
2	2019_RMW_00026	Lokaal Opvanginitiatief Bocholt - huishoudelijk reglement en lijst voor kamercontroles - Goedkeuring
---	----------------	---

Samenstelling:

Aanwezig:

de heer Stijn Van Baelen, Voorzitter Raad voor maatschappelijk welzijn; de heer Marc Vanherk, Lid; de heer Jos Plessers, Lid; de heer Erik Vanmierlo, Lid; mevrouw Lieve Theuwissen, Lid; de heer Leo Cardinaels, Lid; mevrouw Ann Bernaerts, Lid; de heer Jos Claessens, Lid; mevrouw Mia Croonen, Lid; de heer Mathieu Damen, Lid; mevrouw Geertje Das, Lid; mevrouw Sylvia Dries, Lid; de heer Toon Geusens, Lid; mevrouw Jaklien Goijens, Lid; mevrouw Nicole Ketelbuters, Lid; de heer Luc Martens, Lid; de heer Bert Schelmans, Lid; de heer Friedo Steensels, Lid; de heer Jos Vanmontfort, Lid; de heer Jan Verjans, Lid; mevrouw Sara Vrolix, Lid; mevrouw Lieve Willems, Lid; de heer Eddie Brebels, Algemeen directeur

Afwezig:

de heer Lode Van Mierlo, Lid

Beschrijving

Aanleiding en context

Het huidige huishoudelijk reglement van het Lokaal Opvanginitiatief Bocholt dateert van 2014 en is aan een update toe:

- eind 2018 voerde Fedasil een verplicht huishoudelijk reglement in en dat wordt nu gebruikt als basis voor het huishoudelijk reglement van het Lokaaal Opvang Initiatief.
- een belangrijk element hierin is de informatie betreffende de kamercontroles. Elke opvangstructuur moet een lijst met bevoegde personen beschikbaar stellen.

Argumentatie

Elke opvangstructuur in België dient een huishoudelijk reglement te hebben waarin de werkingsregels van de opvangstructuur vastgelegd worden alsook de modaliteiten van de kamercontroles. Het Lokaal Opvanginitiatief van Bocholt gebruikte altijd een zelf opgemaakt exemplaar, maar dit is aan vernieuwing toe.

Aangezien Fedasil een verplicht model ter beschikking stelt, werd dit genomen als basis voor het nieuwe huishoudelijk reglement. Naast het verplicht op te nemen deel, voegde het Lokaal Opvanginitiatief Bocholt nog een eigen specifiek deel toe.

Een belangrijk element in het verplichte deel is de kamercontrole. Het koninklijk besluit van 2 september 2018 bepaalt dat er een lijst van personen beschikbaar moet zijn in de opvangstructuur. Het gaat om personen die bevoegd zijn om toezicht te houden op de kamercontroles. Voor opvangstructuren met een capaciteit van 250 inwoners of minder kunnen er maximaal 6 personeelsleden worden aangesteld.

Voor Lokaal Opvanginitiatief Bocholt zijn dit:

- Debora Vanhaelen
- Frouke Palmans
- Ilka Rubens
- Sven Donders
- Logistiek medewerkster vanuit de dienst gezinszorg van Welzijnsregio
- Klusjesman van Goed Wonen

Bij elke nieuwe aankomst in het Lokaal Opvanginitiatief van Bocholt wordt het huishoudelijk reglement alsook de lijst met bevoegde personen overlopen met de cliënt.

Het huishoudelijk reglement werd in deze nieuwe versie ook aangevuld met pictogrammen zodat dit voor de anderstalige cliënt extra ondersteuning biedt in het begrijpen van het document.

Na goedkeuring zal het huishoudelijk reglement vertaald worden in de talen die het meest voorkomen in het Lokaal Opvanginitiatief. Fedasil stelde voor het algemene deel reeds een vertaling ter beschikking in 11 talen.

Juridische grond

Artikel 77 van het decreet over het lokaal bestuur bepaalt in haar derde lid dat het de raad voor maatschappelijk welzijn is die de reglementen van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn vaststelt. Daarnaast wordt in artikel 78, tweede lid 3° nog eens herhaald dat het vaststellen van andere reglementen dan die van personeelsaangelegenheden de bevoegdheid is van de raad voor maatschappelijk welzijn.

Het koninklijk besluit van 2 september 2018 legt het stelsel en de werkingsregels van opvangstructuren vast alsook de modaliteiten van de kamercontroles.

Het ministerieel besluit van 21 september 2018 legt het huishoudelijk reglement van de opvangstructuren vast.

