

Reglement: Huishoudelijk reglement Lokaal Opvanginitiatief (LOI)

Vastgesteld bij besluit OCMW-raad op 20 november 2002.
Aangepast bij besluit OCMW-raad op 18 september 2007.
Aangepast bij besluit OCMW-raad op 25 juni 2009.
Aangepast bij besluit OCMW-raad op 28 oktober 2010.
Aangepast bij besluit OCMW-raad op 25 februari 2016.
Aangepast bij besluit OCMW-raad op 27 december 2018.
Aangepast bij besluit OCMW-raad op 26 juni 2023.
Dit reglement treedt in werking op 3 juli 2023.

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 en voornaam

OV nr.:

Datum:

Handtekening:

1. ONZE DIENSTVERLENING

1.1 Basisdienstverlening

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

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

1.2 Individuele begeleiding

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

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

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

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

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

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

1.3 Medische en psychologische begeleiding

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

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

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

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

1.4 Zakgeld

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

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

2. ONZE REGELS INZAKE HET SAMENLEVEN

2.1 Privacy en rust

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

2.2 Veiligheid

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

2.3 Hygiëne

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

3. ONZE REGELS VAN ORGANISATIE VAN DE OPVANGSTRUCTUUR

3.1 Informatieverplichting

Omwille van de goede opvolging van uw recht op opvang heeft u een informatieverplichting ten opzichte van de opvangstructuur. Dit betekent dat u uw maatschappelijk werker tijdig op de hoogte brengt van alle nuttige informatie betreffende uw 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 te 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 6.13), 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 door de voorzitter van het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst (BCSD) 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 verplichting bepaalde taken van algemeen belang uit te voeren.
- 5) de overplaatsing naar een andere opvangstructuur.
- 6) de tijdelijke uitsluiting van het recht op de materiële hulp in een opvangstructuur.
- 7) de definitieve uitsluiting van het recht op de materiële hulp in een opvangstructuur.

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

5.2 Beroep tegen opgelegde sanctie

Als u niet akkoord gaat met een opgelegde sanctie besproken onder punt 4.1., meer specifiek de punten 4), 5) en 6), dan kunt u hiertegen schriftelijk een beroep tot herziening indienen bij de Directeur-generaal van het Agentschap of indien u in een LOI verblijft bij het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst.

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 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 of, indien u in een LOI verblijft, bij het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst.

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 OCMW BEKKEVOORT

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

6.1. Dagvergoeding

Wanneer u aankomt in het LOI wordt er een sociale bijstandsrekening op uw naam geopend bij Belfius bank. Hierop wordt wekelijks uw leefgeld gestort. Het OCMW hanteert de maximum richtbedragen voor leefgeld die door Fedasil, voor bewoners die zelf de maaltijd bereiden, worden voorgesteld. Het leefgeld wordt per week van maandag tot zondag berekend.

Bij aankomst wordt als welkom en ter overbrugging van de lopende week éénmalig per persoon 25 euro extra aangeboden om een starterspakket naar keuze mee samen te stellen.

U krijgt een leefgeld voor persoonlijke uitgaven. Het zakgeld vermeld in punt 1.4. van dit huishoudelijk reglement is inbegrepen in dat leefgeld.

Als bijdrage in de kosten van de vuilnisophaling zal maandelijks per volwassene 5 euro op het leefgeld worden ingehouden. Dit gebeurt de laatste vrijdag van de maand.

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?

- De treintickets voor het vervoer in het kader van uw asielprocedure (uitgezonderd afspraak met uw advocaat) worden vergoed op vertoon van de vervoertickets en bewijs afspraak.
- Jaarabonnement van De Lijn. Mits bespreking met uw maatschappelijk werker kan in afwachting van dit abonnement een 10-rittenkaart aangekocht worden.
Uw maatschappelijk werker zal u verder informeren.
- Kost van het eerste Attest Immatriculatie en verblijfsdocument na asielprocedure.

