

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.

IN ASSENEDE

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 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

Omwillen 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 aan de kosten van uw opvang volgens de

voorzien modaliteiten. Onder bepaalde voorwaarden en indien uw inkomen stabiel is en een bepaald bedrag overschrijdt, kan de opvang worden stopgezet

3.3 Afspraken maken en nakomen

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

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

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

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

3.4 Uitoefening van het ouderlijk gezag

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

3.5 Aanwezigheid in de opvangstructuur

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

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

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

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

3.6 Waarborgsysteem

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

3.7 Controle van kamer / huisvesting en private kastruimte

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

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

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

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

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

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

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

4. SANCTIES EN ORDEMAATREGELEN

4.1 Sancties

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

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

De sanctie wordt u steeds schriftelijk overhandigd.

De volgende sancties zijn mogelijk:

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

- 7) de overplaatsing naar een andere opvangstructuur.
- 8) de tijdelijke uitsluiting van het recht op de materiële hulp in een opvangstructuur.
- 9) de definitieve uitsluiting van het recht op de materiële hulp in een opvangstructuur.

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

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

4.2 Ordemaatregelen

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

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

5. KLACHTEN EN BEROEP

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

5.1 Indienen van een klacht

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

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

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

5.2 Beroep tegen opgelegde sanctie

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

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

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

5.3 Beroep tegen beslissingen inzake medische bijstand

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

Dit beroep wordt opgesteld in het Nederlands, Frans, Duits of Engels en moet per post worden opgestuurd **binnen de 5 werkdagen** na de consultatie waarop de beslissing aan u werd meegedeeld.

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

6. WERKINGSREGELS SPECIFIEK VOOR DE OPVANGSTRUCTUUR TE ASSENEDE.

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

De hulp die u krijgt is berekend op basis van de bedragen die Fedasil heeft vastgelegd.

U zal steun in natura ontvangen. Bij aankomst wordt u een basispakket ter beschikking gesteld. Dit pakket bestaat uit bedlinnen, handdoeken, washandjes en materiaal voor persoonlijke hygiëne. Eveneens zullen er schoonmaakproducten voorzien zijn.

Dit is slechts eenmalig. Voor uw verdere verblijf dient u zelf te voorzien in schoonmaakproducten.

Daarnaast ontvangt u ook uw eerste leefgeld dat wordt uitbetaald met een prépaidkaart of op uw bankrekening.

Nadien zal u wekelijks uw leefgeld ontvangen. Elke dinsdag tussen 09.00 en 12.00 / 12.00 – 16.00 moet u de lijst voor aanwezigheid komen aftekenen op het O.C.M.W.

Het leefgeld wordt als volgt berekend:

- *Volwassene, alleenstaande of hoofd gezin: €69,00*
- *Volwassene in familieverband: €49,00*
- *Kind 12-18 jaar: €33,00 (waarvan 12,00€ zakgeld)*
- *Kind 3-12 jaar: €33,00 (waarvan 14,00€ zakgeld)*
- *Kind <3 jaar: €33,00*
- *Vermeerdering één- oudergezin: €10,00*

Welke kosten worden er nog ten laste genomen?

U krijgt een leefgeld voor persoonlijke uitgaven. Het zakgeld vermeld in punt 6.1 van dit huishoudelijk reglement is inbegrepen in dat leefgeld.

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 (kort)?

- 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).
- een jaarabonnement van De Lijn kan ten laste genomen worden door de opvangstructuur.

School - Opleiding

Kinderen

Volgende zaken worden door het **O.C.M.W.** ten laste genomen:

- * Het O.C.M.W. neemt de schoolkosten ten laste. D.w.z. dat zij de schoolfacturen betaalt (huur boeken, fotokopieën...).
- * Schooluitstappen in België.
- * Naschoolse activiteiten worden ten laste genomen voor zover het budget van de socio-culturele activiteiten niet overschreden is.
- * Terugbetalen van de verplaatsingskosten.
- * Naschoolse opvang indien ouders hun kinderen niet van school kunnen ophalen omwille van medische redenen of opleiding /Nederlandse lessen.

Volgende zaken worden **niet** door het O.C.M.W. ten laste genomen en dient u dus zelf te betalen (hiervoor wordt extra zakgeld voorzien):

- * Warme maaltijden en tussendoortjes op school.
- * Tussendoortjes in de naschoolse opvang.
- * Privé- lessen of kosten voor bijlessen.
- * De kosten van de schoolfoto's.
- * Sportkledij.
- * Schoolmateriaal dat niet door de school ter beschikking wordt gesteld (bvb. extra mappen, halloweenkledij, verf,...).

