OCMW
KAPRIJKE

ZITTING VAN DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN van 26 SEPTEMBER 2019

DAGORDE:

OPENBARE ZITTING

1. Vaststellen tweede budgetwijziging 2019

2. Aanpassen van bevoegdheden inzake overheidsopdrachten 2019

3. Kennisname rapportering door de financieel directeur overeenkomstig artikel 177 van het decreet lokaal bestuur

4. Kennisname dienstjaarrekening 2018 Welzijnsband Meetjesland

5. Goedkeuren van de wijze van rapportering omtrent de verenigingen, stichtingen en vennootschappen waarin het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn deelneemt

6. Afsluiten van een serviceovereenkomst oproepsysteem GAW Joker

7. Goedkeuren overeenkomsten LOI: -Huishoudelijk reglement LOI (gewoon), -Huishoudelijk reglement LOI (transitie), -Verklaring Medische Steun en Gezondheidskaart (gewoon), -Verklaring Medische Steun en Gezondheidskaart (mutualiteit), -Positieve lijst van niet-vergoedbare geneesmiddelen

Aanwezig:	Patrick Hugaert, voorzitter raad voor maatschappelijk welzijn; Pieter Claeys, voorzitter vast bureau; Yves De Baets, Hendrik Van de Veere, Frederik Versluys, Inge De Gussem, leden vast bureau; Filip Gijssels, Linde De Man, Wim De Waele, Alex Ruebens, Geert Du Pré, Jürgen Rysselaere, Marnix Seels, Stefaan Buyck, Bert Heynssens, Cindy van Hee-Lippens, raadsleden; Karine Goegebeur, algemeen directeur
Verontschuldigd:	Inge De Vlaeminck-Wolfcarius, raadslid
Afwezig:	

De voorzitter opent de vergadering te 20.00 uur en stelt vast dat 16 raadsleden aanwezig zijn. Daarna gaat de raad over tot de dagorde.

OPENBARE ZITTING

1. Vaststellen tweede budgetwijziging 2019

De raad voor maatschappelijk welzijn,

Wetten en reglementen	Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 Besluit van de Vlaamse regering van 25 juni 2010 betreffende de beleids- en beheerscyclus van de gemeenten, de provincies en de OCMW's Raadsbeslissing van 28 maart 2019 waarbij het budget 2019 werd gewijzigd
Verwijzings-documenten	Voorliggende budgetwijziging van 2019 bestaande uit: 1. Verklarende nota 1.1. Motivering van de wijzigingen 1.2. Doelstellingennota wijziging 1.3. Doelstellingenbudget wijziging B1W 1.4. Financiële toestand 1.5. Lijst daden van beschikking 1.6. Lijst nominatieve subsidies 2. De financiële nota 2.1. Wijziging exploitatiebudget BW1 2.2. Wijziging investeringsenveloppes BW2 2.3. Wijziging transactiekredieten voor investeringsverrichtingen BW3 2.4. Wijziging liquiditeitenbudget BW4 De gemeenteraadscommissie is advies gevraagd op 23 september 2019
Verantwoording	Om de in de verklarende nota bij deze beslissing opgegeven redenen dienen zekere kredieten te worden gewijzigd
Financiële verantwoording	Het resultaat op kasbasis bedraagt 421 517,27 euro De autofinancieringsmarge bedraagt -77 609,29 euro
Voorstel	Vaststellen budgetwijziging 2019
Stemmen	16 voor: Patrick Hugaert, Pieter Claeys, Yves De Baets, Hendrik Van de Veere, Frederik Versluys, Inge De Gussem, Filip Gijssels, Linde De Man, Wim De Waele, Alex Ruebens, Geert Du Pré, Jürgen Rysselaere, Marnix Seels, Stefaan Buyck, Bert Heynssens, Cindy van Hee-Lippens 0 tegen: 0 onthoudingen:
Besluit	Artikel 1: de budgetwijziging 2019 vast te stellen zoals blijkt uit de voorliggende motivering van de wijzigingen van het budget, de verklarende nota en de financiële nota met een resultaat op

	kasbasis van 421 517,27 euro en een autofinancieringsmarge van -77 609,29 euro. Artikel 2: de gebudgetteerde gemeentelijke bijdrage bedraagt na wijziging 166 793 euro in de exploitatie en de aflossingen. Er wordt geen investeringstoelage gevraagd.

2. Aanpassen van bevoegdheden inzake overheidsopdrachten 2019

De raad voor maatschappelijk welzijn,

Wetten en reglementen	Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, inzonderheid artikel 78, lid 2,10° en 84§3,5° en 6° OCMW-raadsbesluit van 28 maart 2019 houdende vaststellen budgetwijziging 2019
Verwijzings-documenten	Budgetwijziging 2019
Verantwoording	Het nominatief toevertrouwen van bevoegdheden door de gemeenteraad (respectievelijk de raad voor maatschappelijk welzijn) aan het college van burgemeester en schepenen, (respectievelijk het vast bureau) kon bij toepassing van het Gemeentedecreet en het OCMW-decreet louter door het nominatief inschrijven van die overheidsopdrachten in het budget. In het Decreet lokaal bestuur wordt die bevoegdheidsverdelende rol van de beleidsrapporten niet hernomen en er is dus een afzonderlijk besluit vereist omtrent de bevoegdheidsdelegatie, die niet kan worden opgenomen in het budget of de aanpassing van het meerjarenplan. De Raad kan delegeren hetzij via de definiëring van het dagelijks bestuur, hetzij door de opdracht nominatief aan het college toe te vertrouwen. De lijst met bevoegdheden wordt aangepast na budgetwijziging. Enkel het budget voor software sociale dienst is aangepast. De opdracht is reeds toegewezen.
Advies	
Financiële verantwoording	
Voorstel	Delegeren aan het Vast bureau van bepaalde bevoegdheden tot het vaststellen van de plaatsingsprocedure en de voorwaarden voor het gunnen van overheidsopdrachten

Stemmen	16 voor: Patrick Hugaert, Pieter Claeys, Yves De Baets, Hendrik Van de Veere, Frederik Versluys, Inge De Gussem, Filip Gijssels, Linde De Man, Wim De Waele, Alex Ruebens, Geert Du Pré, Jürgen Rysselaere, Marnix Seels, Stefaan Buyck, Bert Heynssens, Cindy van Hee-Lippens 0 tegen: 0 onthoudingen:
Besluit	Artikel 1: de beslissing van 28 februari 2019 inzake delegatie van bepaalde bevoegdheden tot het vaststellen van de plaatsingsprocedure en de voorwaarden voor het gunnen van overheidsopdrachten, wordt opgeheven. Artikel 2: de bevoegdheden tot het vaststellen van de plaatsingsprocedure en de voorwaarden voor het gunnen van overheidsopdrachten, voorzien in het budget 2019, worden gedelegeerd volgens de tabel in bijlage.

LIJST MET OPDRACHTEN VOOR WERKEN, LEVERINGEN EN DIENSTEN - 2019

Omschrijving	transactiekrediet	Actie	Vaststelling plaatsings-procedure en voorwaarden gunning
elektriciteit	57.409	gelijkblijvend beleid	vast bureau
onderhoudscontracten informatica en kantooruitrusting	29.000	gelijkblijvend beleid	vast bureau
bewonerswas	23.000	gelijkblijvend beleid	vast bureau
aankoop van vlees en vis	22.500	gelijkblijvend beleid	vast bureau
aankoop van droge voeding	22.000	gelijkblijvend beleid	vast bureau
aankoop geneesmiddelen	22.000	gelijkblijvend beleid	vast bureau
gas	18.950	gelijkblijvend beleid	vast bureau
aankoop van zuivelproducten	17.000	gelijkblijvend beleid	vast bureau
telecom (telefoon, internet, distributie)	16.472	gelijkblijvend beleid	vast bureau
Software sociale dienst	6.450	gelijkblijvend beleid	vast bureau
aankoop van groenten en fruit	14.000	gelijkblijvend beleid	vast bureau
verzekeringen	12.613	gelijkblijvend beleid	vast bureau
aankoop van dranken	12.000	gelijkblijvend beleid	vast bureau
uitbesteding - kapper	11.000	gelijkblijvend beleid	vast bureau

uitzendkrachten	10.000	gelijkblijvend beleid	vast bureau
incontinentiemateriaal	8.500	gelijkblijvend beleid	vast bureau
aankoop van brood	6.500	gelijkblijvend beleid	vast bureau
coördinerend geneesheer	6.500	gelijkblijvend beleid	vast bureau
afvalophaling	6.500	gelijkblijvend beleid	vast bureau
huur en onderhoud beroepskledij	6.000	gelijkblijvend beleid	vast bureau
aankoop van koffie	5.600	gelijkblijvend beleid	vast bureau

3. Kennisname rapportering door de financieel directeur overeenkomstig artikel 177 van het decreet lokaal bestuur

De raad voor maatschappelijk welzijn,

Wetten en reglementen	Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, inzonderheid artikel 177
Verwijzings-documenten	Rapporten inzake thesaurietoestand, de liquiditeitsprognose, de beheerscontrole, de evolutie van de budgetten, de taak van voorafgaande controle van de wettigheid en regelmatigheid van de voorgenomen verbintenissen, het debiteurenbeheer en de financiële risico's
Verantwoording	De financieel directeur rapporteert minstens 1 maal per jaar in volle onafhankelijkheid aan de raad voor maatschappelijk welzijn en het vast bureau over de thesaurietoestand, de liquiditeitsprognose, de beheerscontrole, de evolutie van de budgetten, de taak van voorafgaande controle van de wettigheid en regelmatigheid van de voorgenomen verbintenissen, het debiteurenbeheer en de financiële risico's.
Advies	
Financiële verantwoording	
Voorstel	Kennisname rapportering door de financieel directeur
Stemmen	
Besluit	Enig artikel: de Raad neemt kennis van de rapporten inzake thesaurietoestand, de liquiditeitsprognose, de beheerscontrole, de evolutie van de budgetten, de taak van voorafgaande controle van de wettigheid en regelmatigheid

	van de voorgenomen verbintenissen, het debiteurenbeheer en de financiële risico's.

4. Kennisname dienstjaarrekening 2018 Welzijnsband Meetjesland

De raad voor maatschappelijk welzijn,

Wetten en reglementen	Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017
Verwijzings-documenten	Jaarrekening 2018 van Welzijnsband Meetjesland, goedgekeurd in de Algemene Vergadering van 30 april 2019, ontvangen op 9 juli 2019
Verantwoording	Welzijnsband Meetjesland is een OCMW-vereniging in de zin van titel VIII van het OCMW-decreet, waarin het OCMW van Kaprijke participeert. Voor deze verenigingen gelden dezelfde toezicht bepalingen als voor de OCMW's. Bijgevolg wordt de jaarrekening voorgelegd aan de OCMW-raad. De jaarrekening werd ontvangen op 9 juli 2019. De OCMW-raad kan, binnen de 50 dagen, zijn opmerkingen ter kennis brengen van de gouverneur. Aangezien er geen OCMW-raad meer was, wordt het advies geacht gunstig te zijn. De jaarrekening wordt ter kennis gebracht van de OCMW-raad.
Advies	
Financiële verantwoording	De rekening 2018 sluit met een resultaat op kasbasis van 26 126 euro. Er zijn geen investeringsverrichtingen. De balans is, na inbrengen van het resultaat, in evenwicht voor een bedrag van 264 344 euro. De staat van opbrengsten en kosten kent een tekort van 7 314 euro.
Voorstel	Kennisname van de jaarrekening 2018 van Welzijnsband Meetjesland
Stemmen	
Besluit	Enig artikel: er wordt kennis genomen van de jaarrekening van 2018.

5. Goedkeuren van de wijze van rapportering omtrent de verenigingen, stichtingen en vennootschappen waarin het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn deelneemt

De raad voor maatschappelijk welzijn,

Wetten en reglementen	Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 Gemeenteraadsbesluit van 26 januari 2017 houdende de goedkeuring van de nieuwe wijze van rapportering omtrent de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden, verenigingen, stichtingen of vennootschappen en alle gemeentelijke adviesraden en kennisname van de toegevoegde documenten in Cobra in de periode van 1 januari 2016 tot en met 31 december 2016
Verwijzings-documenten	Zittingen in Cobra
Verantwoording	Artikel 84, § 6 van het decreet over het lokaal bestuur stelt dat het vast bureau een volledig en geactualiseerd overzicht bijhoudt van alle verenigingen, stichtingen en vennootschappen waarin het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn deelneemt. Minstens eenmaal per jaar wordt de raad voor maatschappelijk welzijn op de hoogte gebracht van het geactualiseerde overzicht met een toelichting van alle wijzigingen die zich sinds de vorige toelichting hebben voorgedaan. In de gemeenteraad van 26 januari 2017 gaf de gemeenteraad reeds zijn goedkeuring voor de wijze van rapportering omtrent de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden, verenigingen, stichtingen of vennootschappen en alle gemeentelijke adviesraden. Ook de raad voor maatschappelijk welzijn dient nu zijn goedkeuring te geven voor deze werkwijze voor wat betreft de verenigingen, stichtingen en vennootschappen waarin het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn deelneemt. De raadsleden kunnen in de daarvoor voorziene zittingen in Cobra bovengenoemde documenten raadplegen.
Advies	
Financiële verantwoording	
Voorstel	Goedkeuren van de wijze van rapportering omtrent de verenigingen, stichtingen en vennootschappen waarin het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn deelneemt
Stemmen	16 voor: Patrick Hugaert, Pieter Claeys, Yves De Baets, Hendrik Van de Veere, Frederik Versluys, Inge De Gussem, Filip Gijssels, Linde De Man, Wim De Waele, Alex Ruebens, Geert Du Pré, Jürgen Rysselaere, Marnix Seels, Stefaan Buyck, Bert Heynssens, Cindy van Hee-Lippens

	0 tegen: 0 onthoudingen:
Besluit	Artikel 1: keurt de wijze van rapportering omtrent de verenigingen, stichtingen en vennootschappen waarin het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn deelneemt goed. Artikel 2: wordt jaarlijks op de hoogte gebracht van het geactualiseerde overzicht met alle toegevoegde verslagen sinds het vorige jaar.

6. Afsluiten van een serviceovereenkomst oproepsysteem GAW Joker

De raad voor maatschappelijk welzijn,

Wetten en reglementen	Decreet Lokaal bestuur van 22 december 2017, inzonderheid artikel 78 2de alinea 9° Besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 31 januari 2019 houdende "Definiëring begrip dagelijks bestuur. Vrijstelling van visum door financieel directeur. Algemene regels beheer gemeentelijke inrichtingen en eigendommen"
Verwijzings-documenten	Serviceovereenkomst tussen Telecom-IT en GAW Joker van 22 augustus 2019
Verantwoording	Er is een nieuw oproepsysteem geïnstalleerd in GAW Joker. Hieraan is een serviceovereenkomst verbonden, met verschillende opties. De directeur van de Zorgcampus stelt voor om te opteren voor het type "Bronze". De ervaring in Woonzorgcentrum De Boomgaard leert dat nagenoeg alle problemen telefonisch op te lossen zijn.
Advies	
Financiële verantwoording	Visum nummer 13
Voorstel	De serviceovereenkomst "Bronze" af te sluiten met Telecom IT
Stemmen	16 voor: Patrick Hugaert, Pieter Claeys, Yves De Baets, Hendrik Van de Veere, Frederik Versluys, Inge De Gussem, Filip Gijssels, Linde De Man, Wim De Waele, Alex Ruebens, Geert Du Pré, Jürgen Rysselaere, Marnix Seels, Stefaan Buyck, Bert Heynssens, Cindy van Hee-Lippens 0 tegen: 0 onthoudingen:

Besluit	Enig artikel:	er wordt een serviceovereenkomst “Bronze” afgesloten tussen Telecom-IT en GAW Joker te Lembeke voor een periode van 36 maanden, aan het bedrag van 2 268,06 euro per jaar.

SERVICEOVEREENKOMST Nr: 2019/06/015

Tussen de ondergetekenden:

De installateur,

Telecom-IT NV, Sint-Jorisstraat 96, B-8730 Beernem met ondernemingsnummer BE0832347496 en haar benoemde divisie 25-8

De nemer,

GAW JOKER KAPRIJKE OCMW
ondernemingsnummer:BE0212.223.627

Adres:

Lembeke-Dorp 43, B-9971 Kaprijke

Facturatieadres (indien verschillend) :

wordt een serviceovereenkomst, volgens de voorgaande modaliteiten, afgesloten van het type (keuze aangeven aub .

Type: O Bronze (*) O Silver (*) O Gold 5/7 O Gold 24/7 (*)

Duurtijd: 36 maanden

Startdatum 22/07/2019.

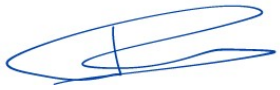
O Voor de totaalsom van inclusief toestellen bronze: € 2.268,06 Euro per jaar
O Voor de totaalsom van inclusief toestellen Silver: € 2.680,54 Euro per jaar
O Voor de totaalsom van inclusief toestellen Gold: € 5.154,88 Euro per jaar
O Toevoegen NOC (alleen bij gold): € 2.500,5 Euro éénmalig

Aanvangsindexcijfer Agoria ..	20.6142
Lijst van de materialen..	Zie bijlage

Elke partij verklaart haar exemplaar te hebben ontvangen, gelezen en ook goedgekeurd.

Telecom-IT NV
Tom Messiaen
Naam:

De nemer :
Naam +.....
functie (**): Handtekening



Handtekening

Datum:.....22/812019.....

Datum:.....

(*) Schrappen wat niet van toepassing is
(**)Voor de maatschappijen, moet de verbintenis getekend worden onder de firmanaam door de perso(o)n(en) die de bevoegdheid heeft (hebben) om de firma te vertegenwoordigen. De functie van de ondertekenaar(s) moet worden vermeld.

LIJST VAN HARDWARE SOFTWARE & LICENTIES

Artikelnr.	Description	Quantity
TCT-HE-PARL-220	2N Helios Cover box 2 modules for surface inst - Nickel	1
TCT-HE-PARL-213	2N Helios Verso Touch Screen Module	1
DAT-EX-SWIT-200	Extreme IOGBASE-USR SFP+ 850nm 100m DOM Transceiver Module	2
PAT-FI-KABL-IIO	Fiber Patch Cord LC/LC- 2m	2
PAT-FI-KABL-112	Fiber Patch Cord LC/SC - 2m	2
TEC-AS-400L-121	Licence for 1 SIP access channel (sip trunk)	2
TEC-AS-400L-103	Licence for 1 standard media switch VoIP channel	2
LynX-606	Communication terminal	15
LynX-510	Lynx' Server Lic. Extension module 'CLIENT EVENTS'	1
LynX-512	Lynx' Server Lic. Extension module 'IMAGE VIEW'	1
LynX-502	Lynx' Server Lic. Extension module 'SNMP'	1
LynX-250	Lynx' Server Lic. SIP Trunk 2 channels	4
LynX-300	Lynx' Server Lic. SIP User Ix	1
LynX-1001	Lynx' VoIP Communication-& alarmserver VE-Medium	1
LynX-618	LynX@Home Bracelet BLACK With Red Label	15
LynX-601	LynX@Home Node	15

LynX-608	LynX@home Power Adapter 12V voor Node/Gateway	15
LynX-630	LynX@Home Wall module With RED Label	15
DAT-MEW-ACPO-120	Meru Fortinet WLAN Access Point AP822e	11
TEC-MIT-MVBC-121	MiVoice Border Gateway Virtual - MVB & MV0400 & Lynx	1
DES HW 61	Moxa - NPort 5110	1
PAT-LG-CORD-IIO	Patch cable UTP Cat6 LSOH = 1m Grey	11
TEC-MIT-MVBC-150	VMWare Sewer for rack mounting	1
DES HW 73	Windows 10 Professional licence	1
DAT-ZY-SWIT-511	zyxel GS2210-24HP L2 PoE Switch (AP-CAM IP)	1

SERVICEOVEREENKOMST

Telecom-IT

DEEL 1: INHOUD

I.i. DOEL VAN DE SERVICEOVEREENKOMST

Telecom-IT heeft een aantal types serviceovereenkomsten opgemaakt om zo elke klant, volgens type overeenkomst, de beste service te garanderen. Het is de klant zijn vrije keuze om servicegaranties vast te leggen, dus geen verplichting.

Wij garanderen altijd maximale inzet om service te verlenen op door ons geleverde hard- en software. Het opdelen van onze serviceovereenkomsten laat ons echter wel toe om een eerlijke afhandelingsprocedure te hanteren. Ook onze servicedesk kan dankzij de overeenkomsten op een adequate manier werken en elke klant garantie geven op een antwoord op zijn vragen volgens de responstijd van de overeenkomst



De Telecom-IT serviceovereenkomst is een servicepakket, geldig op de aangekochte goederen (harden software) die een performante en betrouwbare service biedt tegen een vaste en minimale kostprijs. Een goede werking van de installatie is altijd verzekerd. Telecom-IT verbindt zich ertoe al het werk uit te voeren of te laten uitvoeren dat nodig is om defecten, die optreden bij een normaal gebruik van de installatie, te verhelpen.

Telecom-IT zal hiervoor actie ondernemen op vlak van het opsporen, localiseren en herstellen van fouten, alsook het vervangen van defecte onderdelen, indien deze defect zijn door normaal gebruik. Telecom-IT verbindt zich ertoe alle nodige maatregelen te treffen om een defect zo snel mogelijk te verhelpen Deze service kan gebeuren vanop afstand of on-site_

1.2. TYPES SERVICEOVEREENKOMSTEN



Telecom-IT heeft 4 types serviceovereenkomsten gedefinieerd om zo elke klant te voorzien van de juiste servicegaranties op de aangekochte hard- en/of software. Eveneens heeft elk type overeenkomst een accesswaarborg naar onze servicedesk en toegang tot ons ticketing systeem Al onze serviceovereenkomsten hebben een % kostprijs tov de geleverde goederen en software. Voor meer details, gelieve uw offerte te raadplegen.