6.2. 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 heeft de mogelijkheid om een huisarts te raadplegen. Er moet een medisch dossier opgesteld en bewaard worden door de erkende arts. Aan hem/haar kunt u uw medisch dossier toevertrouwen dat eerder werd opgesteld zodat u verder verzorging blijft genieten. Neem contact op met uw huisarts indien u het dossier wilt raadplegen of een kopij wenst.

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 wordt u meegedeeld door uw maatschappelijk werker.

Als u een specialist (oogarts, tandarts, kinderarts, kinesist, gynaecoloog, psycholoog 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.

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

De gezondheidszorg in België is niet gratis. De patiënt moet een deel van de kostprijs betalen. Alleen de door de ziekteverzekering aanvaarde medische prestaties (nomen-clatuurnummer) worden deels terugbetaald. Op die manier wil de overheid overconsumptie voorkomen.

Indien u naar een zorgverstrekker of apotheker gaat dient u eerst zelf de onkosten te betalen. Het verkregen betaalbewijs kan u aan uw maatschappelijk werker voorleggen voor de terugbetaling van deze kosten. Van zodra u bij een ziekenfonds bent aangesloten gebeurt de terugbetaling via deze instelling.

Tijdens het verblijf in het LOI worden de kosten bij de zorgverstrekker en de apothekerskosten op doktersvoorschrift, alsook babymelkpoeder nr.1 ten bedrage van het wettelijk honorarium door het OCMW gedragen. Medicatie categorie D, producten voor persoonlijke hygiëne (dagcrème, zonnecrème,..) worden niet ten laste genomen. Voorbehoedsmiddelen kunnen na overleg met de maatschappelijk werker eveneens worden terugbetaald door het OCMW.

Bij uw aankomst krijgt u de beschikking over een kleine set eerste hulp bij ongevallen (EHBO).

6.3. Tewerkstelling en vrijwilligerswerk

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

Indien u tijdens uw verblijf in het LOI werk vindt, bent u verplicht dit te melden aan de maatschappelijk werker binnen de 7 kalenderdagen. U dient een kopie van het contract alsook elke loonfiche te bezorgen aan de maatschappelijk werker binnen de 48 uur na ontvangst. Naargelang uw inkomen zal u een bijdrage aangerekend worden volgens de wettelijke tarieven (zie bijlage). Hiertoe zal een budgetbeheerrekening geopend worden op uw naam waarop de werkgever het volledige loon dient te storten. Na inhouding zal het beschikbaar gedeelte doorgestort worden op uw sociale bijstandsrekening.

Het OCMW kan beslissen om bepaalde zaken zoals bijvoorbeeld schoolkosten, kledij, cursussen, enz. niet meer te bekostigen, dit in verhouding tot het loon dat u verdient. Tevens zal u zich moeten aansluiten bij een ziekenfonds en zelf instaan voor uw medische kosten.

Bij een relatieve werkzekerheid en een voldoende hoog inkomen zult u de opvang moeten verlaten en zelf voor huisvesting en onderhoud moeten instaan. U kan hierover meer informatie vragen aan uw maatschappelijk werker. Gelieve in voorkomend geval een kopie van uw huurcontract aan uw maatschappelijk werker te bezorgen.

Indien u tijdens uw verblijf in het LOI vrijwilligerswerk vindt, bent u verplicht dit te melden aan de maatschappelijk werker. U mag vrijwilligerswerk verrichten met behoud van de dagvergoeding mits goedkeuring van Fedasil. U dient een kopie van het vrijwilligerscontract en bewijs vergoeding te bezorgen aan de maatschappelijk werker binnen de 7 kalenderdagen na ontvangst.

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.

