, aanbieden energiescans...)

De nieuwe overeenkomst die Fluvius voorlegt aan alle OCMW's werd ook voorgelegd aan en ondersteund door VVSG.

Op basis van de nieuwe overeenkomst (zie ontwerp in bijlage) werd een berekening van de vergoeding voor 2023 en 2024 gemaakt en een simulatie voor het werkingsjaar 2025:

- Voor de werkingsjaren 2023 en 2024 ontvangt het OCMW als vergoeding identiek hetzelfde bedrag dat is toegekend tot en met werkingsjaar 2021. Voor OCMW Lievegem bedraagt dit € 9.425,64.
- Voor het werkingsjaar 2025 werd een simulatie gemaakt op basis van de nieuwe voorwaarden (basisvergoeding van € 2.000 + bijkomende vergoeding op basis van het aantal prepaid-klanten op 21/12 van het werkingsjaar) en deze bedraagt € 8.947,58.

De bestaande oplaadterminals op de drie locaties blijven voorlopig bestaan. Er is veel minder ondersteuning nodig bij het opladen van de budgetmeters. De andere taken van het OCMW aangaande energie blijven wel gelijk: schuldbemiddeling bij achterstallige energierekeningen, LAC-werking, huisbezoeken, advies ... De voorgestelde vergoeding lijkt ons billijk te zijn.

Financiële impact

De vergoedingen van Fluvius voor het OCMW zijn voorzien op volgende jaarbudgettrekening: xxx/GBB-WELZYN/0900-00/7408999/OCMW/VB/IP-GEEN.

Op basis van de nieuwe overeenkomst (zie ontwerp in bijlage) werd een berekening van de vergoeding voor 2023 en 2024 gemaakt en een simulatie voor het werkingsjaar 2025:

- Voor de werkingsjaren 2023 en 2024 ontvangt het OCMW als vergoeding identiek hetzelfde bedrag dat is toegekend tot en met werkingsjaar 2021. Voor OCMW Lievegem bedraagt dit € 9.425,64.
- Voor het werkingsjaar 2025 werd een simulatie gemaakt op basis van de nieuwe voorwaarden (basisvergoeding van € 2.000 + bijkomende vergoeding op basis van het aantal prepaid-klanten op 21/12 van het werkingsjaar) en deze bedraagt € 8.947,58.

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Enig artikel

De raad voor maatschappelijk welzijn van Lievegem gaat akkoord met de ondertekening van de overeenkomst tussen Fluvius en OCMW Lievegem over het beheer van oplaad/betaal-terminals bij het OCMW en de ondersteunende prestaties verstrekt door het OCMW. De overeenkomst gaat in op 1 januari 2023.

Bijlagen die integraal deel uitmaken van het besluit

Overeenkomst aangaande het beheer van oplaad/betaal-terminals bij het OCMW en ondersteunende prestaties verstrekt door het OCMW

Aangezien de netbeheerders in hun rol als sociale leverancier, conform het Energiebesluit, de decretale opdracht gekregen hebben om te voorzien in een netwerk van oplaad/betaalpunten waarbij er in elke gemeente minstens één oplaad/betaal-punt dient voorzien te worden, Aangezien de OCMW's op lokaal vlak als eerstelijns-hulporganisatie actief zijn en in het kader van het integraal sociaal beleid van het lokaal bestuur ondersteuning bieden aan de netbeheerders op diverse aspecten.

Wordt het volgende afgesproken tussen het OCMW van de gemeente Lievegem, met zetel te Kasteeldreef 72,9920 Lievegem , hierna genoemd "het OCMW", en de netbeheerder Fluvius, met zetel te Brusselsesteenweg 199 te 9090 Melle, hierna genoemd "de netbeheerder":

Hoofdstuk I: Definities

Binnen het kader van deze overeenkomst dienen de hierna opgesomde begrippen als volgt te worden begrepen:

Oplaad/betaalterminal: toestel met als functie het uitvoeren en registreren van de oplading/betaling van een bedrag ten behoeve van de voorafbetaling ("prepayment") van elektriciteit en/of gas, alsook de verwerking van de (elektronische) betaling.

Oplaad/betaalpunt: locatie/adres waar minstens één oplaad/betaalterminal wordt opgesteld.