Een overzicht van onze types-

- Bronze

Dit instapmodel dekt:

- De standaard waarborgperiode van de constructeur van 12 maanden tenzij specifiek anders vermeld _
- De 'software assurance' (=SWAS) van de constructeur (Mitel, Fortinet,_ _ w) voor zover deze nodig is om de software 'bugfree' te houden en optimaal te laten functioneren.
- Alle remote prestaties (= vanop afstand) in het kader van onderhoud en de goede werking van het systeem zijn inbegrepen. Wijzigingen aan bestaande programmatie zijn

eveneens inbegrepen voor zover hier door de nemer geen misbruik van wordt gemaakt Onder misbruik verstaan wij het excessief aanvragen van wijzigingen niet noodzakelijk voor de goede werking van de oplossing.

- Deze overeenkomst geldt 24 uur'dag, 7 dagen/week, inclusief de wettelijke feestdagen wat betreft 'prioriteit 1 _ Meldingen met 'prioriteit 2 of 3' worden tijdens de kantooruren behandeld: van 08.30 u. tot 17.15 u., op vrijdag tot 16.30 u, exclusief wettelijke feestdagen.

Niet inbegrepen:

- Vervangen van defecte hardware buiten waarborg.
- Alle on-site prestaties
- Bepalingen 2_5_ (pagina 6)

- Silver

Deze overeenkomst biedt alle voorwaarden van 'Bronze', aangevuld met _

- Alle on-site prestaties nodig in het kader van het onderhoud en functioneren van het systeem, incl. de transportkosten.

Niet inbegrepen:

- Vervanging van defecte hardware buiten waarborg. - Bepalingen 2.5. (pagina 6)

- Gold 517

Deze overeenkomst biedt alle voorwaarden van 'Silver, aangevuld met :

- Vervangen van defecte hardware buiten de waarborg periode
- Deze overeenkomst geldt tijdens de werkdagen van 08.30 u tot 17.15 u, op vrijdag tot 16.30 u, exclusief de wettelijke feestdagen.

Niet inbegrepen:

- Alle prestaties buiten kantooruren - Bepalingen 2.5. (pagina 6)

- Gold 2417

Deze overeenkomst biedt alle voorwaarden van Gold 517' maar beschikt over een uitbreiding inzake de diensturen van Telecom-IT: 24 uur/dag, 7 dagen\week, inclusief de wettelijke feestdagen.

- Bepalingen 2.5. (pagina 6)

Niet inbegrepen_

- Bepalingen 2.5. (pagina 6)

- NOC 2417

Deze bijkomende overeenkomst biedt alle voorwaarden van Gold 24/7' maar beschikt over een uitbreiding inzake de automatische detectie van fouten in het weerhouden systeem. Het weerhouden van deze optie impliceert de aanwezigheid van één of meerdere Lynx sewers_ Deze worden gekoppeld aan het autodiagnose Lynx systeem in tenminste één extern datacenter_ De Lynx van de klant communiceert met het autodiagnose platform, in functie van de weerhouden functionaliteiten worden volgende parameters gemonitord:

- Master slave overgang op alarmservers, telefonieservers, ICT backbone, WiFi controllers, Security controllers.
- SNMP traps op kritische services (call server, alamserver, Micollab server, MGB NOC software, NAC software, ESPA of andere koppelingen op alarmsewer).
- SNMP traps op kritische hardware elementen (rode telefoons, rode alarmtoestellen, kritische poorten ICT, 10 modules, SMS modules, MOKA boxen, convertoren, SIP trunks, MX3300 systemen, etc)
- Filter alarm (alarmen worden nergens afgeleverd, te weinig mobiele clients online, te lange escallaties in alamen of voice, poging tot hacking, etc)

Deze éénmalige investering behelst de apparatuur, huur in datacentrum van rackspace en connectiviteit voor een periode van 36 maanden. De werking van NOC is zal bepaald worden door operationele meetings, na het gezamenlijk uitwerken van een script zal een design freeze doorgevoerd worden. Eens deze ondertekend door de klant worden de diagnose vereisten gemplementeerd. De prestaties voor ontwerp en programmering zijn onderwerp van de bestaande modaliteiten voorzien in het raamcontract inzake prestaties (regieprestaties)_

Schematische voorstelling:

		Bronze	Silver	Gold	
				Gold 5/7	Gold 24/7
Prestaties					
Remote prestaties [1][3]	tijdens kantooruren[2]	Y	Y	Y	Y
	buiten kantooruren[4]	Y	Y	uurtarief + 50%	Y
On-site prestaties[3]	tijdens kantooruren	uurtarief	Y	Y	Y
	buiten kantooruren[4]	uurtarief + 50%	Y	uurtarief + 50%	Y
Software assurance (SWAS)					
Software assurance constructeur		Y	Y	Y	Y
Hardware replacement					
Kosteloos hardware vervangen bij defect[3]	binnen garantie	Y	Y	Y	Y
	buiten garantie	N	N	Y	Y
Diverse					
Transportkosten / km		forfait	Y	Y	Y
Verzendingskosten RMA vanaf Telecom-IT[5]		forfait	Y	Y	Y

(1) Remote prestaties voor onderhoud & wijzigingen zijn inbegrepen, indien geen misbruik wordt vastgesteld.

(2) Kantooruren = maandag t.e.m. donderdag van 08.30 u -17.15 u.; vrijdag tot 16.30 u.

(3) Niet inbegrepen : zie bepalingen 2.5. (pagina 6)

(4) 'Prioriteit 1'

(5) Verzendingskosten RMA : verzending van Telecom-IT naar de nemer. Verzending naar Telecom-IT ten laste van de nemer.

1 .3. INTERVENTIETIJDEN (SLA) & TOEGANG TOT SERVICEDESK



Elke klant kan de servicedesk bereiken via telefoon, e-mail of het online ticketing systeem.

De contactnummers vindt u bij 1.4 Procedure & contactgegevens

Om alle aanvragen transparant en correct te verwerken zijn er prioriteiten bepaald per type overeenkomst. Het doel van onze interventietijden (SLA) is een prioriteit te geven aan tickets en zo de beste service te garanderen naar onze klanten.

We streven steeds naar de best mogelijke service, ongeacht welke overeenkomst, maar het laat ons toe om een eerlijke afhandelingsprocedure op te stellen in drukkere periodes, algemene pannes, Onderstaande SLA tijden zijn start interventietijden: binnen de beloofde tijdsspanne moet er minstens één interventie uitgevoerd zijn waarbij het probleem wel dan wel niet werd opgelost.

Via een remote interventie kunnen we vrij snel toegang krijgen en het probleem in kaart brengen. We onderscheiden bijgevolg prioriteiten in ons servicemodel om onze garantietijden in te delen: prioriteit 1, 2 & 3.

Prioriteit 1: Er is een of meerdere defecten opgetreden op de door Telecom-IT geleverde hard- en/of software, waardoor de werking binnen de onderneming of instelling zeer ernstig verstoord wordt Mogelijke voorbeelden hiervan zijn: onmogelijk om telefonische oproepen te beantwoorden of te voeren, grootste deel van de toestellen is buiten dienst, het draadloze Wi-Fi-netwerk werkt niet meer,...

Prioriteit 2: De werking binnen de ondememing of instelling is verstoord, maar in veel mindere mate dan bij een situatie "Prioriteit 1". Communicatie is wel nog mogelijk en slechts een minderheid ondervindt problemen. Mogelijke voorbeelden: meerdere toestellen zijn defect, meerdere Wi-Fi access points zijn buiten dienst, een aantal switches werkt niet meer,...

Prioriteit 3: Er is een interventieoproep, maar de werking binnen de onderneming of instelling is niet benadeeld. Mogelijke voorbeelden: er moet een extra toestel worden geplaatst/vervangen, de naam van een toestel moet worden gewijzigd, een headset is defect...

Een kort overzicht:

	Bronze	Silver	Gold	
			Old	old 241
Toegang tot de servicedesk				
On-line service ticketing systeem Telefonische assistentie 5/7 Servicedesk noodnummer 24/7				
Service interventie (on-site of remote'")				
Prioriteit 1(²) Prioriteit 2(²) Prioriteit 3(²)	max. 12u max. 48u best effort	max. 6u max. 36u best effort	max. 6u max. 24u best effort	max. 4u max. 24u best effort

(1) Klant moet Telecom-IT remote toegang geven tot de door Telecom-IT geleverde hard- en software.

(²) S.L.A. start bij aanvang van de contractuele werkduur en is exclusief transporturen Timers gaan mee met de kantooruren bij 5/7.
Binnen de S.L.A. uren moet er minstens één interventie hebben plaatsgevonden.

1.4. PROCEDURE & CONTACTGEGEVENS

Volgens het type van de serviceovereenkomst is de servicedesk van Telecom-IT bereikbaar via telefoon, e-mail of via het online ticketing systeem. Er wordt altijd een ticket aangemaakt van een storing, dit om een goede opvolging te kunnen verzekeren.



➔ Hoe kan u ons bereiken en welke info wensen wij?

- Voor de aanmaak van een ticket op onze servicedesk, vragen wij voldoende info om het probleem zo snel mogelijk te analyseren:
  ✓ naam oproeper en contactpersoon: telefoonnummer, gsm-nummer, e-mail ✓ naam van het bedrijf en adres van de installatie ✓ beknopte omschrijving van de storing
- Tijdens kantooruren:

✓ e_mail .. support@telecom-itbe
✓ online ticket .. Via onze website, doorklikken naar 'Servicedesk'
✓ telefonisch via de receptie +32 50 28 98 10

✓ telefonisch via de servicedesk .. +32 50 28 98 13

- Buiten kantooruren:
  ✓ telefonisch via het noodnummer: wordt bezorgd na installatie (met behoud SLA)
  ✓ we zijn evengoed bereikbaar via e-mail en online ticket maar de S.L.A. start pas de volgende werkdag om 8u30.

➔ Procedure van een ticket:

Een online ticket wordt aangemaakt via de website van Telecom-IT: telecom-IT_be, doorklikken naar 'Servicedesk'

Eens het ticket is aangemaakt wordt er nagegaan of het gemelde probleem moet gerangschikt worden onder 'prioriteit 1', 'prioriteit 2 of 'prioriteit 3. Op basis van de overeenkomst wordt de interventietijd bijgevolg nagezien en wordt het ticket volgens de SLA. afgehandeld.

Als het probleem niet op te lossen is vanop afstand, wordt er iemand van onze voice- & data engineers naar u toegestuurd binnen de afgesproken interventietijden en volgens de voorwaarden van de overeenkomst.

DEEL 2: BEPALINGEN OVEREENKOMST

2.1 . ONDERWERP

Telecom-IT verbindt zich ertoe alle dienstprestaties te verstrekken met betrekking tot het materieel beschreven in de onderhavige overeenkomst, waarop deze bijlage betrekking heeft, hierna te noemen de installatie.
Telecom-IT verbindt er zich eveneens toe elke, door de fabrikant van de installatie beschikbaar gestelde nieuwe release van een softwareversie te installeren voor zover deze noodzakelijk zijn voor de goede werking van deze installatie. Op deze manier krijgt de nemer toegang tot de laatste technologische en functionele evoluties beschikbaar voor deze installatie.
De prestaties die het voorwerp zijn van de onderhavige overeenkomst en van zijn bijlagen hebben alleen betrekking op de installatie, zoals beschreven in de bijzondere voorwaarden van deze overeenkomst.

2.2. WIJZIGINGEN AAN DE INSTALLATIE

Elke wijziging aan de installatie is het voorwerp van een aanhangsel van de onderhavige overeenkomst Een wijziging kan zijn: elke uitbreiding of vermindering van de capaciteit;

elke verplaatsing of verhuizing, elke gedeeltelijke vernieuwing of verandering van om het even welke aard.
De vergoeding waarvan sprake in artikel 2.4 wordt aangepast en toegepast vanaf het semester volgend op de wijziging.

2.3. AANVANG, DUUR & OPZEG OVEREENKOMST

De onderhavige overeenkomst gaat in op de dag van zijn ondertekening of voor een nieuwe installatie, op de dag van indienststelling van de installatie. Het wordt afgesloten voor een periode van 36, 60 of 84 kalendermaanden. Daarna wordt het stilzwijgend verlengd van jaar tot jaar. Opzeg via aangetekend schrijven uiterlijk 6 maanden voor het einde van de overeenkomst.

2.4. VERGOEDING

De vergoedingen worden op voorhand gefactureerd voor elke periode (semestrieel). De facturen zijn betaalbaar bij ontvangst. Bij elke facturatie worden de vastgestelde vergoedingen, zoals beschreven in de bijzondere voorwaarden, herzien volgens de volgende formule:

- Pn = Po (0,7 sn'So + 0,3) waann:
  ✓ Po = vergoeding bij aanvang ✓ Pn = aangepaste vergoeding ✓ so = salarissen + sociale lasten (loonkosten) waarop de onderhoudsvergoeding is gebaseerd ✓ Sn = salarissen + sociale lasten (loonkosten) geldig op het ogenblik van de herziening

De herzieningen gebeuren op basis van de loonkosten en de salarissen die door Agoria worden gepubliceerd.

Voor elke prestatie die niet door het onderhavige overeenkomst is gedekt, wordt een afzonderlijke factuur opgemaakt die betaalbaar is bij ontvangst. Bij gebrek aan betaling binnen de 15 dagen na de vervaldag worden alle, door de nemer verschuldigde, bedragen automatisch verhoogd met de debetrente, zoals bepaald in de algemene verkoopsvoorwaarden van Telecom-IT. Bij gebrek aan betaling van de vergoedingen op hun vervaldag wordt de nemer automatisch in gebreke gesteld en worden alle interventies geschorst tot de verschuldigde bedragen zijn betaald. Bovendien kan worden beslist artikel 29 toe te passen.

2.5. TEN LASTE VAN DE NEMER

Zijn ten laste van de nemer: de kosten, de prestaties en het materieel die in de onderstaande, niet-exhaustieve lijst zijn opgenomen:

- Externe oorzaken: de kosten voor de wederindienststelling en/of de vemieuwing van de uitrustingen die defect zijn geraakt door externe oorzaken, zoals: trillingen, brand, val, weerschade, waterschade, chemische dampen, golven of stralingsverschijnselen, arbeidsconflicten, gewelddaden, defecten of storingen op het elektriciteitsnet of op het telecommunicatienet beheerd door derden of op andere apparatuur die niet wordt geleverd door Telecom-IT,...

Verbruiksqoederen: papier, inkt, magnetische dragers, optische dragers, batterijen, toestellen met ingebouwde batterij, accumulatoren

- Kosten voor verplaatsing naar het buitenland (transportkosten. verbliif.) Volgende prestaties.

de prestaties voor het herstellen van een wijziging van de installatie door de nemer of een derde die niet is gemachtigd door Telecom-IT de prestaties betreffende wijzigingen van de installatie opgelegd door een netoperator of dienstenbedrijf of voorgeschreven door het BIPT en/of de nationale en,'of Europese overheden de prestaties betreffende wijzigingen of aanpassingen van de installatie te wijten aan externe oorzaken of gebeurtenissen waarvoor Telecom-IT niet aansprakelijk kan worden gesteld de prestaties verbonden aan de wijziging en/of verbetering van de kwaliteit van de installatie en het netwerk opleiding, maatwerk, bekabeling, software upgrades noodzakelijk voor feature requests

2.6. AANVULLENDE VOORWAARDEN

1. Geen enkel defect en/of storing geeft aan de nemer het recht de overeenkomst te schorsen of te ontbinden. De rechten van TelecomIT kunnen niet worden aangetast indien het gebruik van de installatie of van een deel daarvan onnodig of onmogelijk wordt voor de nemer.
2. De nemer garandeert aan Telecom-IT de toegang tot de installatie volgens de contractuele uurregeling_ Bovendien stelt hij alle nodige middelen ter beschikking van Telecom-IT om toegang te verlenen tot alle delen van de installatie.
3. Telecom-IT behoudt zich de mogelijkheid voor de rechten en verplichtingen die voor hem voortvloeien uit de onderhavige overeenkomst aan een derde over te dragen.
4. Telecom-IT zal zijn verplichtingen in het kader van de onderhavige overeenkomst slechts nakomen voor zover de interventies door hemzelf of onder zijn toezicht worden uitgevoerd.
5. De nemer verklaart dat hij de enige eigenaar is van de installatie of, indien dit niet het geval is, dat hij door de eigenaar of medeeigenaar(s) werd gemachtigd om de onderhavige overeenkomst te ondertekenen.
6. Telecom-IT wordt eigenaar van alle onderdelen of uitrusting teruggenomen bij een ruil in het kader van de onderhavige overeenkomst 7. Het vervangen van hardware en software binnen het kader van de voorwaarden van de serviceovereenkomst kan enkel gebeuren voor zover de fabrikant/ontwikkelaar van de hardware en/of software dit product nog ondersteunt en kan aanleveren. De klant wordt, na de aankondiging van stopzetting door de fabrikant/ontwikkelaar, via een schrijven hiervan op de hoogte gebracht Vanaf dat ogenblik zijn de modaliteiten die in dit schrijven staan omtrent verdere ondersteuning van toepassing.

2.7. AANSPRAKELIJKHEDEN

1. De in het kader van de onderhavige overeenkomst geleverde prestaties vormen geen garantie voor de ononderbroken werking van de installatie. Telecom-IT kan in geen enkel geval aansprakelijk worden gesteld voor eender welke financiële verliezen die zouden kunnen voortvloeien uit de algemene slechte werking van de installatie of nevenapparatuur zoals kosten- registratiesystemen of andere servers of passieve en/of actieve onderdelen van een datanetwerk of van hun verkeerd gebruik.
2. In geval van rechtstreekse of onrechtstreekse aansluiting op een operator of een dienstenbedrijf via interfaces en/of signalisaties, zelfs in het geval dat deze gestandaardiseerd zijn op nationaal of Europees niveau, is het mogelijk dat de kwaliteit van de verbindingen en/of de diensten niet kan worden gewaarborgd. Telecom-IT kan niet aansprakelijk worden gesteld voor een eventuele ontoereikende kwaliteit en/of een vermindering van de dienstenkwaliteit en evenmin voor enig financieel verlies of enige winstderving voort- vloeiend uit een niet-aangepaste routing.

3. Indien de installatie gebruik maakt van het net en/of van de bekabeling van de nemer, garandeert deze laatste de kwaliteit en de capaciteit die voor de goede werking van de installatie vereist zijn.

2.8. ONTBINDING

Ongeacht eender welk rechtsmiddel met het oog op het innen van de verschuldigde bedragen, heeft Telecom-IT het recht de overeenkomst eenzijdig te ontbinden ten nadele van de nemer per aangetekend schrijven in de volgende gevallen:

✓ het niet betalen van een van de bedragen verschuldigd krachtens de onderhavige overeenkomst, zeven dagen na het verzenden van een aangetekende brief van ingebrekestelling die zonder gevolg is gebleven; ✓ het niet naleven van een van de bepalingen van de onderhavige overeenkomst; ✓ wanneer de nemer in staat van staking van betaling is, bankroet, faillissement of in staat van onvermogen.

In dergelijke gevallen is de nemer een forfaitaire en onherleidbare vergoeding verschuldigd gelijk aan de vergoeding voor de lopende periode tot de eerstvolgende vervaldag van de overeenkomst.

2.9. GESCHILLEN

De huidige overeenkomst wordt beheerd door het Belgisch recht en meer bepaald door het Koninklijk Besluit nr. 169 van 6 september 1997. In geval van betwisting aangaande het bestaan, de uitvoering of verklaring van huidige overeenkomst zullen enkel de rechtbanken van Brugge bevoegd zijn.

7. Goedkeuren overeenkomsten LOI: -Huishoudelijk reglement LOI (gewoon), -Huishoudelijk reglement LOI (transitie), -Verklaring Medische Steun en Gezondheidskaart (gewoon), -Verklaring Medische Steun en Gezondheidskaart (mutualiteit), -Positieve lijst van niet-vergoedbare geneesmiddelen

De raad voor maatschappelijk welzijn,

Wetten en reglementen	Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017. De wet van 2 april 1965 betreffende het ten laste nemen van steun door de Openbare Centra voor Maatschappelijk Welzijn. De organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de Openbare Centra voor Maatschappelijke Welzijn. Opvangwet van 12 januari 2007 Koninklijk Besluit niet verzekerde medische hulp en zorgen van de begunstigden van de opvang van 9 april 2007 Koninklijk Besluit over zakgeld van 1 april 2007 Koninklijk Besluit betreffende de procedures voor ordemaatregelen, sancties en de behandeling van klachten van begunstigden van de opvang van 15 mei 2014
Verwijzings-documenten	Overeenkomsten LOI
Verantwoording	Het huidige huishoudelijk reglement van het LOI is opgeladen met de titels: - HR-NEDERLANDS Deel gemeenschappelijk huidig - HR-NEDERLANDS Deel Bijlagen huidig - HR-NEDERLANDS Deel werking huidig Een aanzet tot het verkrijgen van een ongeveer gelijkaardig reglement voor elk LOI werd door Fedasil gegeven enkele jaren terug. Omwille van voortdurend wijzigende instructies is het wel de bedoeling dat dit reglement regelmatig bijgewerkt wordt. Dit gebeurde niet met het huidige reglement, waardoor een herziening noodzakelijk werd. In tegenstelling tot het huidige reglement, hebben we de verschillende onderdelen in één reglement gegoten, sommige onderdelen betreffen herhalingen en zijn overbodig, dit werkt ook veel gemakkelijker en is duidelijker voor de cliënt. Gelet op het gewijzigde opvangmodel opteren we wel om met twee soorten reglementen te werken, dit enerzijds voor verzoekers om internationale bescherming (= personen die nog in procedure zijn en nog geen verblijfsdocumenten verkregen) en anderszijds personen die met een verblijfsrecht toegewezen zijn en waarvoor het OCMW werd toegewezen om

de overgang van materiële steun naar financiële steun voor te bereiden en te ondersteunen (= zogenaamde transitie).
Het 'gewone' reglement voor de verzoekers om internationale bescherming beschrijft meer informatie zoals bijvoorbeeld over de vrijwillige terugkeer, de open terugkeerplaats, opvang voor illegalen,… informatie die voor een bewoner met een verblijfsstatuut niet relevant is.
Het 'transitie' reglement voor personen met verblijfsstatuut zal een kader schetsen inzake de zoektocht naar huisvesting, dit is er op heden niet. Het zal duidelijk vastleggen wat de verwachtingen zijn van het OCMW naar de cliënt toe en omgekeerd. Dit kan eventuele discussie in het kader van negatief evalueren van een zoektocht naar huisvesting bijvoorbeeld vermijden.

