

Notulen OCMW-raad 4 november 2019



Aanwezig:

Voorzitter: BOURGOIS Chris

Raadsleden: VANHESSCHE Daniël, BOGAERT Hendrik, COUDEVILLE Claudia, ACKE Joël, DEPRÉE Geert, POLLET Jan, MADOC Reinhart, CASTELEYN Frank, ORBIE Geert, DESPIEGELAERE Hilde, DHAESE Annemieke, VERMAUT Han, HENDRICKX Nadia, HALLEMEERSCH Peter-Jan, STORME Paul, VANDERMEERSCH Carine, VANDENBERGHE Wim, VANDENBROUCKE Ilse, BERTON Piet, VANDENBROUCKE Marleen, COUDYZER Werner,

Algemeen directeur: ACKE Gabriël

Verontschuldigd: DEBACKERE Lieselotte

I Goedkeuring verslag vorige zitting.

De OCMW-raad geeft zonder opmerkingen goedkeuring aan het verslag van de zitting van 7 oktober 2019.

2 Sociale Dienst - Lokaal Opvanginitiatief - huishoudelijk reglement - herwerkte versie - goedkeuring

DEBAT

Raadslid Reinhart Madoc vraagt naar verduidelijking over de financiën in dit huishoudelijk reglement en meer bepaald naar het bedrag van zakgeld bovenop het leefloon. Worden ook schoolkosten en openbare vervoerkosten betaald door Jabbeke?

Schepen Paul Storme verwijst naar het feit dat een asielzoeker geen leefloon maar wel leefgeld krijgt. Dit is een groot verschil in bedrag. Er wordt ook voorzien dat er tweemaal per jaar een kledijcheque gegeven wordt. Er is de opvangwet waarin onder andere vermeld wordt dat er moet voorzien worden in de kosten van verplaatsing.

BEHANDELING

Aan de OCMW-raad wordt goedkeuring gevraagd voor een herwerkte versie van het huishoudelijk reglement voor het Lokaal Opvanginitiatief (LOI). Dit huishoudelijk reglement wordt aldus voorgesteld door FEDASIL:

"Huishoudelijk reglement voor de opvangstructuren - Welkom in onze opvangstructuur!"

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

De volgende dienstverlening is beschikbaar in de opvangstructuur:

- huisvesting
- toegang tot sanitaire voorzieningen
- zakgeld
- individuele sociale begeleiding en toegang tot juridische hulp
- medische en psychologische begeleiding

Het HHR bevat een geheel van regels betreffende het samenleven en de organisatie van de opvangstructuur om het verblijf zo goed

mogelijk te laten verlopen voor de bewoners en het personeel.

Deze regels betreffen het volgende:

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

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

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

Het bestuur en de personeelsleden wensen u een aangenaam verblijf.

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

Naam + Voornaam

OV nr.:

Datum:

Handtekening:

Adres LOI:

(...)

1. ONZE DIENSTVERLENING

1.1 Basisdienstverlening

De opvangstructuur biedt u de volgende dienstverlening:

- huisvesting met toegang tot sanitaire voorzieningen
- de mogelijkheid om kledij te wassen
- de mogelijkheid om zelf voeding aan te schaffen en te bereiden

1.2 Individuele begeleiding

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

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

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

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

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

- Begeleiding in de opvang: uw maatschappelijk werker bespreekt en evalueert samen met u uw specifieke opvangbehoeften
- Maatschappelijke begeleiding: wij bieden ondersteuning en advies over het maatschappelijk leven buiten de opvangstructuur en helpen u bijvoorbeeld bij het inschrijven in een school.
- Begeleiding in de asielpcedure: de opvangstructuur zal ervoor zorgen dat u goed geïnformeerd bent over het verloop van de procedure. Wij kunnen u ook ondersteunen bij het vinden van gratis juridische bijstand (advocaat) vanaf het begin van uw procedure.

1.3 Medische en psychologische begeleiding

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

Uw maatschappelijk werker zal u de modaliteiten om een arts te raadplegen verduidelijken.