Administratieve afhandeling

Krijgen een afschrift van dit besluit:

- OCMW
- toezichthouders kamercontroles

Het reglement zal bekend gemaakt worden op de gemeentelijke website (conform artikel 287 van het Decreet Lokaal Bestuur).

Stemming op het besluit

Goedgekeurd door de raad voor maatschappelijk welzijn met unanimitéit

Besluit

Artikel 1

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn keurt het huishoudelijk reglement van het Lokaal Opvanginitiatief Bocholt zoals opgenomen in dit besluit, goed.

Artikel 2

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn keurt de lijst met bevoegde personen voor de kamercontroles zoals gehecht aan dit besluit, goed.

Bijlagen

1. Huishoudelijk reglement Fedasil - OCMW Bocholt 1.doc
2. Lijst van personen die bevoegd zijn om toezicht te houden op de kamercontroles.docx

Huishoudelijk reglement voor de opvangstructuren

Welkom in onze opvangstructuur!

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

De volgende dienstverlening is beschikbaar in de opvangstructuur:

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

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

Deze regels betreffen het volgende:

- het respect voor de privacy
- de orde en rust in de opvangstructuur
- de veiligheid van bewoners en personeelsleden
- de hygiëne en netheid van de kamers
- de regeling voor aanwezigheid en afwezigheid
- het maken van afspraken
- het systeem van waarborg
- de kamercontrole
- de algemene informatieverplichting van elke bewoner ten aanzien van Fedasil

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

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

De directie en de personeelsleden wensen u een aangenaam verblijf.

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

Naam + Voornaam

OV nr.:

Datum:

Handtekening:

1. ONZE DIENSTVERLENING

1.1 Basisdienstverlening

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

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

1.2 Individuele begeleiding

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

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

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

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

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

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

1.3 Medische en psychologische begeleiding

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

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

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

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

1.4 Zakgeld

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

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

2. ONZE REGELS INZAKE HET SAMENLEVEN

2.1 Privacy en rust

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

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

2.2 Veiligheid

- U respecteert de geldende regels inzake preventie en brandveiligheid en het materieel voor branddetectie en brandbestrijding niet te beschadigen.
- Vernieling en vandalisme van de opvangstructuur zijn volstrekt verboden.
- Het is verboden om te koken in de opvangstructuur tenzij in de ruimtes die de opvangstructuur hiertoe eventueel heeft aangeduid.



- Er geldt een algemeen rookverbod in de opvangstructuur, behalve in de daarvoor voorziene plaatsen.
- Handel, bezit en gebruik van alcohol of drugs in opvangstructuur zijn verboden. Elk gedrag verbonden aan dronkenschap en het gebruik van illegale middelen in de opvangstructuur is verboden.



- Het bezit van gevaarlijke voorwerpen waarmee u anderen in gevaar kan brengen of waarmee u schade kan aanrichten aan de lokalen is verboden.
- De voorwerpen verboden door dit reglement kunnen in beslag worden genomen.



- Verbale of fysieke intimidatie, seksueel en gender gerelateerd geweld, agressie of fysieke geweldpleging zijn verboden, alsook elk racistisch of discriminerend gedrag of taalgebruik ten opzichte van individuen of groepen.

2.3 Hygiëne

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

3. ONZE REGELS VAN ORGANISATIE VAN DE OPVANGSTRUCTUUR

3.1 Informatieverplichting

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

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

3.2 Financiële bijdrage in de opvang

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

3.3 Afspraken maken en nakomen

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

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

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

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

3.4 Uitoefening van het ouderlijk gezag

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

3.5 Aanwezigheid in de opvangstructuur

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

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

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

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

3.6 Waarborgsysteem

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

3.7 Controle van kamer / huisvesting en private kastruimte

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

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

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

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

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

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

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

4. SANCTIES EN ORDEMAATREGELEN

4.1 Sancties

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

Er zal steeds rekening gehouden worden met de aard en de ernst van de inbreuk en met de concrete omstandigheden waarin de inbreuk gepleegd werd. U kunt voorafgaand aan het nemen van een

sanctie die op u betrekking heeft, gehoord worden en u kan zich tijdens dit onderhoud door een persoon naar keuze laten begeleiden.

De sanctie wordt u steeds schriftelijk overhandigd.

De volgende sancties zijn mogelijk:

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

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

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

4.2 Ordemaatregelen

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

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

5. KLACHTEN EN BEROEP

Indien u meer informatie wenst met betrekking tot de hieronder beschreven procedures, kan u zich steeds

richten tot het personeel van de opvangstructuur.