Volwassenen

- * Wanneer u **Nederlandse lessen** volgt, zal de kostprijs van het cursusmateriaal u worden terugbetaald, na voorlegging van een goedgekeurd betaalbewijs.
- * Voor vrijstelling van inschrijvingsgeld hebt u een attest van het O.C.M.W. nodig. Vraag dit tijdig aan.
- * Indien u het Nederlands goed onder de knie hebt, kan u een andere taalopleiding of een computeropleiding volgen. Let wel, de kostprijs van dit cursusmateriaal wordt slechts voor 50% ten laste genomen.
- * Indien blijkt dat u gedurende de opleiding veel afwezig bent, en dit niet te rechtvaardigen is, zal u de kostprijs van het cursusmateriaal moeten terugbetalen aan het O.C.M.W.

Culturele, sociale, sportieve activiteiten en Uitpas

Ten laste name van kosten aan culturele, sociale en sportieve activiteit is gebaseerd op het reglement deelname kansarme gezinnen aan socio- culturele activiteiten, goedgekeurd in de zitting van de Raad van 19/10/2011, het voorziet in :

- * een maximale tussenkomst in het lidmaatschap van jeugd, sport en/of culturele verenigingen en /of academies ten bedrage van €135,00 per jaar per persoon.
- * een maximale tussenkomst in vakantiekampen ten bedrage van €135,00 per jaar per kind tot en met de leeftijd van 15 jaar.

Uw aanvraag moet steeds worden voorgelegd aan het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst. De uitbetaling gebeurt na voorlegging van een bewijsdocument of de uitbetaling wordt rechtstreeks geregeld met de vereniging.

U kan de Uitpas bekomen bij uw maatschappelijk werker, voor € 1,00.

6.2. Medische kosten

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

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

Indien u 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.

Huisartsen en apothekers

Bij aankomst krijgt u een adressenlijst van onze **huisartsen en apothekers**. U beschikt over een vrije keuze van huisarts. Eens u een arts gekozen hebt, blijft deze uw arts gedurende de rest van uw verblijf in ons lokaal opvanginitiatief.

Indien nodig zal uw huisarts u doorverwijzen naar een specialist.

In bijlage vindt u een lijst van onze huisartsen.

Bij aankomst deelt u ook best eventuele medische problemen mee, die kunnen doorgegeven worden aan en opgevolgd worden door de huisarts.

Om naar de dokter en apotheek te gaan dient u uw medisch attest te gebruiken. Door dit attest te tonen weten de arts en de apotheker dat zij de factuur naar het O.C.M.W. mogen opsturen en zullen zij u geen kosten aanrekenen.

LOI bewoners dienen met het voorschrift van de huisarts naar het OCMW te komen. De maatschappelijk werker maakt een kopie van het voorschrift en zet een stempel op de achterkant van dit voorschrift.

Via deze stempel kan de apotheker zien dat deze persoon gerechtigd is op de medicatie die gefactureerd mag worden aan het OCMW. Mocht het medicatievoorschrift toch producten bevatten die niet ten laste genomen worden door het OCMW, dienen deze geschrapt te worden.

Met de kopie van dit medicatievoorschrift zal er gecontroleerd worden, dat enkel de voorgeschreven medicatie wordt gefactureerd.

Indien wij op de factuur zien dat een bepaald medicijn niet door een arts is voorgeschreven zult u dit zelf moeten betalen en zal het bedrag van uw zakgeld afgehouden worden.

Medicijnen

Medicijnen kunt u verkrijgen op voorschrift van uw huisarts bij de apotheker.

OCMW Assenede betaalt enkel VOORGESCHREVEN RIZIV-gebonden medicatie en VOORGESCHREVEN medicatie aan de hand van de PLUSLIJST (zie bijlage), met uitsluiting van cosmetica, rookstopmedicatie, VITAMINES, VOEDINGSSUPPLEMENTEN, thee, verzorgingsproducten, vermageringspillen, viagra en dergelijke.

Indien het voorschrift dergelijke niet-terugbetaalbare medicatie vermeldt, dient u deze zelf te betalen.

Medicatie voorgeschreven van de pluslijst zal gecontroleerd worden om misbruik tegen te gaan.