Wanneer u nood heeft aan psychologische begeleiding zal de opvangstructuur u naar gespecialiseerde psychologische hulp

doorverwijzen, binnen of buiten de opvangstructuur.

1.4 Zakgeld

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

2. ONZE REGELS INZAKE HET SAMENLEVEN

2.1 Privacy en rust

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

2.2 Veiligheid

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

2.3 Hygiëne

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

3. ONZE REGELS VAN ORGANISATIE VAN DE OPVANGSTRUCTUUR

3.1 Informatieverplichting

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

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

3.2 Financiële bijdrage in de opvang

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

3.3 Afspraken maken en nakomen

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

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

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

3.4 Aanwezigheid in de opvangstructuur

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

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

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

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

3.5 Controle van kamer / huisvesting en private kastruimte

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

De regelmatige controle mag twee keer per maand gebeuren en dit enkel tussen 8u30 en 17u00. Enkel in geval van specifieke eisen van preventie inzake veiligheid, brandbestrijding, hygiëne of ernstige tekortkomingen op het huishoudelijk reglement kan de kamer vaker en buiten deze uren worden gecontroleerd.

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

Indien bij het uitvoeren van een controle, voorwerpen worden ontdekt die verboden worden door dit reglement (zie punt 6.9), zullen deze in beslag worden genomen. Er wordt een lijst met de in beslag genomen voorwerpen opgesteld, een kopie van deze lijst wordt u overgemaakt indien u hierom verzoekt.

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

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

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

4. SANCTIES EN ORDEMAATREGELEN

4.1 Sancties

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

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

De sanctie wordt u steeds schriftelijk overhandigd.

De volgende sancties zijn mogelijk:

- 1) een formele waarschuwing met vermelding in uw individueel dossier.
- 2) de gedeeltelijke of volledige opheffing of vermindering van het zakgeld met een maximum termijn van vier weken.
- 3) de overplaatsing naar een andere opvangstructuur.
- 4) de tijdelijke uitsluiting van het recht op de materiële hulp in een opvangstructuur.
- 5) de definitieve uitsluiting van het recht op de materiële hulp in een opvangstructuur.

De sancties zijn allen onmiddellijk uitvoerbaar. De uitsluitingssancties dienen bevestigd te worden door een beslissing van de Directeur-

generaal van Fedasil, binnen de drie werkdagen volgend op de dag waarop de sanctie getroffen werd. De datum waarop deze beslissing bij de Dienst Dispatching kan worden opgehaald wordt vermeld op de sanctie, die u werd overhandigd door de opvangstructuur

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

4.2 Ordemaatregelen

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

5. KLACHTEN EN BEROEP

Indien u meer informatie wenst met betrekking tot de hieronder beschreven procedures, kan u zich steeds richten tot uw maatschappelijk werkster.

5.1 Indienen van een klacht

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

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

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

5.2 Beroep tegen opgelegde sanctie

Als u niet akkoord gaat met een opgelegde sanctie kunt u hiertegen schriftelijk een beroep tot herziening indienen bij de OCMW-raad.

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

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

5.3 Beroep tegen beslissingen inzake medische bijstand

Als u niet akkoord gaat met een beslissing met betrekking tot de medische bijstand dan kunt u schriftelijk een beroep indienen bij de OCMW-raad.

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

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

6. WERKINGSREGELS SPECIFIEK VOOR DE OPVANGSTRUCTUUR TE JABBEKE

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

6.1. Dagvergoeding

Weekgeld: 70,00 euro per persoon na huisbezoek van de maatschappelijk werkster (onderhoud woning).

Uitbetaling: in principe op dinsdag.

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

Wat moet u onder andere met het leefgeld betalen?

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

Wat moet u niet met het leefgeld betalen?

- Schoolkosten;

- Trein, bus en tramtickets voor afspraken in functie van uw procedure betreffende het verzoek om internationale bescherming bij de DVZ, het CGVS of de RVV (krijgt u van het LOI).
- Buzzy Pass
- 2 treintickets (heen en terug) per maand voor privégebruik.

Uw maatschappelijk werker zal u verder informeren.