5.1 Indienen van een klacht

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

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

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

5.2 Beroep tegen opgelegde sanctie

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

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

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

5.3 Beroep tegen beslissingen inzake medische bijstand

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

Dit beroep wordt opgesteld in het Nederlands, Frans, Duits of Engels en moet per post worden opgestuurd **binnen de 5 werkdagen** na de consultatie waarop de beslissing aan u werd meegedeeld. U bezorgt onmiddellijk een kopie van dit beroep aan de opvangstructuur. Een beslissing wordt u binnen de 30 dagen betekend.

6. WERKINGSREGELS SPECIFIEK VOOR DE OPVANGSTRUCTUUR VAN OCMW BOCHOLT

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.

ALGEMENE INFO OVER OCMW BOCHOLT EN UW RECHT OP OPVANG

Een OCMW (= Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn) is een sociale instelling die in elke gemeente bestaat. Het OCMW heeft als hoofdopdracht om elke persoon een leven te laten leiden dat beantwoordt aan de menselijke waardigheid.

Een OCMW krijgt vele opdrachten vanuit de federale overheid en één daarvan is de opvang van vluchtelingen. Dit gebeurt in samenwerking met en volgens de richtlijnen van Fedasil. Fedasil coördineert de opvang van asielzoekers in België.

OCMW Bocholt stelt 5 woongelegenheden ter beschikking voor de opvang van 20 vluchtelingen. Dit noemt het Lokaal Opvanginitiatief of LOI.

De woning die u wordt toegewezen is een tijdelijke verblijfplaats. De tijd dat u in de opvang verblijft, hangt af van het verloop van uw procedure (=uw verzoek om internationale bescherming). Dit zal voor iedereen anders zijn en is op voorhand moeilijk te bepalen. Zodra uw procedure eindigt, dient u de opvang te verlaten binnen de wettelijke termijnen. Uw maatschappelijk assistent brengt u hiervan op de hoogte.

U heeft op elk moment toegang tot vrijwillige terugkeer naar uw land van herkomst. Meer info hierover, kan u altijd vragen bij uw maatschappelijk assistent.

Indien u een gesprek wilt met uw maatschappelijk assistent, dient u steeds een afspraak te maken. Meldt u altijd eerst aan bij de receptie.

Elk OCMW beschikt ook over een Bijzonder Comité. Dit is een maandelijkse vergadering waar de voorzitter van het BCSD en enkele politieke mandatarissen deel van uitmaken. Als u een vraag heeft met financiële consequenties, wordt deze op het comité besproken en beslist. Uw maatschappelijk assistent brengt uw vraag voor, maar u heeft het recht om ook op deze vergadering aanwezig te zijn en uw vraag te verdedigen. De beslissing wordt genomen door het Comité en niet door de maatschappelijk assistent.

Bij aankomst in het LOI voert de maatschappelijk assistent een sociaal onderzoek. Dit bestaat uit een aantal vragen en een huisbezoek. De maatschappelijk assistent probeert aan de hand daarvan een zo goed mogelijk zicht te krijgen op uw persoonlijke situatie. Hiervan wordt een sociaal verslag gemaakt dat wij voorbrengen op het Bijzonder Comité. Dit sociaal onderzoek zal ook uitwijzen of het OCMW van Bocholt bevoegd zijn voor de betaling van uw medische kosten.

6. 1 Dagvergoeding

Elke dinsdag wordt het leefgeld uitbetaald (cash of op een bankrekening). De som varieert naargelang uw gezinssamenstelling en zal u bij aankomst duidelijk worden gemaakt.

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

Wat moet u onder andere met het leefgeld betalen?

- voeding en drank;
- producten voor de persoonlijke hygiëne zoals shampoo, douchegel, tandpasta, toiletpapier, scheergerief, ;
- andere persoonlijke uitgaven, zoals sigaretten.

Wat moet u niet met het leefgeld betalen?

- Schoolkosten;
- Trein, bus en tramtickets voor afspraken in functie van uw procedure betreffende het verzoek om internationale bescherming bij de DVZ, het CGVS of de RVV (krijgt u van het LOI).
- onder bepaalde voorwaarden, kan een jaarabonnement van De Lijn ten laste genomen worden door de opvangstructuur.

Bij aankomst krijgt u een hygiënisch startpakket (zeep, tandpasta, shampoo,...). Dit is éénmalig! Wanneer dit op is, kan u dit zelf aankopen met uw leefgeld.

Bij aankomst in het LOI van Bocholt krijgt u een aankomstpremie t.b.v 100 EUR per alleenstaande of per hoofdbegunstigde van een gezin. U mag dit bedrag vrij besteden. Wij raden u echter aan om hiermee een fiets te kopen aangezien het OCMW geen fiets voorziet.