Prepaid-klant: elke eindafnemer die beschikt over een (digitale) meter voor elektriciteit en/of gas met voorafbetalingsfunctionaliteit. Een eindafnemer voor elektriciteit en gas wordt dus twee keer als prepaidklant geteld.

Werkingsjaar: periode van 12 maanden die telkens van 1 januari van een bepaald jaar tot en met 31 december van hetzelfde jaar loopt.

Hoofdstuk II: Installatie en gebruik van de oplaad/betaalterminal

Artikel 1

Het OCMW stelt één of meerdere vestigingen ter beschikking aan de netbeheerder als oplaad/betaalpunt. De netbeheerder kan oplaad/betaalpunten op andere locaties dan deze van het OCMW in dezelfde gemeente installeren.

De oplaad/betaalterminals die reeds actief zijn op de vestigingen van het lokaal bestuur blijven verder operationeel als oplaad/betaalpunt in de zin van deze overeenkomst:

Indien er tijdens de duur van deze overeenkomst nood zou zijn aan een of meerdere bijkomende oplaad/betaalpunten, zullen het OCMW en de netbeheerder overleg voeren. De netbeheerder beslist of en waar er in voorkomend geval een nieuw oplaad/betaalpunt ingesteld wordt zonder hiertoe echter verplicht te zijn.

Fluvius System Operator cv

Zetel: Brusselsesteenweg 199, 9090 Melle

BTW BE 0477.445.084 - RPR Gent, afdeling Gent

IBAN: BE16 0910 1312 8674

Artikel 2

De netbeheerder installeert de oplaad/betaal-terminal op een met het OCMW afgesproken datum en binnen de normale werkuren van de locatie waar de oplaadterminal zal worden geïnstalleerd. De plaatsing van de oplaad/betaal-terminal zal gebeuren door firma's, hiertoe aangeduid door de netbeheerder.

Het OCMW biedt de mogelijkheid tot het opladen/betalen binnen de zelf gekozen en aan de netbeheerder gecommuniceerde openingsuren van de betreffende locatie van het OCMW.

Onder 'gebruikelijke openingsuren' moet worden verstaan: die uren waarop de betreffende locatie toegankelijk is voor het publiek om gebruik te maken van de dienstverlening, Het OCMW kan deze openingsuren te allen tijde aanpassen, Elke wijziging van de openingsuren van het oplaadpunt dient, voorafgaand aan de inwerkingtreding, gemeld te worden aan de netbeheerder.

Artikel 3

Het OCMW voorziet op minstens één PC in de vestiging van minstens één oplaad/betaal-punt de installatie van een Atos-certificaat zodat prepaid-klanten zonder eigen bankkaart ook de kans krijgen een oplading uit te voeren in de eigen gemeente.

Tijdens de openingsuren van het OCMW-gebouw kunnen prepaid-klanten die erom vragen, ondersteuning krijgen van OCMW-medewerkers bij de betaling van hun bedragen voor voorafbetaling van elektriciteit en/of gas.

Hoofdstuk III: Verplichtingen van de partijen en vergoedingen verbonden aan de prestaties

Artikel 4

Artikel 4.1

De netbeheerder staat op zijn kosten in voor de installatie, de herstelling en/of de vervanging van

de oplaad/betaal-toestellen. De netbeheerder kan nooit aansprakelijk gesteld worden voor eventueel andere schade dan deze aan de oplaad/betaal-terminal, aangebracht door prepaid-klienten aan de infrastructuur van het lokaal bestuur.

Het lokaal bestuur staat op zijn kosten in voor het voorzien van een stopcontact, een internetaansluiting en internetkabel.

Artikel 4.2

Het OCMW biedt de netbeheerder ondersteuning in hun werking wat betreft hun sociaal energiebeleid, zoals:

- . Werken met prepaid: polsen naar de digitale vaardigheden van de klant, betaling uitvoeren en werken met prepaid-portaal, ... r Werken met de helpdesk Fluvius (telefonisch of digitaal)
 - o Begeleiding bU betalingen uitvoeren en consultatie van de verbruiken via het prepaid-portaal
 - o Aanleren inloggen en gebruik van prepaid-portaal.
 - o Huisbezoek/ondersteuning en uitleg ter plaatse
 - . Opladingen via CRM toolvoor de OCMW's
 - o Schuldbemiddelingvoorenergiefacturen
- Fluvius System Operator cv
Zetel: Brusselsesteenweg 1 99, 9090 Melle
BiW BE 0477.445.084 - RPR Gent, afdeling Gent
IBAN: BE16 0910 13128674

Begeleiding bij overstap naar een andere energieleverancier

Aanbod van energiescans (via energiesoepers of andere partner)

Promotie en communicatie over premies energiebesparing

Samenwerking energiehuis (energielening, energiebesparende maatregelen, info en advies,...)