6.2. Medische kosten

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

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

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

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

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

6.3. Maaltijden

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

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

U laat de keuken altijd proper en net achter.

6.4. Kleding

2 keer per jaar krijgt u 120,00 euro per persoon voor de aankoop van kledij en schoenen. Dit eind december en eind juni.

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

6.5. Bezoek

U mag bezoekers ontvangen.

U mag uw bezoekers niet laten overnachten.

6.6. Regelmatige controle van de kamers

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

6.7. Hygiëne en onderhoud

Alle bederfelijke etenswaren bewaart u in de ijskast en niet in uw kamer. Er wordt op nagezien dat de etenswaren die overtijd zijn, weggegooid worden.

Zowel de persoonlijke ruimtes als de gemeenschappelijke ruimtes worden wekelijks geïmagineerd. Wanneer u gebruik maakt van de gemeenschappelijke ruimtes, laadt u die proper en net terug achter.

Na het nemen van een douche, wordt de ruimte verlucht door het venster open te zetten.

Tijdens het koken, maakt u gebruik van de dampkap.

6.8. Besparen van energie & respect voor het milieu

U moet uw huishoudelijk afval sorteren met behulp van de daarvoor bestemde huisvuilzakken. U krijgt meer uitleg over het sorteren

van uw maatschappelijk werker.

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

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

- als u de woning verlaat: schakel de lichten en alle elektrische toestellen (bijv. radio, TV, etc.) uit.
- Verwarming: bij aankomst wordt u de uitleg gegeven over de werking van de chauffage. Deze dient opgevolgd te worden.
- open geen vensters terwijl de verwarming brandt
- niet verwarmen door kookplaten aan te zetten
- het is verboden extra elektrische verwarming te gebruiken
- het is verboden om eigen huishoudelijke toestellen te gebruiken
- draai de kraan zo snel mogelijk dicht en meldt elke lekkende kraan meteen

6.9. Verboden voorwerpen

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

6.10. Veiligheid

Roken is verboden

- in de gehele woning

Drugs:

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

6.11 Woning

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

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

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

6.12 Aanmelden onthaal OCMW

Wekelijks dient u zich 2 keer aan te melden aan het onthaal van het OCMW en er uw handtekening te plaatsen. Dit elke dinsdag en vrijdag.

6.13 Specifieke regels

LOI

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

OCMW Jabbeke, Caverstraat 16, 8490 Jabbeke

6.14 Sociale Dienst

OCMW Jabbeke – Caverstraat 16 – 8490 Jabbeke

Maatschappelijk werkers :

Permanenties:

van 8u30 tot 12u30: vrij

van 13u00 tot 17u00: op afspraak

Adres LOI

(...)

Sociale Dienst

Maatschappelijk werkers :

...

Permanenties:

van 8u30 tot 12u30: vrij

van 13u00 tot 17u00: op afspraak”

3 Gezondheidsbeleid - eerstelijnszone WE40 - regio Beernem, Oostkamp, Zedelgem en Jabbeke - statuten - beleidsplan - aanduiding vertegenwoordiger

-I-

Wettelijke gronden:

- Het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017
- Het decreet van 26 april 2019 betreffende de organisatie van de eerstelijnszorg, de regionale zorgplatformen en de ondersteuning van de eerstelijnszorgaanbieders
- Het besluit van de Vlaamse Regering van 29 juni 2018 tot toekenning van een subsidie aan de initiatiefnemers in een afgebakende zone voor de oprichting van de zorggraden
- Het besluit van de Vlaamse Regering tot erkenning en subsidiëring van de zorggraden en houdende inwerkingtreding van het decreet van 26 april 2019 betreffende de organisatie van de eerstelijnszorg, de regionale zorgplatformen en de ondersteuning van de eerstelijnszorgaanbieders dat op 17 mei 2019 definitief werd goedgekeurd door de Vlaamse Regering

-II-

Eerstelijnszones zijn opgericht om de lokale overheden, zorg- en hulpverleners beter te doen samenwerken.

Het doel hierbij is te komen tot een effectieve en kwalitatieve eerste lijn waar de burger centraal staat en die toegankelijk is voor iedereen.