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. Keuken

Volgende afspraken moeten gerespecteerd worden:

- De koelkast wordt tweewekelijks geïnspecteerd door de gebruikers.
- Het is verplicht om de afzuigkap te gebruiken wanneer er gekookt wordt.
- Na elk gebruik van het fornuis, het aanrecht, de spoelbakken en het eet- en kookgerei worden deze schoongemaakt.
- Oliën, waaronder olijf- en frituurolie, of andere vetten, moeten afzonderlijk bewaard worden na gebruik. Deze mogen niet via de afvoer in de keuken of het toilet verwijderd worden.
- Bedorven voedsel moet onmiddellijk verwijderd worden uit de kasten en de koelkast, en wordt rechtstreeks in de vuilbak gededoneerd.
- Het bewaren en bereiden van voedsel is enkel toegestaan in de keuken, dus niet op de kamer en in andere woonvertrekken, en in de voorziene toestellen.
- De woning en de directe omgeving worden proper gehouden om vervuiling of ongedierte te vermijden. In geval van een ongedierteplaag moet het OCMW Bekkevoort onmiddellijk verwittigd worden. Het kan zijn dat het OCMW van Bekkevoort beslist dat in deze kosten moet bijgedragen worden door de bewoners die in het LOI verblijven.

6.6. Badkamer en Toilet

Volgende afspraken moeten gerespecteerd worden:

- Na elk gebruik van het sanitair zorgt u onmiddellijk voor het schoonmaken.
- De natte vloer dient dagelijks te worden gedweild en de badkamer te worden verlucht.
- Vuile kledij en handdoeken neemt u dadelijk mee en ruimt u op.

6.7. Kleding

Jaarlijks heeft u recht op 100 euro per persoon voor kleding. Dit wordt verrekend aan de hand van kastickets. Het OCMW raadt u aan om tweedehands kledij te kopen.

Bovendien ontvangt u een attest voor “Moeders Helpen Moeders”. Met dit attest kunt u op bepaalde tijdstippen gratis kleding afhalen bij deze organisatie te Diest. Richt u tot de maatschappelijk werker voor meer informatie.

6.8. Ontspanning

Indien u wenst deel te nemen aan ontspanningsactiviteiten zoals sport, film, zwemmen, speelpleinwerking, ... kunt u een tussenkomst in de kosten aanvragen aan uw maatschappelijk werker.

Onder bepaalde (inkomens)voorwaarden en voor bepaalde activiteiten kan u per persoon jonger dan 26 jaar jaarlijks maximum voor 150 euro tussenkomst in de kosten vragen, mits u per activiteit zelf 10% betaalt. Op voorwaarde dat het om een deelname aan een gezamenlijke activiteit met de kinderen gaat, kan de participerende ouder eveneens voor de premie in aanmerking komen.

Richt u tot de maatschappelijk werker voor meer informatie.

6.9. Onderwijs

U bent verantwoordelijk voor de opvoeding en het schoolbezoek van uw kinderen. Bij vragen hieromtrent kan u zich wenden tot de maatschappelijk werker. U dient er op toe te zien dat uw kind elke dag naar school gaat.

In België is de school toegankelijk vanaf 2,5 jaar en verplicht tussen 5 jaar en 18 jaar. Kinderen dienen zo snel mogelijk na aankomst in het LOI naar school te gaan.

Schoolbezoek is gratis. De school kan wel een aantal kosten aanrekenen. Hiervoor kunt u een tussenkomst in de kosten aanvragen bij uw maatschappelijk werker. Onder bepaalde (inkomens)voorwaarden en voor bepaalde activiteiten kan u per persoon jonger dan 18 jaar jaarlijks maximum voor 150 euro tussenkomst in de kosten vragen mits u per activiteit zelf 10% betaalt.

U dient uw kind een lunchpakket en drank mee te geven. Indien uw kind dranken of maaltijden op school aankoopt dient u deze zelf te betalen.

Als volwassene wordt er van u verwacht dat u lessen Nederlands volgt. Via het Huis van het Nederlands zal worden nagegaan welke vorm van Nederlandse lessen het meest geschikt zijn. Het inschrijvingsgeld voor het volgen van de taallessen is normaal kosteloos. Het huurgeld voor boeken of de aankoop ervan wordt door het OCMW bekostigd met een maximum van € 50,00 per kalenderjaar. De terugbetaling gebeurt op basis van betaalbewijzen.