Nieuwe reglementen:

- Huishoudelijk reglement (gewoon)
- Huishoudelijk reglement (transitie)

Aangezien een reglement moet voorkomen voor de Raad voor Maatschappelijk Welzijn en de instructies van Fedasil zo snel wijzigen, wordt er vaak verwezen naar instructies, maar worden deze niet exact opgenomen, dit om te vermijden dat elke kleine wijziging naar de Raad voor Maatschappelijk Welzijn moet. We opteren er ook voor om te werken met bijlagen, zodat we deze ook gemakkelijk kunnen aanpassen indien nodig: bijvoorbeeld jaarlijkse nieuwe richtbedragen van Fedasil, openingsuren burgerzaken, artsen en apothekers. Indien er bijvoorbeeld een nieuwe arts op het grondgebied komt, kan dit eenvoudig aangepast worden.

In het reglement zelf werken we met pictogrammen, aangezien dit naar anderstaligen toe een extra ondersteuning is om bepaalde zaken te begrijpen.

Welke zaken zijn nieuw:

- Poetssancties
  Op heden wordt er in het huishoudelijk reglement melding gemaakt dat de woning moet onderhouden worden en dat het OCMW dit controleert.
  Voorstel in het nieuwe reglement is om ook te schetsen wanneer ze dit niet doen dat er een sanctie kan genomen worden, dit is dan een eerste, tweede en derde keer een vermindering van het kledijbudget met 1/12de en vanaf de vierde inbreuk een financiële sanctie gedurende 4 weken (vermindering van 5 euro op het leefgeld per persoon). Dit is toegestaan door Fedasil.

  Bij aankomst wordt op heden een poetspakket gegeven, nadien moeten de bewoners dit zelf aankopen. Volgens de kwaliteitsnormen van Fedasil zijn we verplicht om dit te voorzien. Om de bewoner bewust te maken om hier rationeel mee om te gaan, kan een volgend pakket producten slechts na vier maanden verkregen worden. Indien producten op zijn voordien, moeten ze dit zelf aankopen.

- Komen tekenen voor leefgeld
  Er wordt vastgelegd dat een bewoner moet komen tekenen op dinsdag voor zijn leefgeld. Dit is vooral om wekelijks een vast contactmoment te hebben, maar anderzijds ook om aanwezigheid te

controleren (naast poetscontrole die onverwachts doorgaat). Het niet aanwezig zijn gedurende drie nachten in het LOI kan immers betekenen dat men het recht op opvang verliest (Fedasil).

- Afscheidspremie
  Om de vertrekkende bewoner te stimuleren om de woning volledig gepoetst achter te laten wordt er in het nieuwe reglement melding gemaakt van een vertrekpremie. Per volwassene is dit een extra leefgeld bij vertrek.
  Vaak nemen vertrekkende bewoners materialen mee uit het LOI zoals dekbed, kussens, hoeslakens, potten en pannen,.. Ze laten spullen die ze niet meer nodig hebben gewoon achter en de woning poetsen ze niet meer. Onze dienst moet deze spullen dan allemaal opnieuw aankopen en in het verleden zijn er zelfs al poetsfirma's gevraagd voor een grondige schoonmaak, ook dit kost veel geld. Voorstel zou zijn om concreet te omschrijven in welke staat de woning bij vertrek moet zijn en dit te belonen indien dit OK is.

- Op heden maakt het reglement inzake medische en farmaceutische hulp volgende vermelding: men krijgt een basishuisapotheek, op voorschrift kunnen nieuwe medicijnen verkregen worden, ook andere medicijnen dan in de basishuisapotheek.
  Er wordt een brief geschreven naar de apotheek en de arts waarmee nu hoofdzakelijk samengewerkt wordt en facturen worden overgemaakt.
  Voorstel is om te werken met een medische kaart voor arts en apotheek. Daarop staat duidelijk voor de arts dat hij zijn getuigschrift met nomenclatuurnummer en bedrag mag overmaken aan onze dienst en dat hij enkel medicatie mag voorschrijven die noodzakelijk is om de gezondheidstoestand te verbeteren. Aangezien men de vrije keuze van arts heeft, kan men met deze kaart dan ook bij iedereen terecht.
  Wat betreft medicatie is er de vermelding dat we enkel tussen komen op doktersvoorschrift en met RIZIV tussenkomst (dit bedrag kunnen we terugvorderen van het Ministerie) en producten van een positieve lijst met niet vergoedbare producten. Dit zijn producten die ons OCMW niet kan terugvorderen van het Ministerie maar waar we wel in tussen komen: bijvoorbeeld Dafalgan, D cure, Orofar,…
  Werken met een basishuisapotheek willen we niet meer doen.
  Dit kader schetsen is ook een goede voorbereiding voor de toekomst wanneer alles automatisch via Mediprima zal verlopen. Het bestaande kader kan op die manier geconsulteerd worden door arts en apotheek op PC en rechtstreeks gefactureerd worden.
  De TBC screening zoals in het huidige reglement omschreven verloopt niet meer via VRGT en mantoux testen maar screening door arts. Hiervoor werd ook een doorverwijsbrief voor de arts ontwikkeld.

  Bijlagen:

  Medische kaart gewoon
  Medische kaart mutualiteit
  Positieve lijst van niet vergoedbare producten

	- Baby's en peuters. Nu is er een vermelding dat er voor kleine kinderen zal aangekocht worden wat nodig is. Dit wordt concreet omschreven wat dit is, wat eigendom blijft van het OCMW en wat ze mogen meenemen bij vertrek. Dit is een basispakket, het hoogst noodzakelijke. - Aangezien in LOI's en opvangstructuren het vaak een trend is om steunaanvragen in te dienen voor brillen, wordt ook vermelding gemaakt dat we hieromtrent hetzelfde kader volgen als Fedasil. - Schoolfacturen worden conform het huidige reglement opgestuurd naar het OCMW en betaald. Voorstel is om deze facturen op te splitsen en de bewoner ook een deel te laten betalen. Dit zouden we ook koppelen aan het toekennen van meer zakgeld voor kinderen via het BCSD, maar op die manier stimuleren we meer de zelfstandigheid van de cliënt die in de toekomst ook dergelijke facturen moet betalen met zijn leefloon / leefgeld. - Melding van mogelijkheid tot vrijwilligerswerk. Verplicht van Fedasil. In het reglement voor de bewoners in transitie wordt duidelijk geschetst dat men twee keer per week moet langskomen met bewijzen inzake de zoektocht naar huisvesting. De Raad voor Maatschappelijk Welzijn wordt gevraagd deze stukken goed te keuren.
Advies	
Financiële verantwoording	
Voorstel	Goedkeuren overeenkomsten LOI
Stemmen	16 voor: Patrick Hugaert, Pieter Claeys, Yves De Baets, Hendrik Van de Veere, Frederik Versluys, Inge De Gussem, Filip Gijssels, Linde De Man, Wim De Waele, Alex Ruebens, Geert Du Pré, Jürgen Rysselaere, Marnix Seels, Stefaan Buyck, Bert Heynssens, Cindy van Hee-Lippens 0 tegen: 0 onthoudingen:
Besluit	Enig artikel: de overeenkomsten LOI, zoals gevoegd in bijlage, worden goedgekeurd.

Huishoudelijk reglement LOI (gewoon)

WELKOM IN HET LOKAAL OPVANGINITIATIEF VAN KAPRIJKE

1. Voorwaarden en begeleiding verblijf in een LOI

Dit Lokaal Opvanginitiatief wordt georganiseerd en ter beschikking gesteld door het OCMW van Kaprijke in samenwerking met Fedasil (Federaal Agentschap voor de Opvang van Asielzoekers – www.fedasil.be)

Tijdens uw verblijf zal u begeleid worden door een medewerker van de sociale dienst. Onze sociale dienst heeft de opdracht gekregen u op te vangen en in te staan voor opvolging en psychologische, medische en sociale begeleiding met respect voor de menselijke waardigheid. We houden ons aan het beroepsgeheim en de deontologische code van de maatschappelijk werk(st)ers.
Het LOI garandeert u een effectieve toegang tot de sociale dienst. U kan elke voormiddag langskomen bij uw maatschappelijk werk(st)er van 8.30u tot 11.30u. In de namiddag wordt er enkel op afspraak gewerkt.

Tijdens uw verblijf verwachten we dat u respect toont voor alle personen en alle personeelsleden met wie u in contact komt, alsook voor al het materiaal dat u ter beschikking krijgt.

Gelieve dit reglement aandachtig te lezen en te ondertekenen. Uw handtekening geldt als bewijs dat u kennis heeft genomen van het document. Indien u een punt van dit reglement niet begrijpt, aarzel niet om hierover te spreken met de maatschappelijk werk(st)ers van de sociale dienst.

Alle leden van het OCMW heten u welkom en verwachten een perfecte samenwerking van u.

Uw maatschappelijk werkster als referentiepersoon:

_____
Lembeke Dorp 43 – 9971
LEMBEKE Tel 09 376 82 …..

Permanenties: , in de namiddag op AFSPRAAK

Bij afwezigheid contact opnemen met _____ / _____ op het nummer 09 376 82 ….. of 09 376 82 …..

Uw maatschappelijk werk(st)er houdt uw sociaal dossier bij. Hij/zij zal regelmatig uw specifieke behoeften evalueren. Dit gebeurt minimaal één maand na uw aankomst in het LOI en nadien telkens om de zes maanden.

Indien u een positieve beslissing in uw procedure krijgt, zal u een redelijke termijn krijgen om de opvang te verlaten.

Indien u een negatieve beslissing in uw procedure krijgt, zal u naar een terugkeercentrum moeten gaan. Er bestaan mogelijkheden om het verblijf in het LOI om uitzonderlijke redenen te verlengen.

Voor gezinnen met minderjarige kinderen die illegaal op het grondgebied verblijven en waarvan de staat van behoeftigheid werd vastgesteld door het OCMW, is het mogelijk om opvang te vragen in een collectieve opvangstructuur (Koninklijk Besluit van 24 juni 2004 - www.mi-is.be). Voor meer informatie over deze procedure, informeer bij uw maatschappelijk werk(st)er.

U kunt kiezen voor vrijwillige terugkeer naar uw land van oorsprong. Er kan eerst een infosessie georganiseerd worden indien u dat wenst. Dit verbindt u tot niets. U kan steeds bij uw maatschappelijk werk(st)er terecht voor meer informatie hieromtrent.

2. Administratief

Fedasil heeft de OCMW's de opdracht gegeven om via LOI's verzoekers om internationale bescherming op te vangen. Uw maatschappelijk werk(st)er heeft geen enkele beslissingsmacht in uw verzoek om internationale bescherming of andere lopende procedure. Hij/zij heeft echter wel de plicht om na te gaan of de bewoners steeds de voorwaarden vervullen die verbonden zijn aan deze opvang. Aangezien er een verband bestaat tussen uw procedure en het recht op opvang, moet u de sociale dienst verwittigen van elke wijziging op het vlak van uw procedure bijvoorbeeld een weigeringsbeslissing, een regularisatie, toekenning van de vluchtelingenstatus en/of subsidiaire bescherming. U bent verantwoordelijk voor de officiële documenten betreffende uw verzoek om internationale bescherming en uw verblijf in België.

Dit document geeft een inhoudelijke beschrijving van de materiële opvang van het OCMW van Kaprijke. Het beschrijft concreet enkele punten van het huishoudelijk reglement van het LOI dat u werd toegewezen. Het is dus specifiek voor het LOI van het OCMW van Kaprijke.

U kunt een beroep doen op een tolk bij gesprekken die u heeft met uw maatschappelijk werk(st)er. Indien u psychologische, medische, sociale en juridische stappen wilt ondernemen, kunt u beschikken over een tolk, zodat u beter met uw gesprekspartners kan communiceren. Hiervoor dient u de maatschappelijk werk(st)er op voorhand te verwittigen zodat hij /zij alle nodige maatregelen kan nemen. U krijgt toegang tot deze hulpverlening in functie van de mogelijkheden van de tolkendiensten.

3. Opvang - Logement

Momenteel verblijft u in een LOI met meer autonomie, dit betekent dat u meer persoonlijke ruimte heeft, waardoor u zich vrijer en zelfstandiger zult voelen. We vragen om ook volgende regels te respecteren:

- Gemeubelde woning:

Meubels en ander materiaal zijn niet uw eigendom en moeten in de woning blijven. De inrichting van de woning en de kamer mag alleen gewijzigd worden mits toestemming van de maatschappelijk assistent.
Het is verboden om de woning of een kamer onder te verhuren.

- Onderhoud van de woning:

U moet de woning zowel binnen als buiten goed onderhouden. Het OCMW controleert dit regelmatig.

Bij aankomst in ons LOI ontvangt u een poetspakket. Na vier maanden kan u aan het OCMW nieuwe producten vragen. Indien er tijdens die periode producten volledig opgebruikt zijn, dient u zelf nieuwe aan te kopen.

- Poetssancties

Eerste inbreuk, tweede en derde inbreuk	Vermindering 1/12 van het budget voor kledij voor elk gezinslid
Vanaf vierde inbreuk	financiële sanctie gedurende 4 weken (vermindering van 5 euro op het leefgeld per persoon)

Bij iedere sanctie wordt het standaardformulier van Fedasil ingevuld en dus bijkomend een formele verwittiging met vermelding in het sociaal verslag gegeven.
Opmerking: voor tewerkgestelde personen is enkel de financiële sanctie van toepassing indien de bijdrage aan de materiële hulp aan Fedasil niet betaald wordt.

- Nooduitgang:

Het is verboden om voorwerpen te bewaren die in de weg liggen en die toegang tot de nooddeuren zouden versperren.

- Recycleren en sorteren:

Net zoals iedere bewoner in onze gemeente moet u afval sorteren in de voorgeschreven vuilniszakken. Ophaalmomenten van deze zakken staat op de ophaalkalender in het appartement en deze moeten gedeponeerd worden aan de straat.
Probeer dit zo correct mogelijk te sorteren, zoniet wordt het afval niet meegenomen. Huisvuilzakken die niet worden meegenomen, dient u zelf terug binnen te nemen en te her sorteren.
Zie bijlage 9: Sorteren en Recycleren.

- Veiligheid

Om veiligheidsredenen is het verboden om elektrische toestellen of toestellen op basis van gas te gebruiken die niet geleverd of toegelaten zijn door het OCMW.
Volgende toestellen zijn toegelaten: radio, nachtlamp, gsm oplader, dvd speler laptop (geen vaste PC), haardroger. Deze lijst is niet limitatief. Bij twijfels of een toestel al dan niet toegelaten is, informeer bij u maatschappelijk assistent.

Brandblussers, noodverlichting en brandkastjes zijn brandbestrijdingsmiddelen. Gelieve ze alleen hiervoor te gebruiken.

- Diefstal

U bent verantwoordelijk voor uw eigen spullen, het OCMW kan in geen geval verantwoordelijk worden gesteld bij eventuele diefstal. Om diefstal te voorkomen, vragen we u om systematisch alle vensters en deuren, alsook de voordeur of poort, op slot te doen wanneer u de woning verlaat.

- Technische defecten

Elk probleem van technische aard betreffende de veiligheid en hygiëne (verwarming, waterlek, elektriciteit,…) moeten zonder uitstel gemeld worden aan het OCMW. Alsook alle schade moet onmiddellijk gemeld worden aan het OCMW.



- Wapens, drugs en alcohol zijn verboden in de woning, alsook roken.



- Energie (elektriciteit, verwarming,….) is heel duur in België. We vragen om rationeel om te springen met energie. Gelieve rekening te houden met volgende leefregels:
  - Indien u de woning verlaat, licht uitdoen en televisie uitzetten;
  - Gemiddelde temperatuur overdag 18°C en 22°C. 's nachts moet de verwarming verlaagd worden in alle kamers;
  - In de zomer wordt de verwarming uitgezet;
  - Overdag moet de verwarming in de slaapkamers en niet bewoonde kamers verlaagd worden;
  - Geen vensters openen terwijl de verwarming aanstaat; o Geen kamers verwarmen met de kookplaten of met elektrische radiatoren; o Steeds de deuren sluiten.



- Het is verboden om abonnementen af te sluiten op het adres van het LOI (internet of telefoon).

- In elk appartement is er WIFI aanwezig, vraag het netwerk en de code van uw woning aan uw maatschappelijk werk(st)er.



- In elk appartement is er een TV in de woonkamer aanwezig, deze is gratis ter beschikking.



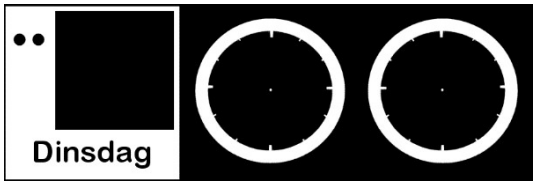
4. Dagelijkse hulp

Het steunbedrag dat u wekelijks wordt uitbetaald, is berekend op basis van de bedragen die Fedasil heeft vastgelegd. Daarnaast omvat het een deel dat bedoeld is voor uitgaven inzake persoonlijke hygiëne en communicatie. Dit bedrag wordt gestort op een sociale bijstandsrekening.

In bijlage 6 vind u een overzicht van de richtbedragen van het leefgeld vastgelegd door Fedasil.

Om dit wekelijks leefgeld te ontvangen dient u wekelijks op dinsdag tussen 8u30 en 11u30 langs te komen op de LOI dienst om de lijst voor het leefgeld te tekenen. Indien u in de

voormiddag Nederlandse lessen volgt, is het uitzonderlijk toegelaten om op dinsdag tussen 13u00 en 14u00 langs te komen.



Uitzonderlijk kunnen er andere afspraken gemaakt worden met uw maatschappelijk werk(st)er.

Afscheidspremie

Wanneer u bij het tijdig verlaten van onze LOI alle materialen die eigendom zijn van het OCMW in goede staat terug bezorgt samen met de sleutel, kan na controle van de maatschappelijk assistent een afscheidspremie toegekend worden ten bedrage van een extra week leefgeld per volwassene.

Concreet:

- De appartement is volledig leeg, er zijn geen persoonlijke spullen meer aanwezig (afval, kledij of persoonlijke spullen die u niet meer dienen, werden in de nodige zakken gesorteerd / naar de kledijcontainer gebracht en niet achtergelaten in andere delen van de woning);
- Het appartement is volledig gepoetst (ramen zijn gepoetst, bedden zijn opgemaakt, stof is verwijderd, vloer is gedweild)

- Meubilair is in dezelfde staat ontvangen zoals deze werd gegeven (foto);
- Volgende zaken liggen gewassen op de kamer o een dekbed;
  o een dekbedovertrek (2 stuks); o een hoeslaken (2 stuks); o een hoofdkussen;
  o een kussensloop (2 stuks); o een matrasbeschermer.

5. Medische hulp

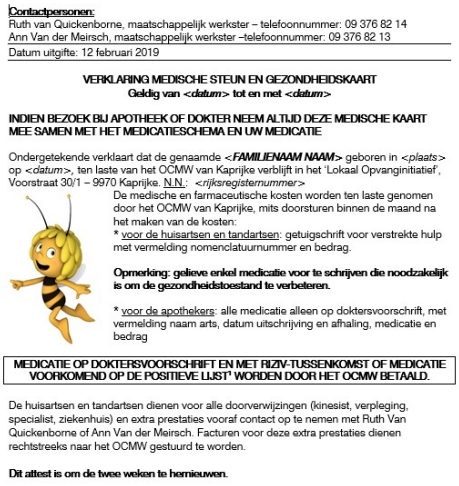
In bijlage 3 & 4 vindt u een lijst terug van de eerstelijnsartsen en apotheken met een praktijk in Kaprijke die op de hoogte zijn van het gebruik van de medische kaart. Een medische kaart is een document met foto waarin ten behoeve van zorgverleners informatie wordt

gegeven over de verblijfsrechtelijke situatie van u (en uw gezin) en de betekenis die dat verblijfsstatuut heeft voor het recht op medische zorgen. De ten laste name beperkt zich tot het wettelijk honorarium.

U heeft enkel recht op medische zorgen op voorlegging van de medische kaart. Deze kaart is slechts geldig voor een periode van twee weken; bij verval van deze kaart wordt er een nieuwe kaart verstrekt (op dinsdag).