Een eerstelijnszone is een geografisch afgebakend gebied, gevormd door 1 of meerdere gemeenten, die aangestuurd wordt door een zorgraad.

In Vlaanderen zijn 60 eerstelijnszones goedgekeurd.

Eén ervan is ELZ WE40 waartoe de gemeenten Beernem, Jabbeke, Oostkamp en Zedelgem behoren.

De zorgraad heeft als prioritaire taken:

1. Afstemming organiseren tussen de zorgaanbieders onderling, tussen de zorgaanbieders en andere organisaties, diensten en personen met een meer gespecialiseerd zorgaanbod, alsook tussen de zorgaanbieders en de personen met een zorg- en ondersteuningsnood, mantelzorgers en vrijwilligers;
2. Het stimuleren van de interdisciplinaire samenwerking, waaronder ook gegevensdeling, tussen de zorgaanbieders binnen de eerstelijnszones;
3. Kringwerking stimuleren: het ondersteunen van verenigingen die alle vrijwillig toegetreden zorgaanbieders groeperen die binnen een eerstelijnszone hun beroepsactiviteit uitoefenen;
4. Het ondersteunen van de ontwikkeling van het geïntegreerd breed onthaal (GBO), voor wat betreft de afstemming en samenwerking met zorgaanbieders en het realiseren van een maximale rechtentoekenning en toegang tot diensten en voorzieningen;
5. Het aanleveren van gegevens voor de Sociale Kaart (zie www.desocialekaart.be).

Op 21/05/2019 is voor ELZ WE40 de voorlopige zorgraad voorgesteld waarbij voor de cluster lokale besturen hierna genoemde personen weerhouden zijn:

- Kurt Boelens (Oostkamp)
- Anja Bardyn (Zedelgem)
- Paul Storme en Cathérine Vandewalle (Jabbeke)
- Hilde Versteete (Beernem)
- Laurens Debonne (Zedelgem en Oostkamp)

Daarnaast zijn de vertegenwoordigers voor de clusters gezondheidszorg, welzijn en PZON (personen met een zorg- en ondersteuningsvraag) aangeduid. Ook voor de cluster 'optioneel' zijn 4 kandidaten voorgesteld.

-III-

Gedurende de voorbije maanden zijn een veranderteam en -forum alsook de voorlopige zorgraad aan het werk gegaan om een beleidsplan voor te bereiden, alsook de statuten op te stellen voor de Zorgraad ELZ WE40.

Thans dient het lokaal bestuur Jabbeke 'ten formele'

- het engagement voor ELZ WE40 op te nemen (deelname vanuit een lokaal bestuur aan een privaatrechtelijke vereniging moet worden goedgekeurd door de gemeenteraad, respectievelijk de OCMW-Raad)
- de vertegenwoordiging van schepenen/BCSD voorzitter P. Storme en AAD C. Vandewalle te bevestigen
- kennis te nemen van het beleidsplan alsook van de statuten en deze te aanvaarden.

BESLUIT:

Artikel 1:

De OCMW-Raad neemt kennis van de vorming Eerstelijnszone WE40 die de regio Beernem, Oostkamp, Zedelgem en Jabbeke omvat en geeft bij deze goedkeuring aan de deelname.

Artikel 2:

De aanduiding van de vertegenwoordigers voor de gemeente Jabbeke wordt formeel bevestigd, met name

- schepenen/BCSD voorzitter P. Storme
- en adjunct-algemeen directeur C. Vandewalle

die voor en namens het lokaal bestuur Jabbeke in ELZ WE40 zullen participeren aan het overleg en de werking.

Artikel 3:

Er wordt kennis genomen van en goedkeuring gegeven aan de voorgelegde statuten en beleidsplan van ELZ WE40.

Gedurende deze raadszitting werden geen verdere bezwaren ingebracht tegen de redactie van de ter tafel liggende notulen van de zitting van 7 oktober 2019. De volgende OCMW-raadszitting wordt gepland op maandag 16 december 2019. De vergadering wordt beëindigd om 22u50.

De algemeen directeur,
G. Acke.

De voorzitter,
C. Bourgois