6.10. Waarborg

De opvangstructuur zal u om een waarborg vragen. Deze waarborg wordt teruggegeven bij uw vertrek, en zal prioritair worden aangewend om een huurwaarborg te financieren.

Dit echter op voorwaarde dat de plaatsbeschrijving uitwijst dat de woning in de oorspronkelijke staat werd verlaten.

De waarborg wordt samengesteld uit een wekelijkse inhouding van 5 euro op het leefgeld per persoon die werd toegewezen aan het LOI.

De waarborg zal op een aparte rekening worden geplaatst, op naam van het gezin, bij Belfius Bank.

6.11. Bezoekers

U mag bezoekers ontvangen tussen 09u en 22u. Bezoekers dienen zich te houden aan dit reglement. 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.

6.12. Regelmatige aanwezigheid in de opvangstructuur

Zie punt 3.5. voor alle informatie aangaande de verwachtingen ten aanzien van uw aanwezigheid in de opvangstructuur.

Ingeval van *definitieve* uitsluiting als sanctie omwille van ongewettigde afwezigheid zullen uw persoonlijke spullen uit uw woning of kamer verwijderd worden en zal de woning ter beschikking gesteld worden van een andere persoon die recht heeft op opvang. In dat geval houdt het OCMW uw persoonlijke spullen bij gedurende maximum 10 dagen.

6.13. Regelmatige controle van de kamers

Alvorens u uw intrek neemt in de woning zal er een plaatsbeschrijving en inventaris worden opgesteld.

Vervolgens zal de woning, inclusief uw kamer, regelmatig, maar maximaal tweemaal per maand, gecontroleerd worden door een OCMW-personeelslid op orde en netheid. Deze controle gebeurt willekeurig en onaangekondigd.

Indien het OCMW-personeelslid vaststelt dat de situatie niet conform de afspraken is, volgt:

- a) Een informele waarschuwing en de vraag om de inbreuk binnen de 5 kalenderdagen recht te zetten.
- b) Werd er geen gehoor gegeven aan de informele waarschuwing dan volgt er een aangetekend schrijven vanuit het lokaal bestuur, met de vraag om de inbreuk binnen 3 kalenderdagen recht te zetten.
- c) Werd er geen gehoor gegeven aan het aangetekend schrijven dan zal de dossierbeheerder zelf tot de rechtzetting van de inbreuk over gaan door gepaste maatregelen te treffen.

Indien hier een kostprijs aan verbonden is, zal deze aan u aangerekend worden. Bijvoorbeeld: indien het OCMW Bekkevoort genoodzaakt is om de woning te reinigen tijdens uw verblijf of na uw vertrek is de factuur hiervoor ten uwe laste.

In eerste instantie zal beroep gedaan worden op het door u gespaarde bedrag. Indien dit ontoereikend is, zal er een afbetaalregeling getroffen worden via het wekelijks leefgeld.

Om hygiënische redenen vragen wij u toe te zien op de orde en de netheid in de opvangstructuur. Het onderhoud en de hygiëne van de woning behoort tot uw verantwoordelijkheid.

Het is verboden om:

- Dieren te houden.
- Beschadigingen aan te brengen aan het gebouw en aan elkaar.
- De woning of een kamer onder te verhuren.



Elk probleem van technische aard betreffende de veiligheid en hygiëne (verwarming, waterlek, elektriciteit enz.) of schade aan de woning moet zonder uitstel gemeld worden aan de maatschappelijk werker van het OCMW binnen de 24 uur na het opmerken ervan. Indien het OCMW gesloten is kunt u contact opnemen met de voorzitter van het OCMW (zie contactgegevens in de bijlage).

Bij dringende en noodzakelijke werken aan de LOI-woning waarbij toegang tot uw kamer vereist is, zal u gecontacteerd worden. Indien men u niet kan bereiken, heeft het OCMW het recht om de kamer te betreden voor het uitvoeren van de werken.

6.14. 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 en de vuilnisophaling van uw maatschappelijk werker.