Terugbetaling van medicatie is enkel mogelijk wanneer het gaat om voorgeschreven medicatie erkend door het RIZIV of om medicatie die voorkomt op de positieve lijst van niet door het RIZIV vergoedbare producten. Elke arts beschikt over deze lijst en is op de hoogte of het OCMW een tussenkomst verleent voor dit product. Indien een product voorgeschreven werd die niet voorkomt op de lijst dient u dit zelf te betalen bij de apotheek. Een uitzonderlijke terugbetaling kan aangevraagd worden mits grondige motivatie.

Op doorverwijzing van de huisarts of via uw maatschappelijk werk(st)er kunnen er afspraken gemaakt worden bij gespecialiseerde artsen, bijvoorbeeld psychiater, psycholoog, …. Dit kan ook op beoordeling van uw maatschappelijk werk(st)er.



Contactpersonen:
Ruth van Quickenborne, maatschappelijk werkster – telefoonnummer: 09 376 82 14
Ann Van der Meirsch, maatschappelijk werkster –telefoonnummer: 09 376 82 13

Datum uitgifte: 12 februari 2019

VERKLARING MEDISCHE STEUN EN GEZONDHEIDSKAART
Geldig van <*datum*> tot en met <*datum*>

INDIEN BEZOEK BIJ APOTHEEK OF DOKTER NEEM ALTIJD DEZE MEDISCHE KAART MEE SAMEN MET HET MEDICATIESCHEMA EN UW MEDICATIE

Ondergetekende verklaart dat de genaamde <***FAMILIENAAM NAAM***> geboren in <*plaats*> op <*datum*>, ten laste van het OCMW van Kaprijke verblijft in het 'Lokaal Opvanginitiatief', Voorstraat 30/1 – 9970 Kaprijke, N.N.: <*rijksregisternummer*>

De medische en farmaceutische kosten worden ten laste genomen door het OCMW van Kaprijke, mits doorsturen binnen de maand na het maken van de kosten:
* voor de huisartsen en tandartsen: getuigschrift voor verstrekte hulp met vermelding nomenclatuurnummer en bedrag.

Opmerking: gelieve enkel medicatie voor te schrijven die noodzakelijk is om de gezondheidstoestand te verbeteren.

* voor de apothekers: alle medicatie alleen op doktersvoorschrift, met vermelding naam arts, datum uitschrijving en afhaling, medicatie en bedrag

MEDICATIE OP DOKTERSVOORSCHRIFT EN MET RIZIV-TUSSENKOMST OF MEDICATIE VOORKOMEND OP DE POSITIEVE LIJST[1] WORDEN DOOR HET OCMW BETAALD.

De huisartsen en tandartsen dienen voor alle doorverwijzingen (kinesist, verpleging, specialist, ziekenhuis) en extra prestaties vooraf contact op te nemen met Ruth Van Quickenborne of Ann Van der Meirsch. Facturen voor deze extra prestaties dienen rechtstreeks naar het OCMW gestuurd te worden.

Dit attest is om de twee weken te hernieuwen.

Voor hospitalisatiekosten en ambulante medische zorgen in het ziekenhuis (= consultatie bij specialist in het ziekenhuis) verkrijgt u een informatiefiche. Deze fiche moet niet verwisseld worden. Kosten worden rechtstreeks verrekend met de Hulpkas of nadien met uw mutualiteit en oplegkosten worden aan u overgemaakt, het OCMW kan afhankelijk van uw situatie en de aard van de kosten ook een tussenkomst voorzien in deze oplegkosten. U dient zich met de factuur aan te bieden bij uw maatschappelijk assistent.

De dokter zal een medisch dossier opstellen en bewaren. Het is belangrijk, wanneer u vertrouwelijke medische informatie ontving, deze aan uw huisarts over te maken. Hij / zij zal uw dossier verder opvolgen. Ook wanneer u de LOI verlaat, is het belangrijk uw medisch dossier te laten overdragen aan uw nieuwe huisarts.

In noodgevallen kan u gebruik maken van de EHBO koffer die aanwezig is in elke woning.



In het kader van de opsporing van tuberculose (TBC) en poliomyelitis (kinderverlamming), kan uw maatschappelijk assistent u doorverwijzen naar een arts. Dit volgens de instructies omschreven door Fedasil.

Wanneer u tijdens uw verblijf in onze LOI opgenomen wordt in het ziekenhuis, zal het OCMW, voor de dagen tijdens dewelke u in het ziekenhuis verblijft, zes euro inhouden van uw leefgeld. Met de inhouding van dit bedrag worden extra kosten betaald (bv. drank, telefoon, …). Van zodra de factuur vereffend werd, wordt u het resterend bedrag uitbetaald.

Wanneer u moeder wordt tijdens uw verblijf in het LOI, stellen wij een aantal pakketten ter beschikking:

- Voor uw baby ontvangt u een kinderbed met twee lakensets, 4 papflessen, één borstel om de papflessen te reinigen en een handdoek met kapje. Het kinderbed blijft eigendom van het
OCMW.
- Wanneer het kind de leeftijd van vier maanden bereikt, kan u een meegroeistoel verkrijgen en ontvangt u een bestek en tuimelbeker voor uw kindje.
Enkel de meegroeistoel blijft eigendom van het OCMW wanneer u de LOI verlaat.
- Er zal u ook een buggy ter beschikking worden gesteld, indien noodzakelijk. Deze blijft eigendom van het OCMW bij vertrek uit het LOI.
- Luiers en melk zijn zaken die u dient aan te kopen via het leefgeld dat u ontvangt voor uw baby.
- Voor het opvolgen van de gezondheid en de noodzakelijke vaccinaties van uw kind, kan u terecht bij de dienst Kind en Gezin. U kan er terecht voor de opvolging van de groei, gewicht, vaccinaties, vragen, …. Deze informatie over uw kind wordt gebundeld en genoteerd in een schriftje dat aan u overhandigd wordt. Uw maatschappelijk werk(st)er zal voor u een eerste afspraak maken.

Wat de ten laste name van brillen betreft, worden de regels uit volgend KB in acht genomen: 9 april 2007 – Koninklijk Besluit tot bepaling van de medische hulp en de medische zorgen die niet verzekerd worden aan de begunstigde van de opvang omdat zij manifest niet noodzakelijk blijken te zijn en tot bepaling van de medische hulp en de medische zorgen die tot het dagelijks leven behoren en verzekerd worden aan de begunstigde van de opvang.

- Brillen voor kinderen, voorgeschreven door een oogarts, met uitzondering van bi- of multifocale of gekleurde glazen.

- Brillen voor volwassenen vanaf een refractieafwijking van minstens 1D aan het beste oog, voorgeschreven door een oogarts, met uitzondering van bi- of multifocale of gekleurde glazen.

6. Juridische begeleiding

- Een brochure met de procedure rond het verzoek om internationale bescherming in België, uitgegeven door het CIRE (Coordination et Initiatives pour et avec les Réfugiés et Étrangers), werd u overhandigd op het Commissariaat-Generaal voor de Vluchtelingen en de Staatlozen. Indien dit niet het geval is, vraag uw maatschappelijk werk(st)er gerust een exemplaar.

- Voor verplaatsingen in het kader van uw procedure ontvangt u van uw maatschappelijk werk(st)er treintickets, alsook wordt u een gratis De Lijn-abonnement ter beschikking gesteld.

- De kosten voor tolkendiensten in het kader van de asielprocedure kunnen worden terugbetaald. Voor de aanvraag van tolken moet u zich wenden tot uw maatschappelijk werk(st)er. Uw maatschappelijk werk(st)er zal in overleg met de verantwoordelijke van de LOI de mogelijkheden tot terugbetaling van de tolken bespreken.

- De kosten in het kader van de juridische of administratieve stappen die verband houden met de verzoek om internationale bescherming (verblijfsdocumenten, identiteitsfoto's) kunnen terugbetaald worden.

7. Kinderen, school en opleiding

<u>Kinderen:</u>

In België gelden volgende regels:

- De meerderjarigheid ligt vast op 18 jaar;
- Ouders zijn de enige verantwoordelijken voor hun kinderen;
- Ze moeten toezien op hun veiligheid en opvoeding;
- Ze zijn verantwoordelijk voor de materiële schade die hun kinderen veroorzaken; - Ze moeten hun schoolbezoek opvolgen;
- In België geldt er leerplicht van 6 tot 18 jaar.

Wanneer u de woning verlaat, vragen we u om uw kinderen niet zonder toezicht achter te laten. Indien u moeilijkheden heeft om opvang te vinden, neem dan contact op met uw maatschappelijk werk(st)er zodat samen een oplossing gezocht kan worden.

<u>Terugbetalen van de schoolfacturen door het OCMW:</u>

Volledige tussenkomst:

- Inschrijvingsgeld;
- schooluitstappen in België;
- verplaatsingskosten in het kader van schooluitstappen;
- schoolboeken, kopies,…
- verplichte turnkledij op school;

Gedeeltelijke tussenkomst:

- naschoolse activiteiten: deze dienen in principe betaald te worden van het u ter beschikking gestelde budget voor socio-culturele activiteiten
- zwemgerief: worden voor 100% terugbetaling van uw kledijbudget of budget socioculturele activiteiten;
- kosten voor schoolfeest: deze dienen in principe betaald te worden van het u ter beschikking gestelde budget voor socio-culturele activiteiten.

Geen tussenkomst:

- opvangkosten: geen terugbetaling, bijvoorbeeld over de middag op de school;
- lunch, tussendoortjes en/of schoolmaaltijden: geen terugbetaling;
- privé-lessen of kosten voor bijlessen: op basis van een individuele beslissing, dus via een individuele aanvraag bij uw maatschappelijk werk(st)er;
- schoolmateriaal: geen terugbetaling (mappen, cursusblok, balpen,…)



Volwassenen

Opleidingen; 100% terugbetaling voor Nederlandstalige opleidingen. Voor andere opleidingen kunt u een beroep doen op de middelen uit het u ter beschikking gestelde budget voor socioculturele activiteiten

- inschrijvingsgeld: de maatschappelijk assistent zal u een attest bezorgen voor de inschrijving waardoor u vrijgesteld wordt van inschrijvingsgeld.

- fotokopieën en/of huur van boeken van de school: 100% terugbetaling voor Nederlandse lessen. Voor andere opleidingen kunt u een beroep doen op de middelen uit het u ter beschikking gestelde budget voor socio-culturele activiteiten

Let op: het maximum plafond van de interventie bedraagt €50 voor inschrijvingsgeld, cursus en woordenboeken.

- Opvang van kinderen tijdens een opleiding: volledig indien het om Nederlandse lessen en integratielessen lessen gaat.

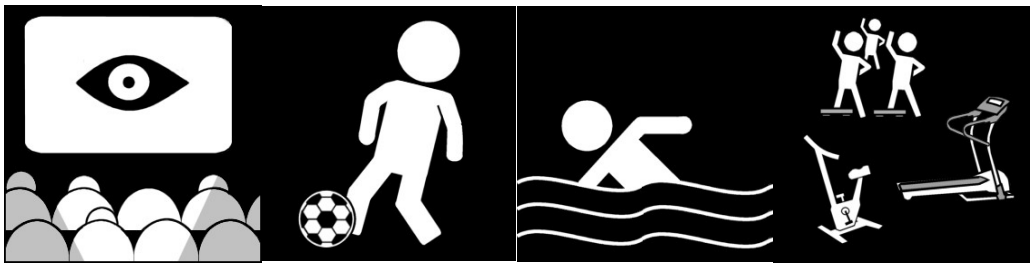
- Transportkosten: u beschikt over een gratis Lijnabonnement

Let op: we gaan er van uit dat u de lessen en opleidingen waarvoor een tussenkomst werd toegekend ook regelmatig bijwoont (indien u dit niet doet kunnen de kosten verbonden aan de inschrijving van uw leefgeld gaan.

8. Culturele, sociale, sportieve activiteiten:

Bij uw aankomst in het Lokaal Opvanginitiatief wordt in het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst een activiteitenbudget toegekend. Dit activiteiten budget bedraagt 200 euro. Dit wordt uitbetaald mits het voorleggen van de betalingsbewijzen en op beoordeling van de opportuniteit door de begeleidend maatschappelijk werk(st)er in overleg met de verantwoordelijke van de LOI.

Abonnementen bv.: fitness, cinéma, toneel, voetbal, zwemkaarten, ….



9. Kledij

Bij uw aankomst in het Lokaal Opvanginitiatief wordt in het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst een kledijbudget toegekend. Dit budget bedraagt 200 euro. Dit wordt uitbetaald op beoordeling van de opportuniteit door de begeleidend maatschappelijk werk(st)er in overleg met de verantwoordelijke van de LOI.



10. Vrijwilligerswerk

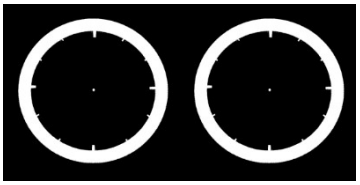
Begunstigden van de opvang hebben toegang vrijwilligerswerk, zij hebben hiervoor geen arbeidskaart nodig. Vrijwilligerswerk kan vanaf 15 jaar en is ook toegankelijk voor bewoners wiens aanvraag verlenging van de materiële hulp op basis van art. 7 (familiale eenheid, schoolgaande kinderen,…) in behandeling is of goedgekeurd werd en waarvan de termijn nog niet verstreken is. Uitzondering: NBMV zonder asielprocedure.
Een overzicht van de mogelijkheden van vrijwilligerswerk in de buurt, kan u opvragen bij uw maatschappelijk werkster.
U behoudt uw rechten binnen de LOI bij het uitoefenen van vrijwilligerswerk.
U bent verplicht om uw maatschappelijk werkster in te lichten over elke vorm van vrijwilligerswerk.

U kan ook meer informatie over vrijwilligerswerk terugvinden op volgende websites:

- www.succesvolvrijwilligen.be
- www.vlaanderenvrijwilligt.be
- www.vrijwilligerswerk.be

11. Afwezigheid

Iedere bewoner is vrij om in beperkte mate bezoek te ontvangen. Dit kan enkel tussen 08u00 en 22u00. Het OCMW behoudt zich het recht om bepaalde bezoekers niet binnen te laten of hen te verzoeken de LOI te verlaten.



Zowel de bewoners als de bezoekers dienen de privacy en de rust in de LOI te respecteren. Na 22u00 en 8u00 wordt rumoer en lawaai vermeden (ook van radio en tv). Bij gebruik van muziekinstrumenten, radio's en tv's moet men er voortdurend op bedacht zijn de buren geen hinder te bezorgen.



Bewoners die zonder verwittigen en/of zonder grondige reden gedurende drie opeenvolgende nachten niet in het LOI slapen, verliezen het recht om er nog langer te wonen. Zij kunnen niet meer in het LOI verblijven. Dit geldt voor het ganse gezin als een familielid deze regel niet naleeft.

Wanneer een bewoner elders wenst te overnachten of voor meerdere dagen zijn kamer verlaat, kan dit – enkel in uitzonderlijke gevallen – worden toegestaan na voorafgaande

toestemming van de maatschappelijk werk(st)er. De duur en de bedoeling van het verblijf buiten het initiatief dienen te worden bepaald, u dient ook steeds bereikbaar te zijn.
Indien de bewoner langer afwezig is dan de toegestane duur, wordt hij beschouwd als afwezig zonder geldige reden.

Indien noodzakelijk (bv. Een gemaakte afspraak van uw maatschappelijk assistent voor een bezichtiging van een woning, studio of appartement, een gemaakte afspraak bij uw advocaat, een wijziging in uw procedure,…) kan gevraagd worden om vervroegd terug te keren uit vakantie.

12. Hulp bij het verlaten van de LOI

Wanneer u de LOI dient te verlaten zal uw begeleidend maatschappelijk werk(st)er u hierin ondersteunen. U bent zelf verantwoordelijk om actief op zoek te gaan naar een woning, appartement of studio. Voor de ten laste name van kosten die gepaard gaan met het zoeken naar een woning wordt op beoordeling van de maatschappelijk werk(st)er en in overleg met de verantwoordelijke van de LOI een besluit genomen. In het kader van uw zoektocht naar huisvesting ontvangt u ook extra treintickets om bezichtigingen mogelijk te maken.



Wat de toekenning betreft van financiële steunen, huurwaarborg, eerste maand huur,… betreft verwijzen wij naar volgende wetgeving:

- de wet van 2 april 1965 betreffende het ten laste nemen van steun verleend door openbare centra voor maatschappelijk welzijn;
- de organieke wet betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn van 8 juli 1976;
- de wet van 12 januari 2007 betreffende de opvang van asielzoekers en bepaalde andere categorieën vreemdelingen.

Uw maatschappelijk werk(st)er zal u begeleiden aan de hand van een informatiemap en helpen bij de administratie die u omtrent uw vertrek in orde moet brengen.

13. Ordemaatregelen – Klachten – Sancties

A. Ordemaatregelen

Wanneer de veiligheid van medebewoners in het gedrang komt, kan de LOI ingrijpen en een ordemaatregel uitvoeren. Een ordemaatregel kan enkel genomen worden door het bevoegd orgaan van het OCMW.

B. Sancties

Bij ernstige inbreuken op dit reglement, kan u een sanctie opgelegd krijgen door de verantwoordelijke van het LOI. De sanctie houdt rekening met de aard van de inbreuk op de regels van de LOI en de omstandigheden waarin de inbreuk plaats had. De sanctie staat in verhouding tot de inbreuk. De sanctie moet steeds in een schriftelijke beslissing worden meegedeeld en kan alleen genomen worden in geval van ernstige inbreuk op dit reglement. Ze moet de principes van objectiviteit en onpartijdigheid respecteren. De gemotiveerde beslissing wordt u schriftelijk overhandigd via een door u voor ontvangst te ondertekenen document.

Van iedere bewoner van het LOI wordt verwacht dat hij respect toont voor de medebewoners, omwonenden, burgers en personeelsleden van het OCMW.
Geen enkele vorm van agressie, zowel verbaal als fysiek, diefstal, druggebruik, buitensporig alcoholmisbruik, vandalisme, … zal worden getolereerd. In geval van agressie, diefstal, druggebruik, buitensporig alcoholmisbruik, vandalisme of andere misdrijven zullen er sancties genomen worden.

Deze sancties kunnen ontstaan door bijvoorbeeld niet onderhouden van de woning, roken, vrienden laten overnachten,… en kunnen bestaan uit stopzetten van extra's, bijvoorbeeld treintickets, kledij, activiteiten, vermindering van leefgeld,…




Voorzien in de opvangwet:
1° de formele verwittiging met vermelding in het sociaal dossier;
2° de tijdelijke uitsluiting van deelname aan de activiteiten georganiseerd door de LOI; 3° de tijdelijke uitsluiting van de mogelijkheid tot het verrichten van betaalde prestaties van gemeenschapsdiensten;
4° de beperking van de toegang tot sommige diensten;
5° de verplichting om taken van algemeen nut te verrichten, waarvan de niet-uitvoering of de
gebrekkige uitvoering als een nieuwe overtreding beschouwd kan worden;
6° de tijdelijke opheffing of vermindering van de dagvergoeding, met een maximum termijn van vier weken;
7° de overplaatsing, zonder verwijl, van de begunstigde van de opvang naar een andere LOI; 8° de tijdelijke uitsluiting van het recht op de materiële hulp in een LOI, voor een maximale duur van een maand;
9° de definitieve uitsluiting van het recht op de materiële hulp in een LOI.

C. Beroep

Een beroep tegen een sanctie of een medische beslissing kan gericht worden tot de Raad voor Maatschappelijk Welzijn, Lembeke Dorp 43 – 9971 Lembeke.

D. Meldingen en klachten

Onze medewerkers doen er alles aan om ervoor te zorgen dat je tevreden bent. Het OCMW vindt een goede dienstverlening belangrijk. Toch kan het gebeuren dat je niet tevreden bent over de werkwijze van de dienst, de afhandeling van een bepaalde kwestie of over onze dienstverlening. Indien dit zo is, worden wij hierover graag op de hoogte gebracht, zodat wij onze dienstverlening kunnen verbeteren. Je kan ons dit laten weten door het formuleren van een melding of een klacht.

Indien u nog vragen heeft met betrekking tot dit huishoudelijk reglement of de rechten die u geniet tijdens uw verblijf in het LOI, kunt u steeds terecht bij uw maatschappelijk werk(st)er.

Handtekening van de maatschappelijk werk(st)er:

Datum: _____

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.

Voor het OCMW,

Karine Goegebeur
Algemeen directeur

Inge de Gussem
Voorzitter BCSD

Bijlage 1: Noodnummers

	Brandweer 100 (gsm 112)
	Ambulance 100 (gsm 112)
	Politie 101 Politie 09 376 46 46
OCMW KAPRIJKE	OCMW 09 376 82 10
	Gasgeur 0800 / 65 06 5 OCMW EERST VERWITTIGEN INDIEN MOGELIJK
	Watergroep Na 16.30u 016 30 13 40 OCMW EERST VERWITTIGEN INDIEN MOGELIJK
	Elektriciteitsmaatschappij 078 35 35 00 OCMW EERST VERWITTIGEN INDIEN MOGELIJK

Bijlage 2: Instructies bij brand

1. Wat te doen bij brand?



Blijf rustig en loop niet weg





Bel de brandweer: 100
GSM: 112



Verwittig medebewoners





Sluit de deuren



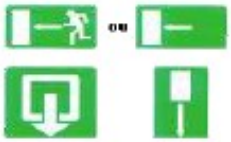


Sluit de ramen





Probeer te blussen



Volg de pictogrammen naar buiten



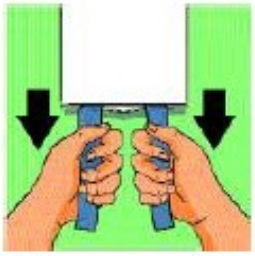


Gebruik de trap

2. Blusmiddelen

Kleine branden: Blusdeken

Blusdekens zijn er in 100x100 cm en in 120x180 cm. Ze zijn gemaakt van onbrandbare glasvezel. Je kunt ze gebruiken voor het blussen van kleine brandjes, zoals een vlam in de pan of het doven van brandende kleding.