Samenwerking met renovatiecoaches stad/gemeente

Behandeling technische vragen over energietoevoer

Artikel 5

Als vergoeding voor het beheer van minstens één oplaad/betaalpunt op het grondgebied van het lokaal bestuur en de ondersteuning van de netbeheerder in kader van hun sociaal energiebeleid ontvangt het OCMW van de netbeheerder een "all-in"-vergoeding (basisvergoeding en bijkomende vergoeding)zoals bepaald in artikelen 5.1 en 5.2.

Voor het basiswerkingsjaar 2025 wordt door de netbeheerder voor de totaliteit van de OCMW's een 'Totale vergoeding ' (gesloten enveloppe) van 3.168.000 euro voorzien.

Deze 'Totale vergoeding' wordt verdeeld over de OCMW's zoals bepaald in de artikelen 5.1 en 5,2 en dekt de volledige prestaties die het OCMW levert. Het OCMW kan geen aanspraak maken op enige andere vergoeding van kosten of lasten in verband met deze overeenkomst.

Voor de werkingsjaren 2023 en 2024 ontvangt het OCMW als vergoeding identiek hetzelfde bedrag dat is toegekend aan het lokaal bestuur met betrekking tot werkingsjaar 2021.

Artikel 5.1

Het OCMW ontvangt per werkingsjaar een vaste (niet-geïndexeerde) basisvergoeding ten belope van 2.000 euro

Artikel 5.2

Het OCMW ontvangt een bijkomende vergoeding pro rata het aantal prepaid-klienten bepaald op 31 december van het werkingsjaar.

Deze bijkomende vergoeding per OCMW wordt als volgt berekend:

- 1) De 'Totale (geïndexeerde) vergoeding' wordt verminderd met de totaliteit van de basisvergoedingen uitgekeerd aan de OCMW's.
- 2) Vervolgens wordt dit saldo verdeeld over de OCMW's volgens de verhouding: aantal prepaid-klienten OCMW / aantal prepaid-klienten totaliteit OCMW's

Artikel 6

De netbeheerder betaalt de vergoedingen aan het OCMW binnen de twee maanden volgend op het einde van het werkingsjaar. Deze vergoeding wordt uitbetaald op het rekeningnummer,.....

Artikel 7

De 'Totale vergoeding' vermeld in artikel 5 wordt jaarlijks aangepast aan de evolutie van de kosten van het levensonderhoud. Een geïndexeerd bedrag zal voor het eerst worden toegepast voor de vergoedingen met betrekking het werkingsjaar 2026.

Hiertoe wordt volgende formule toegepast:

Totale vergoeding jaar n = Totale vergoeding jaar n-1 x gezondheidsindex maand december jaar n /
gezondheidsindex maand december jaar n-1

Hoofdstuk IV: Duur en beëindiging van de overeenkomst

Artikel 8

Deze overeenkomst wordt gesloten voor een initiële duur van één jaar die een aanvang neemt op 1 januari 2023.

De duur van de overeenkomst wordt echter telkens stilzwijgend verlengd met één jaar behoudens een schriftelijke vooropzeg van 6 maand door één van de partners.

Hoofdstuk V: Overige bepalingen

Artikel 9

Indien het personeel van het lokaal bestuur technische problemen ondervindt met de werking van (één van) de oplaad/betaal-terminals, verwittigen zij onmiddellijk het contactnummer meegedeeld door de netbeheerder.

De netbeheerder tracht het defect ten laatste op de eerste werkdag volgend op de melding van het probleem te analyseren en zal de nodige maatregelen nemen om de bewuste oplaad/betaal-terminal(s) opnieuw operationeel te maken ofte zorgen voor noodoplossingen.

Artikel 10

De netbeheerder voorziet op haar website een overzicht van alle beschikbare oplaad/betaal-punten in haar werkingsgebied inclusief de openingsuren, zodat de lokale besturen bij incidenten klanten correct kunnen doorverwijzen.