Tandarts

Voor een **tandartsbezoek** dient u via de maatschappelijk werker een afspraak te maken. Het O.C.M.W. neemt deze kosten ten laste. Let wel, bij misbruik of teveel onnodige afspraken kunnen deze kosten op u verhaald worden.

Telkens u naar de tandarts gaat dient u een attest van het O.C.M.W. te komen halen.

Medisch consult buiten de gemeente

U beschikt over een busabonnement waarmee u zich vrij kunt verplaatsen. Indien u op medische consultatie dient te gaan, waarvoor u treinvervoer nodig hebt, zal u een treinticket worden meegegeven. U dient wel steeds zelf de noodzakelijkheid aan te tonen. In uitzonderlijke gevallen kan u aanspraak maken op vrijwilligersvervoer van Aan Z. Dit dient minstens 3 dagen op voorhand te worden gereserveerd.

Mocht u een tolk nodig hebben voor medische bezoeken, breng dan uw maatschappelijk assistent op de hoogte, zodat deze tijdig een tolk kan aanvragen.

Psycholoog/Psychiater

Indien u denkt **psychologische of psychiatrische hulp** nodig te hebben wendt u dan eerst tot uw huisarts. Deze kan bepalen of een eventuele tussenkomst van een psycholoog of psychiater noodzakelijk is en kan u vervolgens doorverwijzen naar een deskundige in de buurt. Het O.C.M.W. zal deze kosten dan ten laste nemen.

Wendt u zich echter rechtstreeks tot een psycholoog/psychiater, zonder tussenkomst van uw huisarts, dan zal u de kostprijs hiervan zelf moeten betalen. Hou er rekening mee dat de kostprijs van een consultatie gemiddeld €40,00 tot €60,00 bedraagt.

Komt u uit een opvangcentrum en is er reeds een psychologische/psychiatrische behandeling opgestart, dan wordt deze voortgezet en ten laste genomen door het O.C.M.W.

Overige medische kosten

Deze dienen steeds te worden aangevraagd bij de maatschappelijk werker en te worden goedgekeurd door het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst (bvb. bril, logopedie,...).

TBC opsporingstest.

Indien er een vermoeden bestaat dat u besmet bent met TBC zal u worden doorverwezen voor controle. Deze controles zijn gratis. Het VRGT bevindt zich te Baudelokaai 8 te 9000 Gent.

Kleine kinderen en geboorten in LOI:

-Opvolging Kind en Gezin: Kind en Preventie, Trieststraat 38 te 9960 Assenede (gebouwen van de ECA), telefoon 09/344.90.61. Elke dinsdag van 13.30 tot 16.00 en elke woensdag van 17.30 tot 20.00.

De kosten voor luiers en melk zijn voorzien in het wekelijks leefgeld en dient u zelf te betalen.

-Geboortepremie: als kandidaat vluchteling gerechtigd op materiële steunverlening, kan u niet genieten van een geboortepremie.

Hospitalisatiekosten en Mediprima.

De kosten van het remgeld verbonden aan ambulante zorgen of een hospitalisatie bij een verpleeginstelling worden ten laste genomen door het OCMW als het principe dringende medische hulp gehanteerd wordt.

Als uw verzekeraar niet in regel is met de mutualiteit dient het OCMW een terugbetalingsverbintenis aan te gaan.

De ten laste name van de kosten verbonden aan een verpleeginstelling, met name hospitalisatie of ambulante zorgen, zijn gelijk voor LOI bewoners en illegalen.

✓ Betrokkene is niet in regel met ziekenfonds

Voor personen die niet in regel zijn met het ziekenfonds wordt er een principiële goedkeuring genomen voor de ambulante en hospitalisatiekosten, een 100% terugbetaling RIZIV – gedeelte wordt ingevoerd in hun dossier. Ziekenhuizen consulteren Mediprima na voorlegging van de medische attesten. Voor het persoonlijk gedeelte wordt er geen betalingsverbintenis toegestaan. Het remgeld dient gefactureerd te worden op naam van de patiënt en wordt eventueel nadien na voorlegging ten laste genomen door het OCMW. Wanneer cliënten hun medische attesten niet afgegeven bij de ziekenhuizen waarna het OCMW een factuur ontvangt zonder ten laste name via het RIZIV, kan het OCMW weigeren te betalen.

De factuur zal standaard teruggestuurd worden naar het ziekenhuis. Kan het ziekenhuis deze kosten niet meer recupereren via (POD) Mediprima, dan worden de kosten niet gedragen door het OCMW en dient de cliënt de factuur zelf te betalen.