Door een ruk te geven aan de twee banden, trek je de deken uit zijn behuizing.

Neem het blusdeken bij de hoeken en wikkel een deel om de eigen handen of neem het vast aan de banden. Zorg er zeker voor dat het vuur niet aan de handen kan komen.



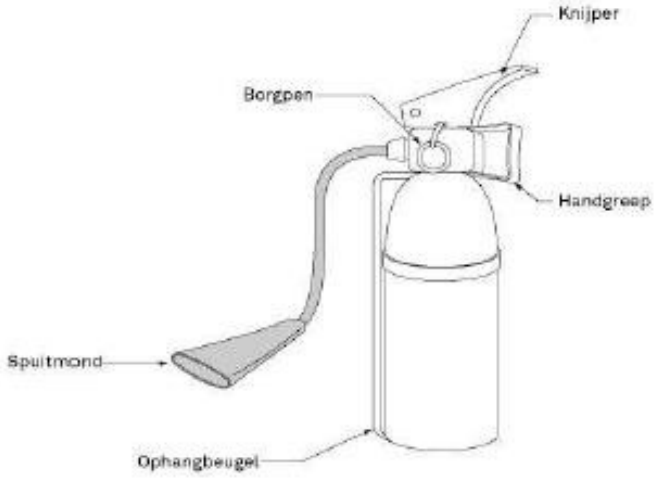






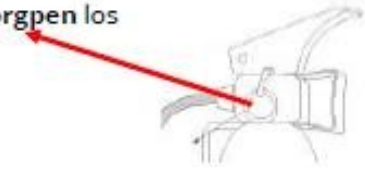
Laat de deken liggen! Zo wordt de zuurstoftoevoer geblokkeerd en kan het niet terug beginnen branden.

<u>Grote branden</u>: Brandblusapparaat:



De gebruikswijze van poeder- en schuimblussers is gelijk:

- trek de **borgpen** los





- houd de **handgreep** en de **spuitmond** vast

- nader de brandhaard tot 2 meter (gebukt)

- richt de **spuitmond** op de brand en knijp de **knijper** in

Loop na het blussen niet meteen weg, maar controleer of het vuur niet opnieuw opflakkert.

Bijlage 3: Dokters Kaprijke

U heeft de vrije keuze van geneesheer. Hierbij kan u de huisartsen terugvinden op het grondgebied van Kaprijke.

Cattoir M.
Aveschoot 7
9971 Lembeke

	voormiddag	Namiddag - avond
Maandag	8.30u – 10.00u	17.30u – 19.00u
Dinsdag	8.30u – 10.00u	17.30u – 19.00u
Woensdag	8.30u – 10.00u	13.30u – 14.30u
Donderdag	8.30u – 10.00u	17.30u – 19.00u
Vrijdag	8.30u – 10.00u	17.30u – 19.00u
Zaterdag	8.30u – 10.00u	
Zondag		

Claeys Geert
Kerkstraat 21
9971 Lembeke

	voormiddag	Namiddag - avond
Maandag	10.30u – 11.30u	Afspraak
Dinsdag	10.30u – 11.30u	Afspraak
Woensdag	10.30u – 11.30u	14.00u – 15.00u
Donderdag	10.00u – 11.30u	Afspraak
Vrijdag	10.00u – 11.30u	Afspraak
Zaterdag	afspraak	
Zondag		

Huisartsenpraktijk de Warande
Warande 6
9971 Lembeke

Er kan telefonisch een afspraak gemaakt worden op het nummer 09 329 30 86 of vraag aan uw assistent om via het online portaal een afspraak vast te leggen.

Goemare B
Ledestraat 11
9971 Lembeke

	voormiddag	Namiddag - avond
Maandag	8.00u – 10.00u	Afspraak
Dinsdag	8.00u – 10.00u	Afspraak
Woensdag	8.00u – 10.00u	Afspraak

Donderdag	8.00u – 10.00u	Afspraak
Vrijdag	8.00u – 10.00u	Afspraak
Zaterdag	afspraak	
Zondag		

Matthys J.
Lembeke Dorp 13
9971 Lembeke

Er kan telefonisch een afspraak gemaakt worden op het nummer 09 378 05 55

De Muynck K.
Molenstraat 61
9970 Kaprijke

Er kan telefonisch een afspraak gemaakt worden op het nummer 09 311 76 11 of vraag aan uw assistent om via het online portaal een afspraak vast te leggen.

De huisartsenwachtpost is bemand in de weekends (vanaf vrijdagavond 19 uur tot en met maandagmorgen 8 uur) en op feestdagen (vanaf de avond voordien om 19 uur tot de ochtend nadien om 8 uur).

Bus 96 -> stop markt Eeklo
Bus 58 -> stop AZ Alma

Bijlage 4: Apothekers Kaprijke

Apotheek Van Landschoot
Plein 5
9970 Kaprijke
Tel 09/373.94.03

	voormiddag	Namiddag - avond
Maandag	8.30u-12.00u	13.30u-19.00
Dinsdag	8.30u-12.00u	13.30u-19.00
Woensdag	8.30u-12.00u	13.30u-19.00
Donderdag	8.30u-12.00u	13.30u-19.00
Vrijdag	8.30u-12.00u	13.30u-19.00
Zaterdag	8.30u-12.00u	
Zondag		

Apotheek De Groote – Croubels
Aveschoot 15
9971 Lembeke
Tel: 09 377 37 95

	voormiddag	Namiddag - avond
Maandag	08.30u – 12.30u	13.30u – 18.30u
Dinsdag	08.30u – 12.30u	
Woensdag	08.30u – 12.30u	13.30u – 18.30u
Donderdag	08.30u – 12.30u	13.30u – 18.30u
Vrijdag	08.30u – 12.30u	13.30u – 18.30u
Zaterdag	08.30u – 12.30u	
Zondag		

Apotheek Almey – De Groote
Ledestraat 2
9971 Lembeke
Tel 09/378 22 78

	voormiddag	Namiddag - avond
Maandag	08.30u – 12.00u	13.30u – 18.30u
Dinsdag	08.30u – 12.00u	13.30u – 18.30u
Woensdag	08.30u – 12.00u	13.30u – 18.30u
Donderdag	08.30u – 12.00u	13.30u – 18.30u
Vrijdag	08.30u – 12.00u	13.30u – 18.30u
Zaterdag	08.30u – 12.00u	
Zondag		

Bijlage 5: Openingsuren Vreemdelingendienst – Dienst Burgerzaken







Dienst Burgerzaken Kaprijke
Veld 1
9970 Kaprijke

	voormiddag	Namiddag - avond
Maandag	9.00u – 12.30u	afspraak
Dinsdag	9.00u – 12.30u	afspraak
Woensdag	9.00u – 12.30u	afspraak
Donderdag	9.00u – 12.30u	afspraak
Vrijdag	9.00u – 12.30u	afspraak
Zaterdag	9.00u – 12.30u	
Zondag		


Molenstr
Plein
Voorstraat
Voorstraat
Voorstraat
Voorstraat
Kaprijke
Plein
Veld
Plein
Melkerij
Alfred De Taeyestraat
O-L-V-Hemelvaart
Kaprijke
Plein
Plein
Kleine Zuidstraat
Zuidstraat
Zuidstraat
Vaartstraat

Bijlage 6: Richtbedragen leefgeld Fedasil 2019

Forfaitaire bedragen 2019

	Richtbedragen 2019	
	Bezet	*Niet-bezet*
Volwassen plaats	40,08 €	16,03 €
Begeleide minderjarige plaats	22,05 €	8,82 €
NBMV 2de fase (collectieve opvang)	85,16 €	34,06 €
NBMV 3de fase (begeleide individuele opvang)	71,93 €	28,77 €

Wekelijks leefgeld 2019

		Richtbedragen 2019	
		Minimum	*Maximum*
Maaltijden bereid door de verzoeker om internationale bescherming	NBMV / alleenstaande volw. / volwassene gezinshoofd	61 €	70 €
	Andere volwassenen in gezinsverband (samenwonend)	45 €	50 €
	Vermeerdering voor éénoudergezinnen	8 €	10 €
	Kind < 3 jaar	31 €	34 €
	Kind 3 tot 12 jaar	17 €	19 €
	Kind 12 tot 18 jaar	19 €	21 €
Ontbijt en lunch bereid door de verzoeker om internationale bescherming => 1 warme maaltijd geleverd door het OCMW	NBMV / alleenstaande volw. / volwassene gezinshoofd	45 €	53 €
	Andere volwassenen in gezinsverband (samenwonend)	34 €	39 €
	Vermeerdering voor éénoudergezinnen	6 €	8 €
	Kind < 3 jaar	23 €	29 €
	Kind 3 tot 12 jaar	12 €	15 €
	Kind 12 tot 18 jaar	15 €	17 €

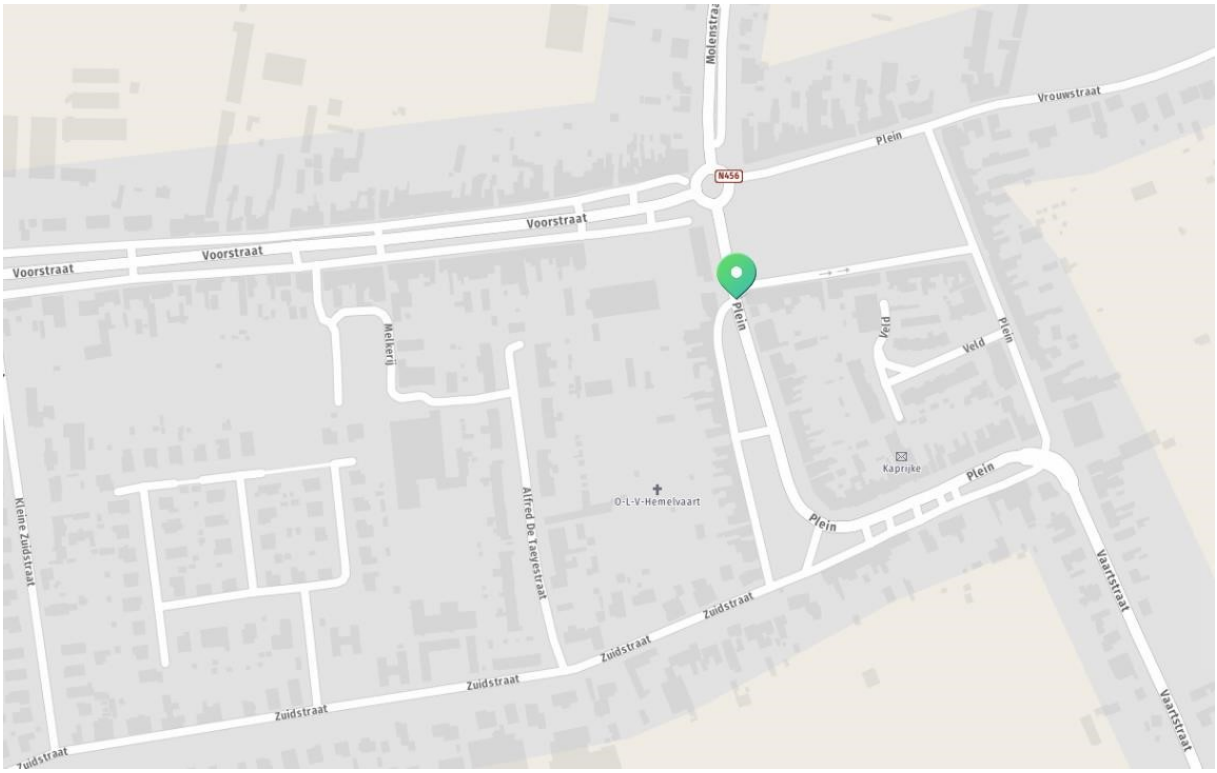
Bijkomende kosten zoals schoolkosten, transport, kosten voor kledij, het organiseren van vrijetijdsbesteding, enz. zijn niet inbegrepen in het leefgeld maar dienen door het OCMW afzonderlijk te worden betaald.

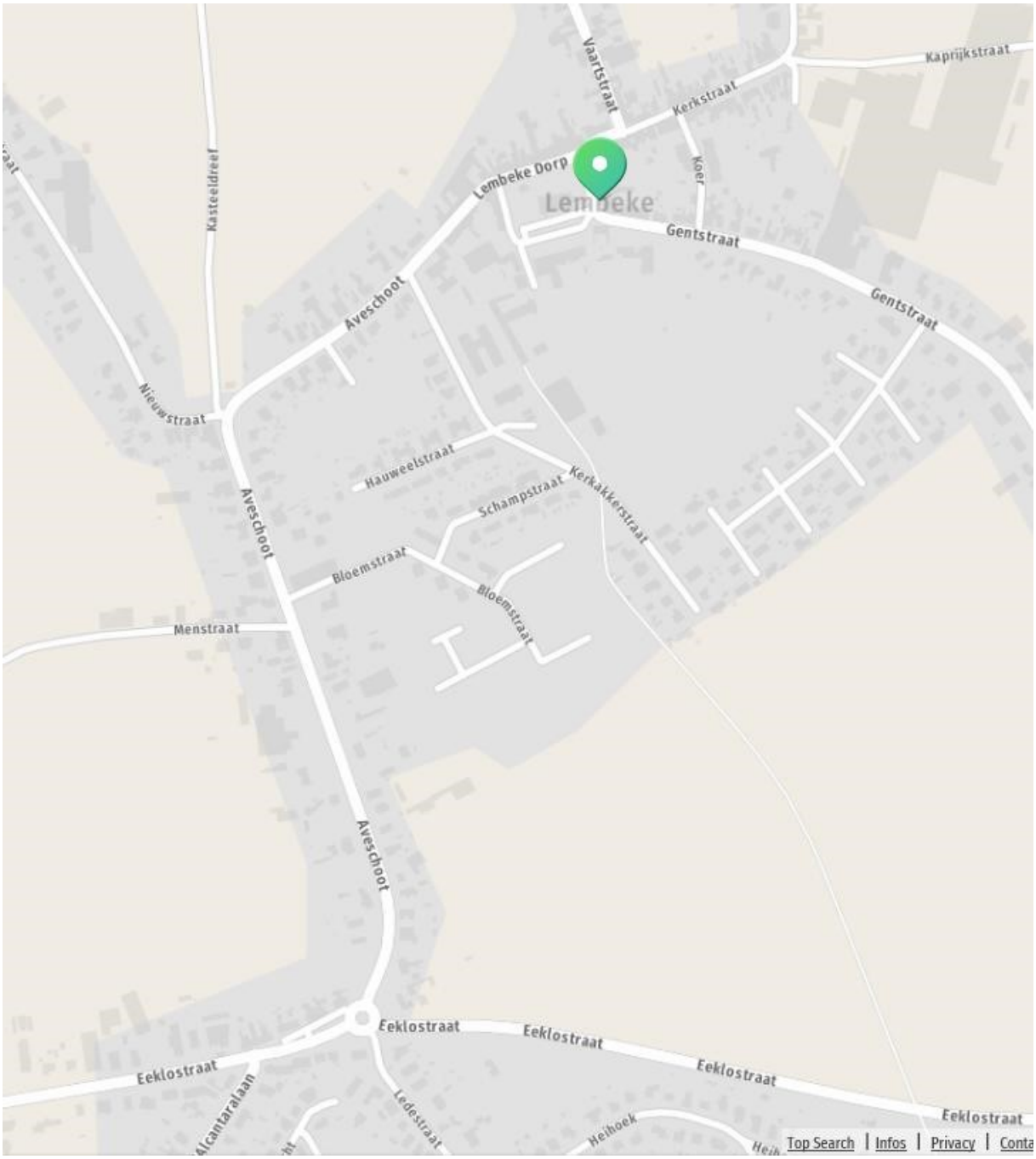
zakgeld

Leefgeld 2019

	Richtbedragen 2019
	Minimum
Minderjarige onder de 12 jaar of van 12 jaar en ouder, die geen school loopt	4,8 €
NBMV opgevangen gedurende de observatie- en oriëntatiefase	6,0 €
Elke schoolgaande minderjarige van 12 jaar of ouder	7,9 €
Elke volwassene	7,9 €

Bijlage 7: Plan gemeente Kaprijke - Lembeke




Vaartstraat
Kaprijkstraat
Kerkstraat
Lembeke Dorp
Koer
Lembeke
Kasteeldreef
Gentstraat
Gentstraat
Aveschoot
Nieuwstraat
Hauweelstraat
Schampstraat
Kerkakkerstraat
Aveschoot
Bloemstraat
Bloemstraat
Menstraat
Aveschoot
Eeklostraat
Eeklostraat
Eeklostraat
Eeklostraat
Ledestraat
Heihoek
Top Search | Infos | Privacy | Conta

Bijlage 8: Basispakket bij aankomst

Basispakket kamer en persoonlijke hygiëne	de zaken aangeduid in vet dient u bij uw vertrek gewassen en in goede staat achter te laten!
• een dekbed; • een dekbedovertrek (2 stuks); • een hoeslaken (2 stuks); • een hoofdkussen; • een kussensloop (2 stuks); • een matrasbeschermer; • een grote handdoek; • twee kleine handdoeken; • twee washandjes; • een stuk zeep en/of douchegel; • shampoo; • tandpasta en tandenborstel; • vier scheermesjes (mannen); • scheerschuim (mannen); □ één rol toiletpapier.	

Poetspakket	Ten vroegste na vier maanden kan er een lege fles verwisseld worden ! Dweil, vaatdoek, handdoek moet u wekelijks wassen in de wasmachine voor langdurig gebruik.

• allesreiniger • afwasmiddel • WC reiniger • schuurspons • dweil • gewone spons • vaatdoek • keukenhanddoek • metaalspons • wasgel	

Bijlage 9: sorteren en recycleren

Witte zak





Papier en Karton







Flessen

Plastic flessen vind je in allerhande formaten en kleuren. Waters, fruitsappen, frisdranken, sportdranken, yoghurtdranken, ... De lege plastic flessen van dit alles kan je nog steeds sorteren in de nieuwe blauwe zak.



Flacons

Plastic flacons vind je in alle maten en kleuren. Douchegel en shampoo zitten bijvoorbeeld vaak in een flacon. Ook vloeibaar wasmiddel en afwasmiddel zijn het vaakst verkrijgbaar in een flacon. Al deze verpakkingen mochten al in de blauwe zak, maar mag je blijven sorteren in de nieuwe blauwe zak.

Drankkartons



Drankkartons

Laat je niet foppen door de naam: drankkartons zijn niet alleen voor dranken als melk of fruitsap. Veel andere voedingswaren vind je ook met deze verpakking terug, zoals soep, tomatenpassata, room, enzovoort. Al deze drankkartons gooi je in de PMD-zak.



Schaaltjes, vlootjes en bakjes

Veel voedingswaren vind je terug in plastic schaaltjes, vlootjes en bakjes. Denk maar aan charcuterie- en kaasschaaltjes, botervlootjes of bakjes voor champignons of aardbeien. Ook plastic dozen waarin bijvoorbeeld roomijs en cacaopoeder zit, mogen - eens leeggemaakt - in de nieuwe blauwe zak. Ook plastic dozen van niet-voedingswaren, zoals wasmiddelcapsules, kun je erin kwijt.



Potjes en tubes

Zodra leeg, mag je yoghurtpotjes of plastic potten van kerstomaten, olijven of andere voedingswaren in de nieuwe blauwe zak sorteren. Ook in de badkamer kom je heel wat potjes en tubes tegen. Denk maar aan dagcrèmes of tubes tandpasta of haargel. Wanneer deze leeg zijn, mogen ook deze verpakkingen in de nieuwe blauwe zak.



Folies

Heel wat huishoudelijke producten worden verpakt in folie. Zo zijn multipacks van drankblikken vaak verpakt in plastic folie. Ook wc-papier en rollen keukenpapier worden in een plastic folie verpakt. Maar ook de folie rond magazines of folders mag je in de nieuwe blauwe zak kwijt.



Zakjes

Plastic draagtasjes vind je overal. Maar ook heel wat voedsel wordt aangeboden in een plastic zakje. Denk maar aan gemalen kaas, verse groenten, maar ook heel wat diepvriesproducten zoals vis, vlees, groenten, fruit, frieten,..



Bakjes en schaaltjes

Bakjes en schaaltjes in aluminium mogen uiteraard in de PMD-zak. Denk maar aan een lasagneschaal of een schaaltje dierenvoeding.



Deksels, doppen en kroonkurken

Metalen deksels, doppen en kroonkurken van flessen of bokalen kan je nog steeds in de PMD-zak kwijt.



Drank- en conservenblikken

Je blikje frisdrank kan je nog steeds gerust aan de PMD-zak toevertrouwen. Idem voor conservenblikken die je in alle formaten tegenkomt in de winkel.



Spuitbussen voor voedingsmiddelen of cosmetica

Van de slagroomspuitbus in de keuken tot de bus haarlak in de badkamer: dergelijke metalen spuitbussen voor voedingsmiddelen of cosmetica horen thuis in de PMD-zak. Spuitbussen die geen verpakking zijn van voedsel of cosmetica bevatten echter vaak gevaarlijke producten en mogen niet in de blauwe zak. Zie hiervoor het deel 'Wat niet in de blauwe zak mag'.