Artikel 11

Het Belgisch recht is van toepassing op deze overeenkomst.

Bekendmaking

Dit overeenkomst wordt na ondertekening doorgestuurd naar Fluvius.

Het besluit wordt ter kennis gegeven aan team financiën.

8. Logo Gezond+ - verlenging samenwerkingsovereenkomst: goedkeuring

Bevoegd lid

Hilde De Graeve, schepen sociale zaken

Regelgeving

Het decreet van 21 november 2003 betreffende het preventieve gezondheidsbeleid in Vlaanderen
Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 34-2° en 432

Het decreet Lokaal sociaal beleid van 9 februari 2018 en latere wijzigingen.

Besluit van de Vlaamse regering van 30 januari 2009 betreffende de Logo's

Besluit van de OCMW-raad van 27 februari 2019 over de goedkeuring van de samenwerkingsovereenkomst met Logo Gezond+

Besluit van het Vast Bureau van 15 november 2022 over de principiële goedkeuring tot verdere samenwerking met Logo Gezond+
Statuten van de Logo Gezond+

Feiten en motivering

De samenwerkingsovereenkomst tussen OCMW Lievegem en Logo Gezond+ werd goedgekeurd voor een periode van 3 jaar.

Alvorens te beslissen tot verlenging werd deze samenwerking geëvalueerd. Het Vast Bureau ging in de zitting van 15 november 2022 principieel akkoord met de verdieping van "Gezonde Gemeente" door middel van van verdere samenwerking met Logo Gezond+ en ging tevens principieel akkoord met de verdere uitwerking van concrete initiatieven in kader van het gemeentelijk gezondheidsbeleid. Dit op basis van onderstaande argumenten.

Lievegem heeft het charter 'gezonde gemeente' ondertekend. Met dit label beschikt de gemeente over de methodieken en de coaching vanuit Logo Gezond+ om op eigen tempo en volgens eigen noden te evolueren naar een gezonde gemeente. Dit is een gemeente waar gezondheid als thema opgenomen wordt door verschillende lokale beleidsdomeinen en waar dus werk gemaakt wordt van een meer gezonde levensstijl in een meer gezonde omgeving met bijzondere aandacht voor gezondheidsongelijkheid.

Volgende acties lopen in de gemeente:

- Communicatie via gemeentebblad en sociale media over gezondheidsthema's
Logo Gezond+ levert kant-en-klare artikels aan.

- 10 000-stappen

Lievegem draait mee in het vierjaarstraject (2021-24) van Sport Vlaanderen en de Logo's om meer mensen in beweging te brengen. Dit gebeurt in samenwerking met team sport.

- Warme dagen

Opstart van een warmte-actieplan voor de gemeente en jaarlijkse sensibilisering van de doelgroepen. Hierbij worden de verschillende teams van Lievegem betrokken.

- 10daagse van de geestelijke gezondheidszorg

Veerkrachtige spreuken op winkelramen, bankhangers op verschillende plaatsen in Lievegem.

- Bewegen op verwijzing

Er is een nieuwe beweegcoach van start gegaan in Lievegem.

Deze initiatieven tonen aan dat het engagement in Lievegem omgezet wordt in acties en resultaten.

Om de impact van het gezondheidsbeleid van de gemeente Lievegem structureel te versterken is er nood aan:

- Versterking in beleid

- Verdere ondersteuning via Logo Gezond+

- Inzet op concrete initiatieven

- Consolideren van bestaande initiatieven

- Actieplan mentaal welzijn

- Generatie Rookvrij

Om een volgende stap vooruit te zetten is er nood aan nieuwe en concrete acties voor 2023.

Nieuwe mogelijke initiatieven:

1. Generatie Rookvrij

Generatie Rookvrij is een brede beweging van burgers en organisaties die streven naar een samenleving waar niemand nog (over)lijdt aan de gevolgen van roken en meeroken.

Generatie Rookvrij wil ieder kind, geboren vanaf 2019, in elke fase van het opgroeien beschermen tegen tabaksrook, zodat rookvrij opgroeien vanzelfsprekend wordt en niet-roken de norm. Waarom? Eén simpele reden: zien roken, doet roken. Kinderen en jongeren spiegelen zich aan hun voorbeelden. Ze kopiëren gedrag. En dus ook rookgedrag. Als ze (jong)volwassenen zien roken, dan wekt dat de indruk dat roken een normaal en aangenaam onderdeel van het leven is, in plaats van een dodelijke verslaving.