Kan de factuur wel nog via Mediprima gerecupereerd worden dan kan de opleg alsnog door het OCMW betaald worden.

✓ Betrokkene is in regel met een ziekenfonds

Het remgeld dient gefactureerd te worden op naam van de patiënt en wordt eventueel na voorlegging ten laste genomen door het OCMW.

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, hiervoor ontvangt u een vrijwilligersvergoeding. Ook werk in loondienst is onder bepaalde voorwaarden 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

Vier keer per jaar krijgt u 65,00 euro per persoon voor de aankoop van kledij en schoenen. De kledijgelden worden op de bankrekening gestort in de eerste week van de maand waarin er recht is op kledijgeld, zijnde januari – april – juli- oktober.

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

Bij rechtstreekse toewijzing vanuit Dispatching Brussel wordt bij aankomst in het LOI, een éénmalige steun van € 65,00 kledijgeld per persoon toegekend.

6.6. Waarborg

In het LOI van Assenede wordt er niet gewerkt met waarborgen.

6.7. 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.

6.8. Regelmatige aanwezigheid in de opvangstructuur

U kan uw plaats in het lokaal opvanginitiatief alleen behouden indien u op regelmatige basis aanwezig bent.

Wanneer het gezin of een lid van het gezin elders overnacht of voor meerdere dagen (maximum 10 nachten per maand) de woning verlaat (familiebezoek, opname in het ziekenhuis) wordt hij/zij verzocht deze af te sluiten en de maatschappelijk werker op de hoogte te brengen.

Bij lange afwezigheid (vanaf de derde dag) dienen er, in overleg met de maatschappelijk werker, de nodige schikkingen getroffen te worden om de woning in goede staat te bewaren.

Indien mogelijk geeft de bewoner een adres of telefoonnummer van waar hij/zij zo nodig bereikt kan worden.

6.9. Regelmatige controle van de kamers

Uw woning en/of kamer kan gecontroleerd worden maximaal twee keer per maand tussen 9u00 en 17u00. Uitzonderingen (zie punt 3.7)

6.10 Hygiëne

✓ Gemeenschappelijke ruimtes:

Voor het gebruik van gemeenschappelijke ruimten gelden de volgende regels:

- De keuken: hier zijn alle benodigdheden aanwezig om te koken. De bewoners ruimen na de maaltijd hun materiaal op, doen de afwas en laten de keuken proper achter.
- De badkamer: ieder maakt het bad en de lavabo proper na het wassen. Er is eveneens een wasmachine voorzien.
- De leefruimte: hier is een televisie, een radio en speelgoed aanwezig. Wie laatst gaat slapen zorgt ervoor dat de verwarming wordt uitgedraaid en dat de lichten uit zijn.
- De gang: dient altijd vrij te zijn van alle obstakels. Fietsen, bagage e.d. horen niet thuis in de gang.

✓ Onderhoud van de woning

De bewoners zijn zelf verantwoordelijk voor het onderhoud van de woning. Indien er verschillende gezinnen in dezelfde woning verblijven zal de maatschappelijk werker, indien nodig, een beurtrol opstellen voor het onderhoud van de gemeenschappelijke ruimtes. Het poetsmateriaal zal dan ook collectief aangekocht worden.

Indien er een tuin is bij de woning dient deze eveneens onderhouden te worden door de bewoners. De materialen daarvoor zoals een grasmachine en ander tuingeredschap, zullen u tijdig worden ter beschikking gesteld.

Wekelijks komt de maatschappelijk werker of een medewerker controleren of de woning wel in nette staat is.

Zijn er defecten in het huis (ramen, verwarming, lekken, ...) dan meldt u dit zo snel mogelijk aan de verantwoordelijke. Zo kan het defect hersteld worden en wordt meer schade aan de woning voorkomen.

✓ Bewegingsvrijheid

Het gezin kan in principe vrij bewegen in en uit het opvangtehuis.

De ouders blijven zelf verantwoordelijk voor hun kinderen en staan dus in voor hun opvoeding en veiligheid. Tevens zijn zij ook verantwoordelijk voor het vergezellen van hun kinderen van en naar school. Kinderen tot 18 jaar moeten verplicht naar school gaan in België. De verantwoordelijke zal samen met de ouders de inschrijving in een school in de buurt verzorgen.

Agressie, diefstal, vandalisme, alcoholmisbruik, druggebruik of andere misdrijven worden in geen geval getolereerd. Er zullen indien nodig sancties genomen worden en de politie zal verwittigd worden.