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 aan staat.
- Niet verwarmen door kookplaten aan te zetten.
- Het is verboden extra elektrische verwarming te gebruiken.
- Het is verboden om eigen huishoudelijke toestellen te gebruiken.

- Draai de kraan zo snel mogelijk dicht en meldt elke lekkende kraan meteen.
- Het is niet toegelaten om bezoekers te laten douchen.
- Droog geen was op de verwarming.

De meterstanden van elektriciteit, water en gas worden op regelmatige basis bijgehouden.

In geval van overmatig energieverbruik zal overgegaan worden tot inhoudingen op het leefgeld. Het bedrag hiervan zal individueel worden beslist door het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst.

6.15. Verboden voorwerpen

Volgende zaken zijn verboden in de opvangstructuur:

- Vuurwapens, munitie en explosieven.
- Andere wapens (messen, boksbeugel, etc.).
- Verdovende middelen: het bezit en het gebruik van alle verdovende middelen in en buiten de opvangstructuur is verboden.



Indien een inbreuk wordt vastgesteld zal De Politie op de hoogte worden gebracht. Een passende maatregel zal individueel worden afgesproken.

- Elektrische apparaten die niet uitdrukkelijk zijn goedgekeurd (zoals elektrische kookplaten, broodrooster, etc.).
- Brandbare materialen (kaarsen, wierook, etc.).

6.16. Te respecteren uren in de opvangstructuur

Het is verboden om bezoek te ontvangen na 22u.

Het is verboden tussen 22u en 08u anderen te storen door lawaai te maken

De openingsuren van enkele voor u relevante diensten worden in de bijlage van dit huishoudelijk reglement ter beschikking gesteld. Uw maatschappelijk werker geeft u verdere informatie indien nodig.

6.17. Veiligheid

Roken is verboden in de gehele woning.

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



Een brandblusser, branddeken en rookmelders zijn aanwezig in de opvangstructuur. Dit zijn brandbestrijdingsmiddelen. Gelieve ze dan ook te gebruiken.

6.18. Infrastructuur en uitrusting

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 zal voorafgaand aan uw intrek een plaatsbeschrijving opgemaakt worden.

U mag de goederen uit de woning niet verhuren of verkopen. Ook mag u deze goederen niet vervangen door uw eigen materiaal.

Bij schade dient u uw maatschappelijk werker op de hoogte te brengen. Er zal, zo snel als mogelijk, in een vervanging worden voorzien.

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.

U bent verantwoordelijk voor uw persoonlijke bezittingen. Bij diefstal kan u De Politie verwittigen. Het OCMW kan in geen geval verantwoordelijk worden gehouden bij een eventuele diefstal. Om diefstal te voorkomen vragen we u om systematisch alle vensters, deuren alsook de voordeur op slot te doen wanneer u de woning verlaat.

6.19. Internet

Er is verbinding met het internet en WiFi beschikbaar in de woning.

Op onderstaande websites vindt u nuttige informatie:

- www.newintown.be: alles wat u wil weten als u nieuw bent in België.
- www.agii.be: info in verband met vreemdelingenrecht.
- www.fedasil.be: info in verband met opvang van asielzoekers.
- www.cgvs.be: info over bescherming van vreemdelingen die in eigen land niet veilig zijn.
- www.medimmigrant.be: info over medische verzorging voor mensen zonder wettig verblijf.

6.20. Vrijwillige terugkeer

In het beleid van Fedasil wordt de nadruk gelegd op vrijwillige terugkeer. U kan op elk moment kiezen voor een vrijwillige terugkeer naar uw thuisland. Wanneer u dit overweegt kan u contact opnemen met uw maatschappelijk werker voor meer informatie.

6.21. Specifieke regels

Indien u klachten heeft betreffende de levensomstandigheden in de opvangstructuur of betreffende de toepassing van dit reglement kan u dit bespreken met uw maatschappelijk werker.