Tegelijkertijd willen we rokers stimuleren om te stoppen met roken en hen effectieve hulp aanbieden bij hun stoppogingen. De meeste rokers willen stoppen met roken en willen niet dat hun kinderen later gaan roken.

Belangrijk bij dit initiatief is dat we geen rookverbod willen invoeren. Er is geen sprake van handhaving met gasboetes.

We zetten in op overleg, participatie en communicatie. Generatie Rookvrij is een dankbaar thema om burgers te bevragen en betrekken. Zijn ze voorstander? Welke terreinen wel, of niet? Dit kan rechtstreeks, online, via buurtfora, sportclubs, scholen...

I. Ondersteuning bij het intern rookbeleid van de gemeente:

- Bevraging van het personeel
- Advies in rookvrij maken van bepaalde locaties
- Communicatie naar personeel
- Ondersteuning bij rookstop voor het personeel

II. Uitbreiding naar de gemeente: welke plekken kunnen we in Lievegem rookvrij maken?

- Eén of meerdere speelterreinen in de gemeente? (in samenwerking met team jeugd, buurtbewoners...)
- Eén of meerdere sportterreinen? (in samenwerking met de sportclubs en de sportraad)
- Rondom de ingang van de scholen (in samenwerking met de scholen, jeugdopbouwwerker...)

III. Stoppen met roken ondersteunen

We helpen mensen om te stoppen met roken. De gemeente kan groepssessies 'stoppen met roken' faciliteren (RIZIV-terugbetaling). Via Logo Gezond+ kan een infosessie georganiseerd worden. Er is ook een erkende tabakoloog actief in de gemeente.

2. Actieplan mentaal welzijn

In 2023 wil Logo Gezond+ inzetten op mentaal welzijn met een combinatie van communicatie, sensibilisering en laagdrempelige ondersteuning. Er komt een startoverleg einde dit jaar om samen met de gemeenten en andere partners het actieplan uit te werken. Vanuit de regionale middelen kan Logo Gezond+ bijdragen aan een project voor de betalende gemeenten.

3. Andere acties, aansluitend bij het meerjarenplan.

Bijvoorbeeld rond het actiepunt 'Veilig Fuiven' zijn er verschillende initiatieven mogelijk. 'Attent' en 'Feestwijzer' zijn methodieken om jeugdfuiven en jeugdhuizen te ondersteunen met fuifcoachen, opleiding barman, gratis water, veilig thuis-tips, oordopjes... Team jeugd bekijkt intern nood en mogelijkheden voor opstart.

4. Overzicht projecten en acties in het ontmoetingscentrum Kerkelare:

1. Voeding en beweging
 - Bewegen op Verwijzing
 - Toneelstuk 'Dokter, ik beweeg weer'
2. Gezondheid en milieu
 - Acties warme dagen
 - Workshop 'binnenmilieudokter'
3. Tabak, alcohol en drugs
 - Tournée Minerale: infomoment 'Ouderen en alcohol'

4. Valpreventie

- Toneelstuk 'Trap niet in de val'

Voor elk van deze initiatieven kan de gemeente rekenen op ondersteuning van Logo Gezond+:

- Advies en feedback
- Ter beschikking stellen van bestaande materialen en methodieken
- Contacten met partners en expert-organisaties
- Uitwerken van communicatiemateriaal

Financiële impact

De kredieten worden verder voorzien vanaf 2023 op de jaarbudgettrekening: GBB-WELZYN/0380-00/6494000/OCMW/VB/IP-GEEN

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Enig artikel

De OCMW-raad keurt de verdere samenwerking met Logo Gezond+ goed d.m.v. de verdieping van "Gezonde Gemeente" en gaat akkoord met de verdere uitwerking van concrete initiatieven in kader van het gemeentelijk gezondheidsbeleid.

Bekendmaking

Dit besluit wordt ter kennis gebracht van team welzijn, team financiën, team personeel en Logo Gezond+

De voorzitter sluit de zitting om 23.11 uur.

Namens de OCMW-raad van Lievegem

De algemeen directeur
Eddy De Mits

De voorzitter
Nicholas Spinel