Voor de overige gezinsleden voorzien wij een fietspremie. Om recht te hebben op deze fietspremie, dient u ons een aankoopbewijs te bezorgen.

- Voor de overige volwassen gezinsleden is dit 80 EUR
- Voor kinderen is dit 50 EUR

Het LOI van Bocholt voorziet financiële extra's zoals een sportpremie, kledinggeld, treintickets,

Uw maatschappelijk werker zal u verder informeren.

6.2 Medische kosten

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

Bij aankomst in het LOI, vindt u in het startpakket een doos paracetamol en condooms. Dit krijgt u éénmalig. Wanneer dit op is, dient u dit zelf bij te kopen met uw leefgeld.

In elke woning is een mand aanwezig met ontsmettingsmiddel, pleisters, Flamigel, verband en een thermometer. Dit wordt regelmatig aangevuld indien nodig.

Het OCMW betaalt enkel medicatie terug wanneer u hiervoor een voorschrift van de dokter heeft. Bepaalde categorieën van medicatie worden rechtstreeks aan het OCMW gefactureerd, andere categorieën dient u eerst zelf te betalen en kan het OCMW nadien terugbetalen via het leefgeld. Het OCMW betaalt enkel dat terug wat medische noodzakelijk is.

Wanneer u medicatie aankoopt zonder voorschrift, kan deze enkel worden terugbetaald wanneer u op voorhand goedkeuring had van uw maatschappelijk assistent.

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.

Via het noodnummer 112 kan u de hulpdiensten verwittigen. Dit kan in geval van:

- Brand
- Een ernstig ongeval
- Bij misdrijf

Vermeldt steeds:

- Uw naam
- Uw adres of locatie
- Een omschrijving van het probleem (bijvoorbeeld brand)

Elke bewoner krijgt een lijst met belangrijke telefoonnummers bij aankomst. Deze lijst hangt ook op in de woning.

Er is ook een noodprocedure aanwezig. De maatschappelijk assistent zal deze met u overlopen.

In de infobrochure staat ook een onderdeel 'wat te doen bij brand'. Uw maatschappelijk assistent zal dit samen met u overlopen.

Wanneer u de hulpdiensten belt zonder geldige reden, staat u zelf in voor de kosten. Dit is niet goedkoop. Een rit met de ambulance kost al gauw 200 EUR.

6.3 Gemeenschapsdiensten

Gemeenschapsdiensten zoals vermeld in punt 1.4. van dit huishoudelijk reglement zijn niet mogelijk in een LOI. Een verhoging van uw leefgeld door het presteren van gemeenschapsdiensten is bijgevolg niet mogelijk.

U kunt wel vrijwilligerswerk doen en ook klusjeswerk in het LOI is mogelijk. Werk in loondienst is onder bepaalde voorwaarden eveneens mogelijk. Uw maatschappelijk werker zal u verder informeren.

6.4 Maaltijden

U kunt zelf uw maaltijden klaar maken. U dient daarvoor de aanwezige elektrische huishoudtoestellen te gebruiken. U mag geen eigen elektrische huishoudtoestellen gebruiken.

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

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

6.5 Kleding

1 X keer per maand krijgt u 15 euro per gezinshoofd en 10€ extra per bijkomend gezinslid voor de aankoop van kledij en schoenen.

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

6.6 Waarborg

Voor uw verblijf in de woning vragen we een waarborg. Het bedrag van deze waarborg verschilt naargelang uw gezinssamenstelling. De waarborg betaalt u af aan 10€ per week, dit wordt rechtstreeks van het leefgeld afgehouden. Wanneer u alles netjes en in goede staat achterlaat bij vertrek, krijgt u de waarborg terug.

6.7 Bezoekers

U mag bezoekers ontvangen. Uw maatschappelijk werker geeft u verdere informatie over de modaliteiten. Wanneer het OCMW of medebewoners hinder ondervinden van je bezoek, zullen er aparte afspraken gemaakt worden.

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

6.8 Regelmatige aanwezigheid in de opvangstructuur

Zie pagina 5, punt 3.5 van dit huishoudelijk reglement.

6.9 Regelmatige controle van de kamers

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



6.10 Hygiëne

Het gebruik en onderhoud van gemeenschappelijke ruimtes gebeurt op een volwassen manier. Ruim steeds je spullen op en zorg dat iedereen steeds toegang heeft tot deze ruimtes. Spreek eventueel een beurtrol af. Wanneer hier problemen rond zijn, zal de maatschappelijk assistent helpen bij het maken van afspraken.