Huishoudelijk reglement LOI (transitie)

WELKOM IN HET LOKAAL OPVANGINITIATIEF VAN KAPRIJKE

1. Voorwaarden en begeleiding verblijf in een LOI

Dit Lokaal Opvanginitiatief wordt georganiseerd en ter beschikking gesteld door het OCMW van Kaprijke in samenwerking met Fedasil (Federaal Agentschap voor de Opvang van Asielzoekers – www.fedasil.be)

U werd toegewezen aan een LOI in het kader van een overgang van materiële hulp naar financiële steun. Tijdens het beperkte verblijf in ons LOI zal hoofdzakelijk de verwachting zijn dat u zeer intensief op zoek gaat naar huisvesting.

De zoektocht naar huisvesting is uw eigen verantwoordelijkheid. Uw maatschappelijk assistent kan u hierin echter wel ondersteunen door bijvoorbeeld contact op te nemen met verhuurders die u aangebracht heeft. U dient minimaal twee keer per week langs te komen met bewijzen van uw zoektocht naar huisvesting.

Over de regels met betrekking tot de termijn van uw verblijf, zal uw maatschappelijk assistent u informeren aan de hand van een bijlage van Fedasil.

Tijdens uw verblijf zal u begeleid worden door een medewerker van de sociale dienst. Onze sociale dienst heeft de opdracht gekregen u op te vangen en in te staan voor opvolging en psychologische, medische en sociale begeleiding met respect voor de menselijke waardigheid. We houden ons aan het beroepsgeheim en de deontologische code van de maatschappelijk werk(st)ers.
Het LOI garandeert u een effectieve toegang tot de sociale dienst. U kan elke voormiddag langskomen bij uw maatschappelijk werk(st)er van 8.30u tot 11.30u. In de namiddag wordt er enkel op afspraak gewerkt.

Tijdens uw verblijf verwachten we dat u respect toont voor alle personen en alle personeelsleden met wie u in contact komt, alsook voor al het materiaal dat u ter beschikking krijgt.

Gelieve dit reglement aandachtig te lezen en te ondertekenen. Uw handtekening geldt als bewijs dat u kennis heeft genomen van het document. Indien u een punt van dit reglement niet begrijpt, aarzel niet om hierover te spreken met de maatschappelijk werk(st)ers van de sociale dienst.

Alle leden van het OCMW heten u welkom en verwachten een perfecte samenwerking van u.

Uw maatschappelijk werkster als referentiepersoon:

_____

Lembeke Dorp 43 – 9971
LEMBEKE Tel 09 376 82 …..

Permanenties: , in de namiddag op AFSPRAAK

Bij afwezigheid contact opnemen met _____ / _____ op het nummer 09 376 82 ….. of 09 376 82 …..

2. Administratief

Fedasil heeft OCMW's de opdracht gegeven om personen met een verblijfsrecht van meer dan drie maanden te ondersteunen in de overgang van hun materiële steun naar hun financiële steun. De regels omtrent verblijf en eventuele verlenging van verblijf worden volledige vastgelegd door Fedasil. Uw maatschappelijk assistent kan een eventuele aanvraag verlenging indienen en zal dit uit eigen beweging doen indien u intensief zocht naar huisvesting maar deze niet vond. Het resultaat van deze aanvraag is volledig afhankelijk van de beslissing van Fedasil.

Uw maatschappelijk assistent heeft bijgevolg geen enkele beslissingsmacht over uw verder recht op materiële opvang. Hij of zij zal een sociaal dossier bij houden. U bent verantwoordelijk voor de officiële documenten betreffende uw verzoek om bescherming / uw verkregen statuut in België.

U kunt een beroep doen op een tolk bij gesprekken die u heeft met uw maatschappelijk werk(st)er. Indien u psychologische, medische, sociale en juridische stappen wilt ondernemen, kunt u beschikken over een tolk, zodat u beter met uw gesprekspartners kan communiceren. Hiervoor dient u de maatschappelijk werk(st)er op voorhand te verwittigen zodat hij /zij alle nodige maatregelen kan nemen. U krijgt toegang tot deze hulpverlening in functie van de mogelijkheden van de tolkendiensten.

3. Opvang - Logement

Momenteel verblijft u in een LOI met meer autonomie, dit betekent dat u meer persoonlijke ruimte heeft, waardoor u zich vrijer en zelfstandiger zult voelen. We vragen om ook volgende regels te respecteren:

- Gemeubelde woning:

Meubels en ander materiaal zijn niet uw eigendom en moeten in de woning blijven. De inrichting van de woning en de kamer mag alleen gewijzigd worden mits toestemming van de maatschappelijk assistent.
Het is verboden om de woning of een kamer onder te verhuren.

- Onderhoud van de woning:

U moet de woning zowel binnen als buiten goed onderhouden. Het OCMW controleert dit regelmatig.

Bij aankomst in ons LOI ontvangt u een poetspakket. Dit pakket is voor uw volledige verblijf. Indien er tijdens die periode producten volledig opgebruikt zijn, dient u zelf nieuwe aan te kopen.

- Poetssancties

Eerste inbreuk, tweede en derde inbreuk	Vermindering 1/12 van het budget voor kledij voor elk gezinslid
Vanaf vierde inbreuk	financiële sanctie gedurende 4 weken (vermindering van 5 euro op het leefgeld per persoon)

Bij iedere sanctie wordt het standaardformulier van Fedasil ingevuld en dus bijkomend een formele verwittiging met vermelding in het sociaal verslag gegeven.
Opmerking: voor tewerkgestelde personen is enkel de financiële sanctie van toepassing indien de bijdrage aan de materiële hulp aan Fedasil niet betaald wordt.

- Nooduitgang:

Het is verboden om voorwerpen te bewaren die in de weg liggen en die toegang tot de nooddeuren zouden versperren.

- Recycleren en sorteren:

Net zoals iedere bewoner in onze gemeente moet u afval sorteren in de voorgeschreven vuilniszakken. Ophaalmomenten van deze zakken staat op de ophaalkalender in het appartement en deze moeten gedeponeerd worden aan de straat.
Probeer dit zo correct mogelijk te sorteren, zoniet wordt het afval niet meegenomen. Huisvuilzakken die niet worden meegenomen, dient u zelf terug binnen te nemen en te her sorteren.
Zie bijlage 9: Sorteren en Recycleren.

- Veiligheid

Om veiligheidsredenen is het verboden om elektrische toestellen of toestellen op basis van gas te gebruiken die niet geleverd of toegelaten zijn door het OCMW.

Volgende toestellen zijn toegelaten: radio, nachtlamp, gsm oplader, dvd speler laptop (geen vaste PC), haardroger. Deze lijst is niet limitatief. Bij twijfels of een toestel al dan niet toegelaten is, informeer bij u maatschappelijk assistent.

Brandblussers, noodverlichting en brandkastjes zijn brandbestrijdingsmiddelen. Gelieve ze alleen hiervoor te gebruiken.

- Diefstal

U bent verantwoordelijk voor uw eigen spullen, het OCMW kan in geen geval verantwoordelijk worden gesteld bij eventuele diefstal. Om diefstal te voorkomen, vragen we u om systematisch alle vensters en deuren, alsook de voordeur of poort, op slot te doen wanneer u de woning verlaat.

- Technische defecten

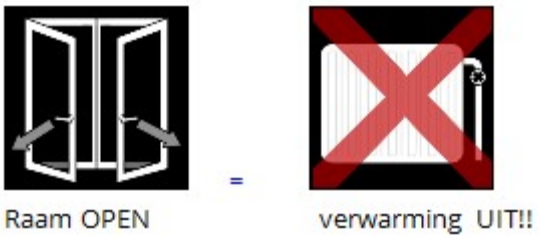
Elk probleem van technische aard betreffende de veiligheid en hygiëne (verwarming, waterlek, elektriciteit,…) moeten zonder uitstel gemeld worden aan het OCMW. Alsook alle schade moet onmiddellijk gemeld worden aan het OCMW.



- Wapens, drugs en alcohol zijn verboden in de woning, alsook roken.



- Energie (elektriciteit, verwarming,….) is heel duur in België. We vragen om rationeel om te springen met energie. Gelieve rekening te houden met volgende leefregels:
    - Indien u de woning verlaat, licht uitdoen en televisie uitzetten;
    - Gemiddelde temperatuur overdag 18°C en 22°C. 's nachts moet de verwarming verlaagd worden in alle kamers;
    - In de zomer wordt de verwarming uitgezet;
    - Overdag moet de verwarming in de slaapkamers en niet bewoonde kamers verlaagd worden;
    - Geen vensters openen terwijl de verwarming aanstaat; o Geen kamers verwarmen met de kookplaten of met elektrische radiatoren; o Steeds de deuren sluiten.



- Het is verboden om abonnementen af te sluiten op het adres van het LOI (internet of telefoon).

- In elk appartement is er WIFI aanwezig, vraag het netwerk en de code van uw woning aan uw maatschappelijk werk(st)er.



- In elk appartement is er een TV in de woonkamer aanwezig, deze is gratis ter beschikking.



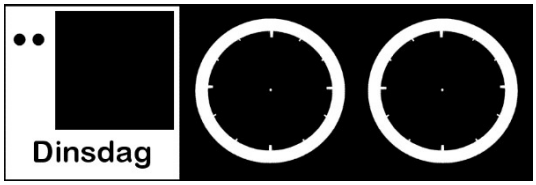
4. Dagelijkse hulp

Het steunbedrag dat u wekelijks wordt uitbetaald, is berekend op basis van de bedragen die Fedasil heeft vastgelegd. Daarnaast omvat het een deel dat bedoeld is voor uitgaven inzake persoonlijke hygiëne en communicatie. Dit bedrag wordt gestort op een bankrekening. Indien u nog niet over een bankrekening beschikt, zal uw maatschappelijk assistent u doorverwijzen naar een bankinstelling naar uw keuze. Indien u over een rekening beschikt, gelieve dit te melden en uw rekeningnummer en een kopie van uw bankkaart te bezorgen aan uw maatschappelijk assistent.

In bijlage 6 vind u een overzicht van de richtbedragen van het leefgeld vastgelegd door Fedasil.

Om dit wekelijks leefgeld te ontvangen dient u wekelijks op dinsdag tussen 8u30 en 11u30 langs te komen op de LOI dienst om de lijst voor het leefgeld te tekenen. Indien u in de

voormiddag Nederlandse lessen volgt, is het uitzonderlijk toegelaten om op dinsdag tussen 13u00 en 14u00 langs te komen.



Uitzonderlijk kunnen er andere afspraken gemaakt worden met uw maatschappelijk werk(st)er.

Afscheidspremie

Wanneer u bij het tijdig verlaten van onze LOI alle materialen die eigendom zijn van het OCMW in goede staat terug bezorgt samen met de sleutel, kan na controle van de maatschappelijk assistent een afscheidspremie toegekend worden ten bedrage van een extra week leefgeld per volwassene.

Concreet:

- Het appartement is volledig leeg, er zijn geen persoonlijke spullen meer aanwezig (afval, kledij of persoonlijke spullen die u niet meer dienen, werden in de nodige zakken gesorteerd / naar de kledijcontainer gebracht en niet achtergelaten in andere delen van de woning);
- Het appartement is volledig gepoetst (ramen zijn gepoetst, bedden zijn opgemaakt, stof is verwijderd, vloer is gedweild)

- Meubilair is in dezelfde staat ontvangen zoals deze werd gegeven (foto);

- Volgende zaken liggen gewassen op de
  kamer o een dekbed;
  o een dekbedovertrek (2 stuks); o een hoeslaken (2 stuks); o een hoofdkussen;
  o een kussensloop (2 stuks); o een matrasbeschermer.

5. Medische hulp

In bijlage 3 & 4 vindt u een lijst terug van de eerstelijnsartsen en apotheken met een praktijk in Kaprijke die op de hoogte zijn van het gebruik van de medische kaart. Een medische

kaart is een document met foto waarin ten behoeve van zorgverleners informatie wordt gegeven over de verblijfsrechtelijke situatie van u (en uw gezin) en de betekenis die dat verblijfsstatuut heeft voor het recht op medische zorgen. De ten laste name beperkt zich tot het wettelijk honorarium.

U heeft enkel recht op medische zorgen op voorlegging van de medische kaart. Deze kaart is slechts geldig voor een periode van twee weken; bij verval van deze kaart wordt er een nieuwe kaart verstrekt (op dinsdag).

Terugbetaling van medicatie is enkel mogelijk wanneer het gaat om voorgeschreven medicatie erkend door het RIZIV of om medicatie die voorkomt op de positieve lijst van niet door het RIZIV vergoedbare producten. Elke arts beschikt over deze lijst en is op de hoogte of het OCMW een tussenkomst verleent voor dit product. Indien een product voorgeschreven werd die niet voorkomt op de lijst dient u dit zelf te betalen bij de apotheek. Een uitzonderlijke terugbetaling kan aangevraagd worden mits grondige motivatie.

Op doorverwijzing van de huisarts of via uw maatschappelijk werk(st)er kunnen er afspraken gemaakt worden bij gespecialiseerde artsen, bijvoorbeeld psychiater, psycholoog, …. Dit kan ook op beoordeling van uw maatschappelijk werk(st)er.



Contactpersonen:
Ruth van Quickenborne, maatschappelijk werkster – telefoonnummer: 09 376 82 14
Ann Van der Meirsch, maatschappelijk werkster –telefoonnummer: 09 376 82 13
Datum uitgifte: 12 februari 2019

VERKLARING MEDISCHE STEUN EN GEZONDHEIDSKAART
Geldig van *<datum>* tot en met *<datum>*

INDIEN BEZOEK BIJ APOTHEEK OF DOKTER NEEM ALTIJD DEZE MEDISCHE KAART MEE SAMEN MET HET MEDICATIESCHEMA EN UW MEDICATIE

Ondergetekende verklaart dat de genaamde ***<FAMILIENAAM NAAM>*** geboren in *<plaats>* op *<datum>*, ten laste van het OCMW van Kaprijke verblijft in het 'Lokaal Opvanginitiatief', Voorstraat 30/1 – 9970 Kaprijke. N.N.: *<rijksregisternummer>*

De medische en farmaceutische kosten worden ten laste genomen door het OCMW van Kaprijke, mits doorsturen binnen de maand na het maken van de kosten:
* voor de huisartsen en tandartsen: getuigschrift voor verstrekte hulp met vermelding nomenclatuurnummer en bedrag.

Opmerking: gelieve enkel medicatie voor te schrijven die noodzakelijk is om de gezondheidstoestand te verbeteren.

* voor de apothekers: alle medicatie alleen op doktersvoorschrift, met vermelding naam arts, datum uitschrijving en afhaling, medicatie en bedrag

MEDICATIE OP DOKTERSVOORSCHRIFT EN MET RIZIV-TUSSENKOMST OF MEDICATIE VOORKOMEND OP DE POSITIEVE LIJST[1] WORDEN DOOR HET OCMW BETAALD.

De huisartsen en tandartsen dienen voor alle doorverwijzingen (kinesist, verpleging, specialist, ziekenhuis) en extra prestaties vooraf contact op te nemen met Ruth Van Quickenborne of Ann Van der Meirsch. Facturen voor deze extra prestaties dienen rechtstreeks naar het OCMW gestuurd te worden.

Dit attest is om de twee weken te hernieuwen.

Voor hospitalisatiekosten en ambulante medische zorgen in het ziekenhuis (= consultatie bij specialist in het ziekenhuis) verkrijgt u een informatiefiche. Deze fiche moet niet verwisseld worden. Kosten worden rechtstreeks verrekend met de Hulpkas en nadien met uw mutualiteit en oplegkosten worden aan u overgemaakt, het OCMW kan afhankelijk van uw situatie en de aard van de kosten ook een tussenkomst voorzien in deze oplegkosten. U dient zich met de factuur aan te bieden bij uw maatschappelijk assistent.

De dokter zal een medisch dossier opstellen en bewaren. Het is belangrijk, wanneer u vertrouwelijke medische informatie ontving, deze aan uw huisarts over te maken. Hij / zij zal uw dossier verder opvolgen. Ook wanneer u de LOI verlaat, is het belangrijk uw medisch dossier te laten overdragen aan uw nieuwe huisarts.

Omwille van uw verblijfsstatuut zal u aangesloten worden bij een mutualiteit. Zolang u in ons LOI verblijft, zullen de remgelden ten laste genomen worden. Uw assistent zal u wel aanleren, hoe u een terugbetaling moet aanvragen bij u mutualiteit en informeren wat een derdebetalersregeling is.

In noodgevallen kan u gebruik maken van de EHBO koffer die aanwezig is in elke woning.



In het kader van de opsporing van tuberculose (TBC) en poliomyelitis (kinderverlamming), kan uw maatschappelijk assistent u doorverwijzen naar een arts. Dit volgens de instructies omschreven door Fedasil.

Wanneer u tijdens uw verblijf in onze LOI opgenomen wordt in het ziekenhuis, zal het OCMW, voor de dagen tijdens dewelke u in het ziekenhuis verblijft, zes euro inhouden van uw leefgeld. Met de inhouding van dit bedrag worden extra kosten betaald (bv. drank, telefoon, …). Van zodra de factuur vereffend werd, wordt u het resterend bedrag uitbetaald.

Wanneer u moeder wordt tijdens uw verblijf in het LOI, stellen wij een aantal pakketten ter beschikking:

- Voor uw baby ontvangt u een kinderbed met twee lakensets, 4 papflessen, één borstel om de papflessen te reinigen en een handdoek met kapje. Het kinderbed blijft eigendom van het
OCMW.
- Wanneer het kind de leeftijd van vier maanden bereikt, kan u een meegroeistoel verkrijgen en ontvangt u een bestek en tuimelbeker voor uw kindje.
Enkel de meegroeistoel blijft eigendom van het OCMW wanneer u de LOI verlaat.
- Er zal u ook een buggy ter beschikking worden gesteld, indien noodzakelijk. Deze blijft eigendom van het OCMW bij vertrek uit het LOI.
- Luiers en melk zijn zaken die u dient aan te kopen via het leefgeld dat u ontvangt voor uw baby.
- Voor het opvolgen van de gezondheid en de noodzakelijke vaccinaties van uw kind, kan u terecht bij de dienst Kind en Gezin. U kan er terecht voor de opvolging van de groei, gewicht, vaccinaties, vragen, …. Deze informatie over uw kind wordt gebundeld en genoteerd in een schriftje dat aan u overhandigd wordt. Uw maatschappelijk werk(st)er zal voor u een eerste afspraak maken.

Wat de ten laste name van brillen betreft, worden de regels uit volgend KB in acht genomen: 9 april 2007 – Koninklijk Besluit tot bepaling van de medische hulp en de

medische zorgen die niet verzekerd worden aan de begunstigde van de opvang omdat zij manifest niet noodzakelijk blijken te zijn en tot bepaling van de medische hulp en de medische zorgen die tot het dagelijks leven behoren en verzekerd worden aan de begunstigde van de opvang.

- Brillen voor kinderen, voorgeschreven door een oogarts, met uitzondering van bi- of multifocale of gekleurde glazen.
- Brillen voor volwassenen vanaf een refractieafwijking van minstens 1D aan het beste oog, voorgeschreven door een oogarts, met uitzondering van bi- of multifocale of gekleurde glazen.

6. Juridische begeleiding

- Een brochure met de procedure rond het verzoek om internationale bescherming in België, uitgegeven door het CIRE (Coordination et Initiatives pour et avec les Réfugiés et Étrangers), werd u overhandigd op het Commissariaat-Generaal voor de Vluchtelingen en de Staatlozen. Indien dit niet het geval is, vraag uw maatschappelijk werk(st)er gerust een exemplaar.

- Voor verplaatsingen in het kader van uw procedure ontvangt u van uw maatschappelijk werk(st)er treintickets, alsook wordt u een gratis De Lijn-abonnement ter beschikking gesteld.

- De kosten voor tolkendiensten in het kader van de asielprocedure kunnen worden terugbetaald. Voor de aanvraag van tolken moet u zich wenden tot uw maatschappelijk werk(st)er. Uw maatschappelijk werk(st)er zal in overleg met de verantwoordelijke van de LOI de mogelijkheden tot terugbetaling van de tolken bespreken.

- De kosten in het kader van de juridische of administratieve stappen die verband houden met de verzoek om internationale bescherming (verblijfsdocumenten, identiteitsfoto's) kunnen terugbetaald worden.

7. Kinderen, school en opleiding

<u>Kinderen:</u>

In België gelden volgende regels:

- De meerderjarigheid ligt vast op 18 jaar;
- Ouders zijn de enige verantwoordelijken voor hun kinderen;
- Ze moeten toezien op hun veiligheid en opvoeding;
- Ze zijn verantwoordelijk voor de materiële schade die hun kinderen veroorzaken; - Ze moeten hun schoolbezoek opvolgen;
- In België geldt er leerplicht van 6 tot 18 jaar.

Wanneer u de woning verlaat, vragen we u om uw kinderen niet zonder toezicht achter te laten. Indien u moeilijkheden heeft om opvang te vinden, neem dan contact op met uw maatschappelijk werk(st)er zodat samen een oplossing gezocht kan worden.