✓ Leefmilieu, hygiëne en veiligheid

Om de netheid en de hygiëne te bevorderen moet men waken over de orde en de netheid van de kamers en gemeenschappelijke ruimten, inclusief de WC, badkamer en keuken.

Het is o.a. verboden om:

- allerlei afval buiten te gooien
- storende muziek te spelen, lawaai te veroorzaken
- was zichtbaar te drogen hangen aan vensters
- gaten te boren of te kappen in de muren van het gebouw
- de omlijstingen van binnendeuren, plinten en ramen te schilderen

Deze opsomming is illustratief en dus niet beperkend.

Er mogen geen fietsen in het gebouw worden gebracht. Dit kan enkel buiten of in de garage, voor wie over een garage beschikt.

Elke vorm van schade wordt onmiddellijk aan de verantwoordelijke gemeld. Moedwillige schade kan verhaald worden op de dader.

De verantwoordelijke heeft het recht om de woning te controleren op de netheid en op het meubilair.

De woonruimtes moeten in nette staat gehouden worden en het meubilair mag niet beschadigd worden.

Om zichzelf en anderen niet in gevaar te brengen, is het nodig dat de bewoners een heel bijzondere inspanning leveren om alles te vermijden wat brandgevaar kan opleveren.

Daarom zijn de volgende veiligheidsvoorschriften uitgewerkt:

- elektrische apparaten zoals t.v., radio, verlichtingstoestellen e.d., snoeren daaronder inbegrepen, mogen enkel gebruikt worden indien ze voldoen aan de wettelijke reglementeringen.
- Bij defect of beschadiging van stopcontacten, leidingen e.d., zal de bewoner de verantwoordelijke onmiddellijk op de hoogte brengen.
- Roken is ten strengste verboden op de slaapkamers.
- De verantwoordelijke beschikt over een sleutel van de woning en van de verschillende (slaap)kamers, teneinde te kunnen tussenkomen in noodsituaties.

In dit verband is het verboden bij het afsluiten van de kamer de sleutel op het slot te laten zitten (zowel aan de binnen- als buitenzijde).

Ingeval van brand worden de hulpdiensten (112) onmiddellijk verwittigd en wordt het gebouw zo snel en ordelijk mogelijk verlaten.

In het huis is een rookdetector geïnstalleerd. Deze werkt op batterijen. De batterijen mogen in geen geval verwijderd worden. Als de batterijen op zijn zult u een piepsignaal horen. Dan mag u op het O.C.M.W. nieuwe batterijen vragen.

In de keuken hangt een lijst met noodnummers. Er staat ook een zaklamp ingeval de elektriciteit uitvalt. Deze lijst en zaklamp moeten daar blijven hangen. Per woning is ook een EHBO-koffer voorzien.

6.11. Besparen van energie & respect voor het milieu

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

Afval en **vuilnis** moeten in de voorgeschreven vuilniszakken worden gestopt en door de bewoners aan de straatkant geplaatst worden op de dagen dat het vuilnis wordt opgehaald.

Het huishoudelijk afval wordt wekelijks afgehaald. PMD en papier en karton wordt tweewekelijks afgehaald.

De verantwoordelijke zal u een kalender bezorgen met de dagen wanneer het vuilnis wordt opgehaald.

In België wordt er gerecycleerd!

- ✓ Blikjes, melkkartons, conserven, plastic flessen moeten in de blauwe zakken (PMD).
- ✓ Papier en karton worden apart opgehaald.
- ✓ Glas kan u kwijt in een glasbol bij u in de buurt.
- ✓ Het overige afval mag in groene zakken.

Huisvuilniszakken en PMD-zakken krijgt u van het OCMW. Per persoon, indien alleenstaande, of per gezin staat er een limiet op.

Uw glas kan u naar een van volgende glasbollen brengen: Molenbergplein, hoek Staakstraat-Kasteeldijkstraat, Kloosterstraat, hoek Trieststraat- Molenbosstraat.

Wat doe je met het **vuile vet** of de **olie** uit je (frituur)pan? Je giet het **niet** in je gootsteen, toilet of de riool! Zo raken de buizen van je afvoer verstopt. Het vuile frituurvet breng je het best naar het containerpark.

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.

6.12. Verboden voorwerpen

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

6.13. 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.

Maandag: 9u00- 12u00

Dinsdag: 9u00- 12u00 / 14u00- 16u00 en van 17u00 – 18u45.