Indien u samen niet tot een bevredigende oplossing komt, kunt u een mondelinge of schriftelijke klacht indienen. Dit kan via uw maatschappelijk werker of rechtstreeks via het online klachtenformulier: <https://www.bekkevoort.be/eloket/formulier/2/klachtenformulier>

Wanneer de klacht niet behandeld wordt binnen de 7 werkdagen, te rekenen vanaf de mededeling van de klacht, kan u zich richten tot

- het Agentschap Regio noord, Frankrijklei 37 bus 5 – 2000 Antwerpen of
- per mail via noord@fedasil.be

Dit dient te gebeuren binnen een termijn van 30 kalenderdagen, te rekenen vanaf de ontvangstbevestiging van uw klacht.

7. Einde verblijf

Uw maatschappelijk werker bereidt u (en uw gezin) tijdig voor op uw vertrek uit de woning. Hij/zij communiceert de vertrekdatum en onderneemt de administratieve formaliteiten.

De bewoner kan een kopie van zijn sociaal dossier verkrijgen indien hij dit wenst.

Volgens uw persoonlijke situatie, informeert uw maatschappelijk werker u over:

- het zoeken naar huisvesting,
- de werking van het OCMW,
- de aansluiting bij een mutualiteit,
- het terugkeertraject en transfer naar een open terugkeerplaats,
- ...

Er worden nuttige adressen en contactgegevens doorgegeven bij zowel wettig als onwettig verblijf.

In geval van transfer, verzendt uw maatschappelijk werker uw sociaal dossier naar de nieuwe opvangstructuur uiterlijk op de dag van de transfer.

Wanneer u een verblijfstatuut bekomt, biedt het OCMW Bekkevoort ondersteuning bij uw zoektocht naar huisvesting (bv. hulp met telefoneren, opzoeken wegbeschrijving,...) rekening houdend met de autonomie van de bewoner. U krijgt tevens informatie over het huurcontract, een huurwaarborg, uw rechten en plichten als huurder en de installatiepremie.

Vooraleer u vertrekt, dient u

- de woning grondig schoon te maken.
- alles achter te laten in de oorspronkelijke staat.
- alle sleutels te overhandigen aan de maatschappelijk werker.

Een plaatsbeschrijving en inventaris worden opgemaakt. Vastgestelde schade of gebreken worden op u verhaald (via de waarborg, indien mogelijk).

Na het vertrek mag u, als ex- bewoner, het gebouw enkel betreden als bezoeker of op uitnodiging.

Bijlage bij het huishoudelijk reglement

1) Noodnummers

Spoed	100
Brandweer	112
De Politie	101 of 013/35 03 50
Antigifcentrum	070/24 52 45
Algemeen ziekenhuis Diest	013/35 40 11
Sociale dienst	013/46 05 60
OCMW-voorzitter	0478/21 13 49

2) Openingsuren OCMW

Op afspraak via

- 013/46 05 60 of
- socialedienst@bekkevoort.be of
- <https://www.bekkevoort.be/afspraak-maken>

3) Vrijwillige terugkeer

Alle informatie via

- Vluchtelingenonthaal CAW te Leuven: Redingenstraat 6, 016/46 49 61, of
- Fedasil: 0800 32 745 (gratis nummer)

4) Bureau juridische bijstand

Gratis juridisch advies via

- Fysiek: Gerechtsgebouw, F. Smoldersplein 5, 3000 Leuven, deur 26 (balie van advocaten), elke maandag van 14u tot 16u
- Telefonisch: 0470/67 85 34 op dinsdag en donderdag van 16u tot 18u,.

5) Goedkope tweedhandsfietsen kopen of huren en fietsherstellingen

Via Velo, Turnhoutsebaan 1 Diest, elke werkdag geopend van 9u30 tot 18u, telefonisch bereikbaar via 013/66 51 47 of fietspuntdiest@velo.be

6) Bijdrageregeling voor mensen die werken

Inkomensschijf	Percentage
0 tot 79,99 euro	0 %
80 tot 149,99 euro	35 %
150 tot 299,99 euro	50 %
300 tot 499,99 euro	65 %
Meer dan 500 euro	75 %