Terugbetalen van de schoolfacturen door het OCMW:

Volledige tussenkomst:

- Inschrijvingsgeld;
- schooluitstappen in België;
- verplaatsingskosten in het kader van schooluitstappen;
- schoolboeken, kopies,…
- verplichte turnkledij op school;

Gedeeltelijke tussenkomst:

- naschoolse activiteiten: deze dienen in principe betaald te worden van het u ter beschikking gestelde budget voor socio-culturele activiteiten
- zwemgerief: worden voor 100% terugbetaling van uw kledijbudget of budget socioculturele activiteiten;
- kosten voor schoolfeest: deze dienen in principe betaald te worden van het u ter beschikking gestelde budget voor socio-culturele activiteiten.

Geen tussenkomst:

- opvangkosten: geen terugbetaling, bijvoorbeeld over de middag op de school;
- lunch, tussendoortjes en/of schoolmaaltijden: geen terugbetaling;
- privé-lessen of kosten voor bijlessen: op basis van een individuele beslissing, dus via een individuele aanvraag bij uw maatschappelijk werk(st)er;
- schoolmateriaal: geen terugbetaling (mappen, cursusblok, balpen,…)



Volwassenen

Opleidingen; 100% terugbetaling voor Nederlandstalige opleidingen. Voor andere opleidingen kunt u een beroep doen op de middelen uit het u ter beschikking gestelde budget voor socioculturele activiteiten

- inschrijvingsgeld: de maatschappelijk assistent zal u een attest bezorgen voor de inschrijving waardoor u vrijgesteld wordt van inschrijvingsgeld.

- fotokopieën en/of huur van boeken van de school: 100% terugbetaling voor Nederlandse lessen. Voor andere opleidingen kunt u een beroep doen op de middelen uit het u ter beschikking gestelde budget voor socio-culturele activiteiten

Let op: het maximum plafond van de interventie bedraagt €50 voor inschrijvingsgeld, cursus en woordenboeken.

- Opvang van kinderen tijdens een opleiding: volledig indien het om Nederlandse lessen en integratielessen lessen gaat.

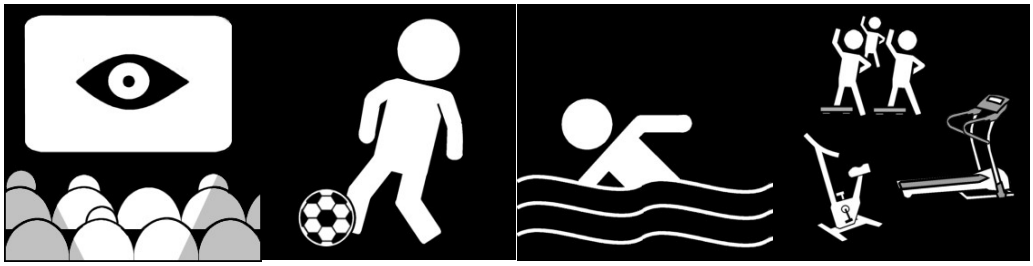
- Transportkosten: u beschikt over een gratis Lijnabonnement

Let op: we gaan er van uit dat u de lessen en opleidingen waarvoor een tussenkomst werd toegekend ook regelmatig bijwoont (indien u dit niet doet kunnen de kosten verbonden aan de inschrijving van uw leefgeld gaan.

8. Culturele, sociale, sportieve activiteiten:

Bij uw aankomst in het Lokaal Opvanginitiatief wordt in het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst een activiteitenbudget toegekend. Dit activiteiten budget bedraagt 200 euro. Dit wordt uitbetaald mits het voorleggen van de betalingsbewijzen en op beoordeling van de opportuniteit door de begeleidend maatschappelijk werk(st)er in overleg met de verantwoordelijke van de LOI.

Abonnementen bv.: fitness, cinéma, toneel, voetbal, zwemkaarten, ….



9. Kledij

Bij uw aankomst in het Lokaal Opvanginitiatief wordt in het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst een kledijbudget toegekend. Dit budget bedraagt 200 euro. Dit wordt uitbetaald op beoordeling van de opportuniteit door de begeleidend maatschappelijk werk(st)er in overleg met de verantwoordelijke van de LOI.



10. Vrijwilligerswerk

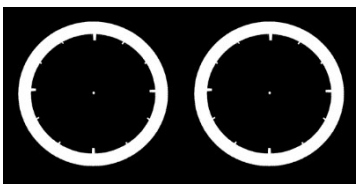
Begunstigden van de opvang hebben toegang vrijwilligerswerk, zij hebben hiervoor geen arbeidskaart nodig. Vrijwilligerswerk kan vanaf 15 jaar en is ook toegankelijk voor bewoners wiens aanvraag verlenging van de materiële hulp op basis van art. 7 (familiale eenheid, schoolgaande kinderen,…) in behandeling is of goedgekeurd werd en waarvan de termijn nog niet verstreken is. Uitzondering: NBMV zonder asielprocedure.
Een overzicht van de mogelijkheden van vrijwilligerswerk in de buurt, kan u opvragen bij uw maatschappelijk werkster.
U behoudt uw rechten binnen de LOI bij het uitoefenen van vrijwilligerswerk.
U bent verplicht om uw maatschappelijk werkster in te lichten over elke vorm van vrijwilligerswerk.

U kan ook meer informatie over vrijwilligerswerk terugvinden op volgende websites:

- www.succesvolvrijwilligen.be
- www.vlaanderenvrijwilligt.be
- www.vrijwilligerswerk.be

11. Afwezigheid

Iedere bewoner is vrij om in beperkte mate bezoek te ontvangen. Dit kan enkel tussen 08u00 en 22u00. Het OCMW behoudt zich het recht om bepaalde bezoekers niet binnen te laten of hen te verzoeken de LOI te verlaten.



Zowel de bewoners als de bezoekers dienen de privacy en de rust in de LOI te respecteren. Na 22u00 en 8u00 wordt rumoer en lawaai vermeden (ook van radio en tv).

Bij gebruik van muziekinstrumenten, radio's en tv's moet men er voortdurend op bedacht zijn de buren geen hinder te bezorgen.



Bewoners die zonder verwittigen en/of zonder grondige reden gedurende drie opeenvolgende nachten niet in het LOI slapen, verliezen het recht om er nog langer te wonen. Zij kunnen niet meer in het LOI verblijven. Dit geldt voor het ganse gezin als een familielid deze regel niet naleeft.

Wanneer een bewoner elders wenst te overnachten of voor meerdere dagen zijn kamer verlaat, kan dit – enkel in uitzonderlijke gevallen – worden toegestaan na voorafgaande toestemming van de maatschappelijk werk(st)er. De duur en de bedoeling van het verblijf buiten het initiatief dienen te worden bepaald, u dient ook steeds bereikbaar te zijn. Indien de bewoner langer afwezig is dan de toegestane duur, wordt hij beschouwd als afwezig zonder geldige reden.

Indien noodzakelijk (bv. Een gemaakte afspraak van uw maatschappelijk assistent voor een bezichtiging van een woning, studio of appartement, een gemaakte afspraak bij uw advocaat, een wijziging in uw procedure,…) kan gevraagd worden om vervroegd terug te keren uit vakantie.

12. Hulp bij het verlaten van de LOI

Wanneer u de LOI dient te verlaten zal uw begeleidend maatschappelijk werk(st)er u hierin ondersteunen. U bent zelf verantwoordelijk om actief op zoek te gaan naar een woning, appartement of studio. Voor de ten laste name van kosten die gepaard gaan met het zoeken naar een woning wordt op beoordeling van de maatschappelijk werk(st)er en in overleg met de verantwoordelijke van de LOI een besluit genomen. In het kader van uw zoektocht naar huisvesting ontvangt u ook extra treintickets om bezichtigingen mogelijk te maken.



Wat de toekenning betreft van financiële steunen, huurwaarborg, eerste maand huur,… betreft verwijzen wij naar volgende wetgeving:

- de wet van 2 april 1965 betreffende het ten laste nemen van steun verleend door openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

- de organieke wet betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn van 8 juli 1976;
- de wet van 12 januari 2007 betreffende de opvang van asielzoekers en bepaalde andere categorieën vreemdelingen.

Uw maatschappelijk werk(st)er zal u begeleiden aan de hand van een informatiemap en helpen bij de administratie die u omtrent uw vertrek in orde moet brengen.

13. Ordemaatregelen – Klachten – Sancties

A. Ordemaatregelen

Wanneer de veiligheid van medebewoners in het gedrang komt, kan de LOI ingrijpen en een ordemaatregel uitvoeren. Een ordemaatregel kan enkel genomen worden door het bevoegd orgaan van het OCMW.

B. Sancties

Bij ernstige inbreuken op dit reglement, kan u een sanctie opgelegd krijgen door de verantwoordelijke van het LOI. De sanctie houdt rekening met de aard van de inbreuk op de regels van de LOI en de omstandigheden waarin de inbreuk plaats had. De sanctie staat in verhouding tot de inbreuk. De sanctie moet steeds in een schriftelijke beslissing worden meegedeeld en kan alleen genomen worden in geval van ernstige inbreuk op dit reglement. Ze moet de principes van objectiviteit en onpartijdigheid respecteren. De gemotiveerde beslissing wordt u schriftelijk overhandigd via een door u voor ontvangst te ondertekenen document.

Van iedere bewoner van het LOI wordt verwacht dat hij respect toont voor de medebewoners, omwonenden, burgers en personeelsleden van het OCMW.
Geen enkele vorm van agressie, zowel verbaal als fysiek, diefstal, druggebruik, buitensporig alcoholmisbruik, vandalisme, … zal worden getolereerd. In geval van agressie, diefstal, druggebruik, buitensporig alcoholmisbruik, vandalisme of andere misdrijven zullen er sancties genomen worden.

Deze sancties kunnen ontstaan door bijvoorbeeld niet onderhouden van de woning, roken, vrienden laten overnachten,… en kunnen bestaan uit stopzetten van extra's, bijvoorbeeld treintickets, kledij, activiteiten, vermindering van leefgeld,…




Voorzien in de opvangwet:
1° de formele verwittiging met vermelding in het sociaal dossier;

2° de tijdelijke uitsluiting van deelname aan de activiteiten georganiseerd door de LOI; 3° de tijdelijke uitsluiting van de mogelijkheid tot het verrichten van betaalde prestaties van gemeenschapsdiensten;
4° de beperking van de toegang tot sommige diensten;
5° de verplichting om taken van algemeen nut te verrichten, waarvan de niet-uitvoering of de
gebrekkige uitvoering als een nieuwe overtreding beschouwd kan worden;
6° de tijdelijke opheffing of vermindering van de dagvergoeding, met een maximum termijn van vier weken;
7° de overplaatsing, zonder verwijl, van de begunstigde van de opvang naar een andere LOI; 8° de tijdelijke uitsluiting van het recht op de materiële hulp in een LOI, voor een maximale duur van een maand;
9° de definitieve uitsluiting van het recht op de materiële hulp in een LOI.

C. Beroep

Een beroep tegen een sanctie of een medische beslissing kan gericht worden tot de Raad voor Maatschappelijk Welzijn, Lembeke Dorp 43 – 9971 Lembeke.

D. Meldingen en klachten

Onze medewerkers doen er alles aan om ervoor te zorgen dat je tevreden bent. Het OCMW vindt een goede dienstverlening belangrijk. Toch kan het gebeuren dat je niet tevreden bent over de werkwijze van de dienst, de afhandeling van een bepaalde kwestie of over onze dienstverlening. Indien dit zo is, worden wij hierover graag op de hoogte gebracht, zodat wij onze dienstverlening kunnen verbeteren. Je kan ons dit laten weten door het formuleren van een melding of een klacht.

Indien u nog vragen heeft met betrekking tot dit huishoudelijk reglement of de rechten die u geniet tijdens uw verblijf in het LOI, kunt u steeds terecht bij uw maatschappelijk werk(st)er.

Handtekening van de maatschappelijk werk(st)er:

Datum: _____

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.

Voor het OCMW,

Karine Goegebeur
Algemeen directeur

Inge de Gussem
Voorzitter BCSD

Bijlage 1: Noodnummers

	Brandweer 100 (gsm 112)
	Ambulance 100 (gsm 112)
	Politie 101 Politie 09 376 46 46
OCMW KAPRIJKE	OCMW 09 376 82 10
	Gasgeur 0800 / 65 06 5 OCMW EERST VERWITTIGEN INDIEN MOGELIJK
	Watergroep Na 16.30u 016 30 13 40 OCMW EERST VERWITTIGEN INDIEN MOGELIJK
	Elektriciteitsmaatschappij 078 35 35 00 OCMW EERST VERWITTIGEN INDIEN MOGELIJK

Bijlage 2: Instructies bij brand

1. Wat te doen bij brand?



Blijf rustig en loop niet weg





Bel de brandweer: 100
GSM: 112



Verwittig medebewoners





Sluit de deuren



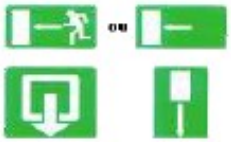


Sluit de ramen





Probeer te blussen



Volg de pictogrammen naar buiten



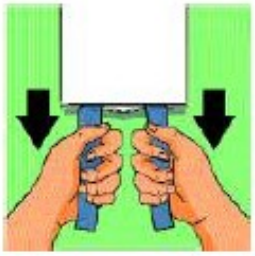


Gebruik de trap

2. Blusmiddelen

Kleine branden: Blusdeken

Blusdekens zijn er in 100x100 cm en in 120x180 cm. Ze zijn gemaakt van onbrandbare glasvezel. Je kunt ze gebruiken voor het blussen van kleine brandjes, zoals een vlam in de pan of het doven van brandende kleding.



Door een ruk te geven aan de twee banden, trek je de deken uit zijn behuizing.

Neem het blusdeken bij de hoeken en wikkel een deel om de eigen handen of neem het vast aan de banden. Zorg er zeker voor dat het vuur niet aan de handen kan komen.



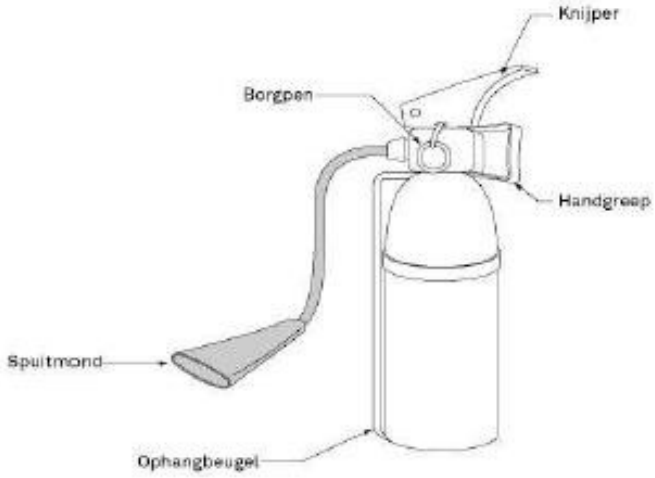






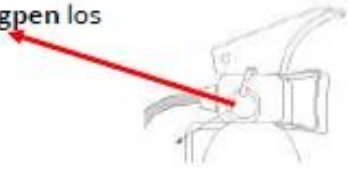
Laat de deken liggen! Zo wordt de zuurstoftoevoer geblokkeerd en kan het niet terug beginnen branden.

<u>Grote branden</u>: Brandblusapparaat:



De gebruikswijze van poeder- en schuimblussers is gelijk:

- trek de **borgpen** los





- houd de **handgreep** en de **spuitmond** vast

- nader de brandhaard tot 2 meter (gebukt)

- richt de **spuitmond** op de brand en knijp de **knijper** in

Loop na het blussen niet meteen weg, maar controleer of het vuur niet opnieuw opflakkert.

Bijlage 3: Dokters Kaprijke

U heeft de vrije keuze van geneesheer. Hierbij kan u de huisartsen terugvinden op het grondgebied van Kaprijke.

Cattoir M.
Aveschoot 7
9971 Lembeke

	voormiddag	Namiddag - avond
Maandag	8.30u – 10.00u	17.30u – 19.00u
Dinsdag	8.30u – 10.00u	17.30u – 19.00u
Woensdag	8.30u – 10.00u	13.30u – 14.30u
Donderdag	8.30u – 10.00u	17.30u – 19.00u
Vrijdag	8.30u – 10.00u	17.30u – 19.00u
Zaterdag	8.30u – 10.00u	
Zondag		

Claeys Geert
Kerkstraat 21
9971 Lembeke

	voormiddag	Namiddag - avond
Maandag	10.30u – 11.30u	Afspraak
Dinsdag	10.30u – 11.30u	Afspraak
Woensdag	10.30u – 11.30u	14.00u – 15.00u
Donderdag	10.00u – 11.30u	Afspraak
Vrijdag	10.00u – 11.30u	Afspraak
Zaterdag	afspraak	
Zondag		

Huisartsenpraktijk de Warande
Warande 6
9971 Lembeke

Er kan telefonisch een afspraak gemaakt worden op het nummer 09 329 30 86 of vraag aan uw assistent om via het online portaal een afspraak vast te leggen.

Goemare B
Ledestraat 11
9971 Lembeke

	voormiddag	Namiddag - avond
Maandag	8.00u – 10.00u	Afspraak
Dinsdag	8.00u – 10.00u	Afspraak
Woensdag	8.00u – 10.00u	Afspraak

Donderdag	8.00u – 10.00u	Afspraak
Vrijdag	8.00u – 10.00u	Afspraak
Zaterdag	afspraak	
Zondag		

Matthys J.
Lembeke Dorp 13
9971 Lembeke

Er kan telefonisch een afspraak gemaakt worden op het nummer 09 378 05 55

De Muynck K.
Molenstraat 61
9970 Kaprijke

Er kan telefonisch een afspraak gemaakt worden op het nummer 09 311 76 11 of vraag aan uw assistent om via het online portaal een afspraak vast te leggen.

De huisartsenwachtpost is bemand in de weekends (vanaf vrijdagavond 19 uur tot en met maandagmorgen 8 uur) en op feestdagen (vanaf de avond voordien om 19 uur tot de ochtend nadien om 8 uur).

Bus 96 -> stop markt Eeklo
Bus 58 -> stop AZ Alma

Bijlage 4: Apothekers Kaprijke

Apotheek Van Landschoot
Plein 5
9970 Kaprijke
Tel 09/373.94.03

	voormiddag	Namiddag - avond
Maandag	8.30u-12.00u	13.30u-19.00
Dinsdag	8.30u-12.00u	13.30u-19.00
Woensdag	8.30u-12.00u	13.30u-19.00
Donderdag	8.30u-12.00u	13.30u-19.00
Vrijdag	8.30u-12.00u	13.30u-19.00
Zaterdag	8.30u-12.00u	
Zondag		

Apotheek De Groote – Croubels
Aveschoot 15
9971 Lembeke
Tel: 09 377 37 95

	voormiddag	Namiddag - avond
Maandag	08.30u – 12.30u	13.30u – 18.30u
Dinsdag	08.30u – 12.30u	
Woensdag	08.30u – 12.30u	13.30u – 18.30u
Donderdag	08.30u – 12.30u	13.30u – 18.30u
Vrijdag	08.30u – 12.30u	13.30u – 18.30u
Zaterdag	08.30u – 12.30u	
Zondag		

Apotheek Almey – De Groote
Ledestraat 2
9971 Lembeke
Tel 09/378 22 78

	voormiddag	Namiddag - avond
Maandag	08.30u – 12.00u	13.30u – 18.30u
Dinsdag	08.30u – 12.00u	13.30u – 18.30u
Woensdag	08.30u – 12.00u	13.30u – 18.30u
Donderdag	08.30u – 12.00u	13.30u – 18.30u
Vrijdag	08.30u – 12.00u	13.30u – 18.30u
Zaterdag	08.30u – 12.00u	
Zondag		

Bijlage 5: Openingsuren Vreemdelingendienst – Dienst Burgerzaken







Dienst Burgerzaken Kaprijke
Veld 1
9970 Kaprijke

	voormiddag	Namiddag - avond
Maandag	9.00u – 12.30u	afspraak
Dinsdag	9.00u – 12.30u	afspraak
Woensdag	9.00u – 12.30u	afspraak
Donderdag	9.00u – 12.30u	afspraak
Vrijdag	9.00u – 12.30u	afspraak
Zaterdag	9.00u – 12.30u	
Zondag		



Bijlage 6: Richtbedragen leefgeld Fedasil 2019

Forfaitaire bedragen 2019

	Richtbedragen 2019	
	Bezet	*Niet-bezet*
Volwassen plaats	40,08 €	16,03 €
Begeleide minderjarige plaats	22,05 €	8,82 €
NBMV 2de fase (collectieve opvang)	85,16 €	34,06 €
NBMV 3de fase (begeleide individuele opvang)	71,93 €	28,77 €

Wekelijks leefgeld 2019

		Richtbedragen 2019	
		Minimum	*Maximum*
Maaltijden bereid door de verzoeker om internationale bescherming	NBMV / alleenstaande volw. / volwassene gezinshoofd	61 €	70 €
	Andere volwassenen in gezinsverband (samenwonend)	45 €	50 €
	Vermeerdering voor éénoudergezinnen	8 €	10 €
	Kind < 3 jaar	31 €	34 €
	Kind 3 tot 12 jaar	17 €	19 €
	Kind 12 tot 18 jaar	19 €	21 €
Ontbijt en lunch bereid door de verzoeker om internationale bescherming => 1 warme maaltijd geleverd door het OCMW	NBMV / alleenstaande volw. / volwassene gezinshoofd	45 €	53 €
	Andere volwassenen in gezinsverband (samenwonend)	34 €	39 €
	Vermeerdering voor éénoudergezinnen	6 €	8 €
	Kind < 3 jaar	23 €	29 €
	Kind 3 tot 12 jaar	12 €	15 €
	Kind 12 tot 18 jaar	15 €	17 €