Woensdag: 9u00-12u00 en van 14u00-16u00.

Donderdag: 09u00- 12u00

Vrijdag: 9u00- 12u00

Mail: vluchtelingen@asenede.be of 09/341.72.71 of 09/219.18.22

6.14. Veiligheid

Roken is verboden

- in de gehele woning
- in de gemeenschappelijke delen van de 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.

6.15 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.

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.

Hulp bij het verlaten van de opvangstructuur

Bij het vertrek uit het lokaal opvanginitiatief dienen alle persoonlijke bezittingen meegenomen te worden. De kamer dient in nette staat te worden verlaten, voorzien van alle meubilair.

De maatschappelijk werker zal samen met de betrokkene voor het vertrek de inventaris overlopen. Alle sleutels die bij het onthaal ontvangen werden dienen teruggegeven te worden.

Voor administratieve hulp bij het verlaten van het lokaal opvanginitiatief kan u zich wenden tot uw maatschappelijk werker.

Let wel, bij het zoeken naar een logement worden de inspanningen van u verwacht.

U kan beroep doen op onze buddy-werking in uw zoektocht naar een woning.

6.16 Specifieke regels

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: Overeenkomstig de artikelen 44, 45, 46 en 47 van de wet van 12 januari 2007 betreffende de opvang van asielzoekers en bepaalde andere categorieën van vreemdelingen, gewijzigd bij de wet houdende diverse bepalingen van 30 december 2009, wordt er voorzien in een procedure inzake ordemaatregelen, sancties en de behandeling van klachten en beroepen.

Ordemaatregelen en sancties:

Bij overtreding van het reglement zal door de maatschappelijk werker opgetreden worden. Volgende ordemaatregelen en sancties kunnen, overeenkomstig art. 45 van de Opvangwet, opgelegd worden:

1. Een formele verwittiging met vermelding in het sociaal dossier
2. (gedeeltelijke) inhouding van het zakgeld voor maximaal 4 weken
3. Tijdelijke uitsluiting van deelname aan activiteiten georganiseerd door de opvangstructuur
4. De beperking van de toegang tot sommige diensten. Afhouding op het vlak van het budget is mogelijk.
5. De verplichting om taken van algemeen nut te verrichten, waarvan de niet-uitvoering of de gebrekkige uitvoering als een nieuwe overtreding wordt beschouwd
6. De tijdelijke uitsluiting van het recht op materiële hulp
7. De overplaatsing naar een andere opvangstructuur

In bepaalde gevallen, zoals o.a. een mogelijke overplaatsing, zal Fedasil verwittigd worden. Deze dienst is bevoegd voor overtredingen en zal de zaak verder afhandelen. Bij ernstige overtredingen kan ook de politie verwittigd worden door onze dienst.

Alle bewoners gaan de verbintenis aan de voorschriften van dit reglement en de toepassingsmaatregelen ervan na te leven.

Met uitzondering van punt 1 zal er, voordat een sanctie wordt genomen, een verslag worden opgemaakt door de maatschappelijk werker. Dit verslag zal worden voorgelegd aan het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst die zich zal uitspreken over de op te leggen sanctie.

Beroepen:

Overeenkomstig art. 47 van de Opvangwet kan u een intern beroep indienen tegen de sancties 4°, 5°, 6°, alsook tegen medische beslissingen. Het beroep dient u schriftelijk in te dienen, in een van de twee landstalen of in het Engels, bij de O.C.M.W.- Raad.

De O.C.M.W.- Raad moet binnen de 30 dagen een beslissing nemen. Is dit niet het geval, of gaat het om een beslissing die de opgelegde sanctie bevestigt of wijzigt, dan kan u hiertegen beroep indienen bij de Arbeidsrechtbank.

Klachten:

Indien u klachten heeft omtrent de levensomstandigheden in de opvangstructuur of de toepassing van het huishoudelijk reglement wendt u zich, overeenkomstig art. 46 van de Opvangwet, tot de directeur of de verantwoordelijke maatschappelijk werker van de opvangstructuur.

Uw klacht moet binnen een termijn van 7 dagen na het bekendmaken van de klacht behandeld worden.

Wordt uw klacht niet behandeld binnen die termijn dan kan u de klacht schriftelijk richten tot de O.C.M.W. -secretaris, de heer Frederik Willems.

Het klachtenboek bevindt zich bij mevrouw Charlotte Verhofstadt.