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

Elke kamer dient regelmatig verlucht te worden. Zeker kamers die gebruikt worden om was te drogen, badkamers en sowieso elke kamer nadat u ze gepoetst heeft. Ook de slaapkamers dienen 's morgens minimum 15 minuten verlucht te worden. Dit om schimmelvorming in de woning te voorkomen.

Indien u een tuin heeft, dient u die te onderhouden. Tuinmateriaal wordt ter beschikking gesteld. Indien nodig wordt de klusjesdienst ingeschakeld voor extra ondersteuning. We verwachten dat het gras elke week gemaaid wordt in de maanden dat dit nodig is.

Als u vragen heeft over het onderhoud van de woning, kan u deze altijd aan uw maatschappelijk assistent stellen. Het OCMW beschikt over een klusjesdienst en poetsdienst. Indien nodig, schakelt de maatschappelijk assistent hen in voor kleine reparaties of advies over het onderhoud.

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.

6.11 Besparen van energie & respect voor het milieu

De meterstanden van water, gas en elektriciteit worden maandelijks gecontroleerd. Als blijkt dat u te veel verbruikt, krijgt u hiervoor een waarschuwing. Bij een 2de waarschuwing, kan een financiële sanctie volgen.

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
- In de woning is een automatisch verwarmingssysteem ingesteld. Dit betekent dat de woning verwarmd wordt op vaste tijdstippen tot een bepaald maximum. Het is verboden iets te wijzigen aan het systeem
- 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
- Beperk het douchen tot maximum 10 minuten.
- het is niet toegelaten om bezoekers te laten douchen.



Afval van eten, olie of vet en andere vloeistoffen dan water mogen nooit in de gootsteen/toilet/bad/lavabo gegoten worden. Dit veroorzaakt ernstige verstoppingen.

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

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

6.12 Verboden voorwerpen

- vuurwapens, munitie en explosieven
- andere wapens (messen, boksbeugel, etc.)
- drugs
- elektrische apparaten die niet uitdrukkelijk zijn goedgekeurd (zoals elektrische kookplaten, broodrooster, elektrische verwarming, etc.)
- Brandbare materialen (kaarsen, wierook, etc.)
- Gemotoriseerde voertuigen (auto's, bromfietsen, ...) worden niet toegestaan. Het is ook verboden om met voertuigen van anderen rond te rijden.



6.13 Te respecteren uren in de opvangstructuur

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.

Volgens de Belgische wetgeving mag er geen lawaaihinder zijn tussen 22h en 8h.

22h - 8h



6.14 Veiligheid

Roken is verboden in de gehele woning

Het bezit en het gebruik van alcohol is toegelaten. Dronkenschap is verboden.

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

6.15 Woning

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

Het OCMW van Bocholt heeft van elke woning een inventaris. Deze zal regelmatig gecontroleerd worden tijdens een huisbezoek. Ook bij vertrek en aankomst zal de inventaris nagekeken worden. Het huishoud- en keukenmateriaal en de meubels blijven bij vertrek in de woning.

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

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

Post die aankomt in uw woning en die u niet begrijpt, geeft u door aan uw maatschappelijk assistent. Het is erg belangrijk om dagelijks de brievenbus te controleren.

In de woning hangt een whiteboard. Hierop vind je volgende documenten:

- Wat te doen bij brand?
- Afval sorteren
- Noodnummers

Deze documenten moeten blijven hangen.

U vindt ook een informatie brochure in de woning. Hierin vindt u allerlei info over Bocholt en omstreken, nuttige adressen, handige tips, Gedurende de begeleiding worden deze dingen nog eens extra toegelicht.

In elke woning is WIFI beschikbaar. De code kan u terugvinden op de WIFI router. Het is echter niet de bedoeling om veel te downloaden want dan wordt de data-limiet overschreden. Indien dit gebeurt, zal het internet tijdelijk zeer traag werken.

6.16 Specifieke regels

Het is uw eigen verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat uw verblijfsdocument tijdig verlengd wordt. Het is belangrijk om altijd een geldig verblijfsdocument in uw bezit te hebben.

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

t.a.v. de regiodirecteur
Fedasil
Kartuizerstraat 21
1000 Brussel

Het huishoudelijk reglement geldt zolang u in de woning van het OCMW verblijft.

Voor akkoord,

.....

.....

.....

(naam + voornaam + handtekening van alle meerderjarige gezinsleden)

Aldus beslist in bovenvermelde zitting,
Namens De Raad voor Maatschappelijk Welzijn



Algemeen Directeur
Eddie Brebels



Voorzitter raad
maatschappelijk welzijn
Stijn Van Baelen