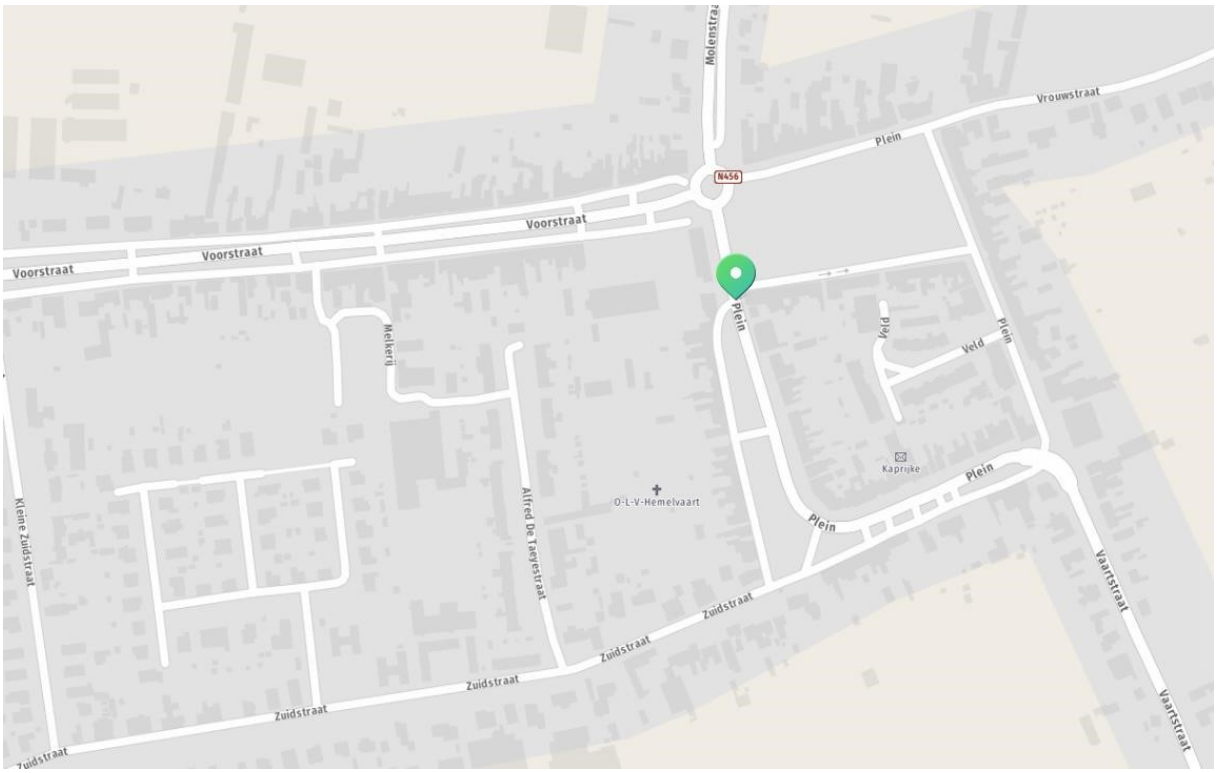
Bijkomende kosten zoals schoolkosten, transport, kosten voor kledij, het organiseren van vrijetijdsbesteding, enz. zijn niet inbegrepen in het leefgeld maar dienen door het OCMW afzonderlijk te worden betaald.

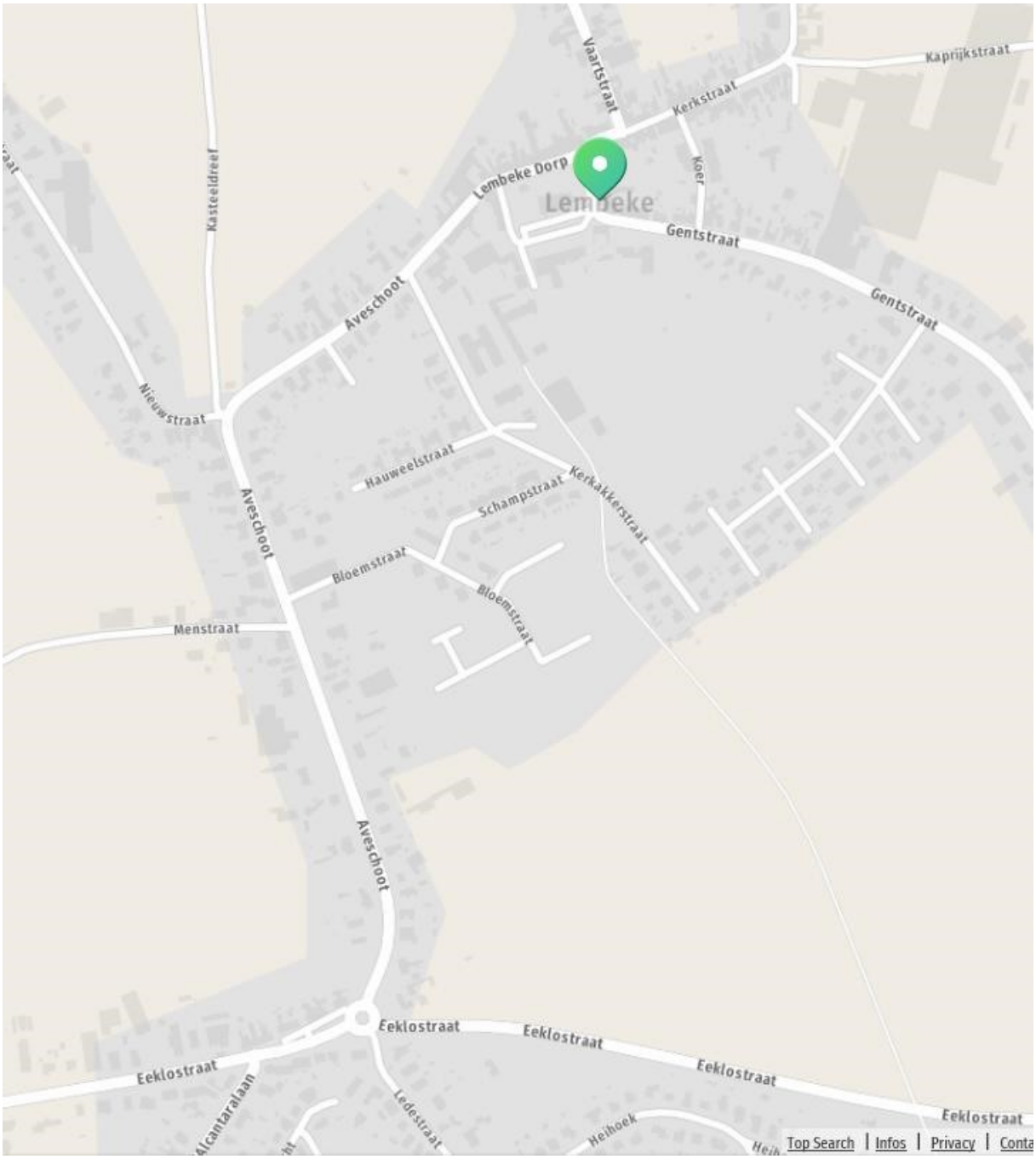
zakgeld

Leefgeld 2019

	Richtbedragen 2019
	Minimum
Minderjarige onder de 12 jaar of van 12 jaar en ouder, die geen school loopt	4,8 €
NBMV opgevangen gedurende de observatie- en oriëntatiefase	6,0 €
Elke schoolgaande minderjarige van 12 jaar of ouder	7,9 €
Elke volwassene	7,9 €

Bijlage 7: Plan gemeente Kaprijke - Lembeke




Vaartstraat
Kaprijkstraat
Kerkstraat
Lembeke Dorp
Lembeke
Koer
Gentstraat
Gentstraat
Kasteeldreef
Aveschoot
Nieuwstraat
Hauweelstraat
Schampstraat
Kerkakkerstraat
Aveschoot
Bloemstraat
Bloemstraat
Menstraat
Aveschoot
Eeklostraat
Eeklostraat
Eeklostraat
Eeklostraat
Eeklostraat
Alcantaralaan
Ledestraat
Heihoek
Top Search | Infos | Privacy | Conta

Bijlage 8: Basispakket bij aankomst

Basispakket kamer en persoonlijke hygiëne	de zaken aangeduid in vet dient u bij uw vertrek gewassen en in goede staat achter te laten!
• een dekbed; • een dekbedovertrek (2 stuks); • een hoeslaken (2 stuks); • een hoofdkussen; • een kussensloop (2 stuks); • een matrasbeschermer; • een grote handdoek; • twee kleine handdoeken; • twee washandjes; • een stuk zeep en/of douchegel; • shampoo; • tandpasta en tandenborstel; • vier scheermesjes (mannen); • scheerschuim (mannen); □ één rol toiletpapier.	

Poetspakket	Ten vroegste na vier maanden kan er een lege fles verwisseld worden ! Dweil, vaatdoek, handdoek moet u wekelijks wassen in de wasmachine voor langdurig gebruik.
• allesreiniger • afwasmiddel • WC reiniger • schuurspons • dweil • gewone spons • vaatdoek • keukenhanddoek • metaalspons • wasgel	

Bijlage 9: sorteren en recycleren

Witte zak





Papier en Karton







Flessen

Plastic flessen vind je in allerhande formaten en kleuren. Waters, fruitsappen, frisdranken, sportdranken, yoghurtdranken, ... De lege plastic flessen van dit alles kan je nog steeds sorteren in de nieuwe blauwe zak.



Flacons

Plastic flacons vind je in alle maten en kleuren. Douchegel en shampoo zitten bijvoorbeeld vaak in een flacon. Ook vloeibaar wasmiddel en afwasmiddel zijn het vaakst verkrijgbaar in een flacon. Al deze verpakkingen mochten al in de blauwe zak, maar mag je blijven sorteren in de nieuwe blauwe zak.



Drankkartons

Laat je niet foppen door de naam: drankkartons zijn niet alleen voor dranken als melk of fruitsap. Veel andere voedingswaren vind je ook met deze verpakking terug, zoals soep, tomatenpassata, room, enzovoort. Al deze drankkartons gooi je in de PMD-zak.



Schaaltjes, vlootjes en bakjes

Veel voedingswaren vind je terug in plastic schaaltjes, vlootjes en bakjes. Denk maar aan charcuterie- en kaasschaaltjes, botervlootjes of bakjes voor champignons of aardbeien. Ook plastic dozen waarin bijvoorbeeld roomijs en cacaopoeder zit, mogen - eens leeggemaakt - in de nieuwe blauwe zak. Ook plastic dozen van niet-voedingswaren, zoals wasmiddelcapsules, kun je erin kwijt.



Potjes en tubes

Zodra leeg, mag je yoghurtpotjes of plastic potten van kerstomaten, olijven of andere voedingswaren in de nieuwe blauwe zak sorteren. Ook in de badkamer kom je heel wat potjes en tubes tegen. Denk maar aan dagcrèmes of tubes tandpasta of haargel. Wanneer deze leeg zijn, mogen ook deze verpakkingen in de nieuwe blauwe zak.



Folies

Heel wat huishoudelijke producten worden verpakt in folie. Zo zijn multipacks van drankblikken vaak verpakt in plastic folie. Ook wc-papier en rollen keukenpapier worden in een plastic folie verpakt. Maar ook de folie rond magazines of folders mag je in de nieuwe blauwe zak kwijt.



Zakjes

Plastic draagtasjes vind je overal. Maar ook heel wat voedsel wordt aangeboden in een plastic zakje. Denk maar aan gemalen kaas, verse groenten, maar ook heel wat diepvriesproducten zoals vis, vlees, groenten, fruit, frieten,..



Bakjes en schaaltjes

Bakjes en schaaltjes in aluminium mogen uiteraard in de PMD-zak. Denk maar aan een lasagneschaal of een schaaltje dierenvoeding.



Deksels, doppen en kroonkurken

Metalen deksels, doppen en kroonkurken van flessen of bokalen kan je nog steeds in de PMD-zak kwijt.



Drank- en conservenblikken

Je blikje frisdrank kan je nog steeds gerust aan de PMD-zak toevertrouwen. Idem voor conservenblikken die je in alle formaten tegenkomt in de winkel.



Spuitbussen voor voedingsmiddelen of cosmetica

Van de slagroomspuitbus in de keuken tot de bus haarlak in de badkamer: dergelijke metalen spuitbussen voor voedingsmiddelen of cosmetica horen thuis in de PMD-zak. Spuitbussen die geen verpakking zijn van voedsel of cosmetica bevatten echter vaak gevaarlijke producten en mogen niet in de blauwe zak. Zie hiervoor het deel 'Wat niet in de blauwe zak mag'.

OCMW
KAPRIJKE

Contactpersonen:
Sociale dienst – telefoonnummer: 09 376 82 10 of LOI@ocmwkaprijke.be

Datum uitgifte: 28 augustus 2019

VERKLARING MEDISCHE STEUN EN GEZONDHEIDSKAART
Geldig van <*datum*> tot en met <*datum*>

INDIEN BEZOEK BIJ APOTHEEK OF DOKTER NEEM ALTIJD DEZE MEDISCHE KAART MEE SAMEN MET HET MEDICATIESCHEMA EN UW MEDICATIE

Ondergetekende verklaart dat de genaamde <***FAMILIENAAM NAAM***> geboren in <*plaats*> op <*datum*>, ten laste van het OCMW van Kaprijke verblijft in het 'Lokaal Opvanginitiatief',



Voorstraat 30/1 – 9970 Kaprijke. N.N.: <*rijksregisternummer*>
De medische en farmaceutische kosten worden ten laste genomen door het OCMW van Kaprijke, mits doorsturen binnen de maand na het maken van de kosten:

* voor de huisartsen en tandartsen: getuigschrift voor verstrekte hulp met vermelding nomenclatuurnummer en bedrag.

Opmerking: gelieve enkel medicatie voor te schrijven die noodzakelijk is om de gezondheidstoestand te verbeteren.

* voor de apothekers: alle medicatie alleen op doktersvoorschrift, met vermelding naam arts, datum uitschrijving en afhaling, medicatie en bedrag

MEDICATIE OP DOKTERSVOORSCHRIFT EN MET RIZIV-TUSSENKOMST OF MEDICATIE
VOORKOMEND OP DE POSITIEVE LIJST[1] WORDEN DOOR HET OCMW BETAALD.

De huisartsen en tandartsen dienen voor alle doorverwijzingen (kinesist, verpleging, specialist, ziekenhuis) en extra prestaties vooraf contact op te nemen met de sociale dienst. Facturen voor deze extra prestaties dienen rechtstreeks naar het OCMW gestuurd te worden.

Dit attest is om de twee weken te hernieuwen.

Karine Goegebeur Inge de Gussem

Algemeen directeur Voorzitter BCSD

[1] Deze lijst werd aan alle dokters en apothekers verstuurd

GEZONDHEIDSKAART

Datum	Naam huisarts/apotheker/tandarts	Prestatie	Bedrag	Handtekening en stempel

OCMW
KAPRIJKE

DIT BETREFT EEN PERSOON MET MUTUALITEIT

Contactpersonen:
Sociale dienst – telefoonnummer: 09 376 82 10 of LOI@ocmwkaprijke.be

Datum uitgifte: 28 augustus 2019

VERKLARING MEDISCHE STEUN EN GEZONDHEIDSKAART
Geldig van <*datum*> tot en met <*datum*>

INDIEN BEZOEK BIJ APOTHEEK OF DOKTER NEEM ALTIJD DEZE MEDISCHE KAART MEE SAMEN MET UW IDENTITEITSKAART HET MEDICATIESCHEMA EN UW MEDICATIE

Ondergetekende verklaart dat de genaamde <***FAMILIENAAM NAAM***> geboren in <*plaats*> op <*datum*>, ten laste van het OCMW van Kaprijke verblijft in het 'Lokaal Opvanginitiatief',



Voorstraat 30/1 – 9970 Kaprijke. N.N.: <*rijksregisternummer*>
Het **remgeld** van de medische en farmaceutische kosten wordt ten laste genomen door het OCMW van Kaprijke, mits doorsturen binnen de maand na het maken van de kosten:

* voor de huisartsen en tandartsen: getuigschrift voor verstrekte hulp met vermelding nomenclatuurnummer en bedrag of een factuur met remgeld volgens de derdebetalingsregeling.
Opmerking: gelieve enkel medicatie voor te schrijven die noodzakelijk is om de gezondheidstoestand te verbeteren.

* voor de apothekers: alle medicatie alleen op doktersvoorschrift, met vermelding naam arts, datum uitschrijving en afhaling, medicatie en bedrag.

KAN PAS BETAALD WORDEN INDIEN ER EEN FACTUUR OF AANKOOPBEWIJS AANWEZIG IS MET DUIDELIJKE VERMELDING VAN DE VERKREGEN MEDICATIE EN DE KOSTPRIJS

MEDICATIE OP DOKTERSVOORSCHRIFT EN MET RIZIV-TUSSENKOMST OF MEDICATIE
VOORKOMEND OP DE POSITIEVE LIJST[1] WORDEN DOOR HET OCMW BETAALD.

De huisartsen en tandartsen dienen voor alle doorverwijzingen (kinesist, verpleging, specialist, ziekenhuis) en extra prestaties vooraf contact op te nemen Kay Hollebosch of Ann Van der Meirsch. Facturen voor deze extra prestaties dienen rechtstreeks naar het OCMW gestuurd te worden.

Dit attest is om de twee weken te hernieuwen.

Karine Goegebeur
Algemeen directeur

Inge De Gussem
Voorzitter BCSD

_____

[1] Deze lijst werd aan alle dokters en apothekers verstuurd

GEZONDHEIDSKAART

Datum	Naam huisarts/apotheker/tandarts	Prestatie	Bedrag	Handtekening en stempel

OCMW KAPRIJKE

POSITIEVE LIJST VAN NIET-VERGOEDBARE GENEESMIDDELEN

A Acedicon
Aciclovir (zovirax)
Afebryl
Agyrax
Algipan
Algocod
Alprazolam = docalprazo
Amoclane 250/5ml EG 100 sir
Artelac
Aspirine
Atarax
Azaron
B Bactroban
Benzac gel (benzoylperoxyde)
Bronchosedal (codeinesiroop)
Bio-ijzer (biofer)
Buscopan
C Caladryl
Calcium-d (Sandoz)
Cerulyx
Cirrus
Clarinase
Contraceptiva (orale middelen, condooms
Cremicort (hydrocortisone crème)
Corsodyl oplossing
Cotrane siroop (folcodine)
D Daktarin crème
Daktozin pasta
Dafalgan (codeïne)
Daflon
D-cure druppels/ampullen
Deanxit 10mg
Dexarhinospray
Diaclo 250 (enterol)
Domperidon (motilium)
Dulcolax
E Effortil
(Enterol: zie diaclo)
Euceta gel
F Fastum gel
Fenistil
Ferograd 500
Panotile
M Maalox
Magnespasmyl (of magnepamyl)
Medica keeltabletten
Mercurochrome
Microlax
Mitosyl
(Motilium: zie domperidon)
Motilium siroop
N Nesivine
Niflugel
Nortussine siroop
Nurofen (Ibuprofen)
O Orofar
Opticrom (of cromabak)
Orisel
Otipax
P Panadol
Paracetamol
Paracodine
Perdolan (alle referenties)
Piracetam
Polydexa *en spiraaltje)*
Prosta Urgenin
Prunasine
R Radikal (malathion)
Resultz (pesticidevrij)
Riopan
Rivotril
S Sedinal
Sibelium
Sinex neusspray
Sinutab
Siroxyl (carbocysteine)
Snelverband Mepore 7 cm op 2 m
Soframycine
Sofrasolone
Staurodorm
Strepsils
T Tardyferon
Temesta (of Lorazepam)
Terramycine oogzalf

Flammazine

Flexium crème/gel

Fluimucil druppels
Fucicort

Fucidin creme/zalf
Fucithalmic ooggel
Fysiologisch water *
G Glottyl (codeine siroop)
H Hextril oplossing
Hirudoid crème/gel
I (Imodium: zie loperamide)
Isobetadine
(mondwater/gel/tulle/oplossing)
IJzer (zie: bio-ijzer en ferograd)
Inotyol
L Lactulose
Levotuss
Locabiotal

Loperamide
Lormetazepam = Loramet
Lysox 100mg / 200mg

Trianal zalf/suppo

Troc (vervanging Perdolan Compositum, zie P)
Tuberculine oplossing
Tusso-rhinathiol (dextrometorfaan) kind/volw
V Venoruton
Vermox
Vibrocil
Vitapantol
Voltarengel
X Xylocaine
Y Yomesan
Z Zaditen

Zalvor
Zolpidem
Zwangerschapsvitaminen

* = Physiomer Soft Spray of Naaprep Amp

Overeenkomstig artikel 74 van het decreet lokaal bestuur worden er aan de leden van het vast bureau mondelinge vragen gesteld.

Hier eindigt de zitting (20.39 uur).

Aangezien geen opmerkingen zijn gemaakt betreffende de notulen en het zittingsverslag van de vorige zitting, zijn de notulen en het zittingsverslag van donderdag 27 juni 2019 goedgekeurd en worden ze ondertekend door de voorzitter en de algemeen directeur.

Aldus gedaan in zitting van 26 september 2019

Karine Goegebeur
algemeen directeur

Digitally signed by
Karine Goegebeur
(Signature)
Date: 2019.11.12
17:14:46 +01:00

Patrick Hugaert
voorzitter raad voor maatschappelijk
welzijn

Digitally signed by
Patrick Hugaert
(Signature)
Date: 2019.11.13
10:06:41 +01:00