

## OCMW NIEUWPOORT

### UITTREKSEL UIT HET NOTULENBOEK VAN DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN IN ZITTING OP 24 JUNI 2021.

Rik Lips: Voorzitter;  
Geert Vanden Broucke: Burgemeester;  
Bert Gunst, Kris Vandecasteele, Ann Gheeraert: Schepenen;  
Jos Decorte: Voorzitter Bijzonder Comité Sociale Dienst;  
Patricia Markey-Deconinck, Karin Debruyne Vancoillie, Adina Counye, Wim Demeester, Eddy Louwie, Matthias Priem, Arnel Lemaire, Jo Rousseau, Sabine Slembrouck, Maarten Claeys, Nicolas Vermote, Bill Vermeylen, Johan Vanblaere, Roland Woestijn: Raadsleden;  
Benoit Willaert: Algemeen Directeur

#### Openbare Zitting

#### **4. AANPASSINGEN HUISHOUELIJK REGLEMENT LOKAAL OPVANGINITIATIEF NIEUWPOORT**

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn,

Gelet op de organieke wet dd. 8 juli 1976 betreffende de Openbare Centra voor Maatschappelijk Welzijn en haar latere wijzigingen;

Gelet op art. 77, 78 en 285 § 2 en 3 van het decreet lokaal bestuur;

Gelet op het koninklijk besluit dd. 2 september 2018 tot vastlegging van het stelsel en de werkingsregels van toepassing op de opvangstructuren en de modaliteiten betreffende de kamercontroles;

Gelet op het ministerieel besluit dd. 21 september 2018 tot vastlegging van het huishoudelijk reglement van de opvangstructuren;

Gelet op het besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn dd. 28 november 2018 om het huishoudelijk reglement van het lokaal opvang initiatief goed te keuren;

Gelet op het besluit van het vast bureau dd. 25 mei 2021 om kennis te nemen van de aanpassingen aan het huishoudelijk reglement van het lokaal opvang initiatief in Nieuwpoort en dit ter goedkeuring voor te leggen op de eerstvolgende raad voor maatschappelijk welzijn. Het specifieke gedeelte eigen aan de lokale context van het LOI te laten vertalen in de 3 meest voorkomende talen. Hiertoe wordt samengewerkt met het Agentschap Integratie en Inburgering. De kost van het vertalen wordt betaald met subsidies vanuit Fedasil;

Overwegende dat het huishoudelijk reglement in zes delen opgedeeld is; dat de eerste vijf delen gemeenschappelijk zijn voor alle opvangstructuren; dat het zesde deel specifiek is voor elke opvangstructuur en bijgevolg aangepast moet worden;

Overwegende dat Fedasil voor de eerste vijf delen vertalingen voorziet in verschillende talen; dat voor het zesde deel ook een aanzet voor vertalingen aangeleverd wordt; dat specifieke afspraken voor de lokale context hierin niet meegenomen zijn; dat het voorstel is om de specifieke zaken extra te laten vertalen door Agentschap Inburgering en Integratie; dat zij hiervoor 0,11 EUR rekenen per woord; dat de vertalingsopdracht gesubsidieerd kan worden met subsidies vanuit Fedasil;

Overwegende dat vanuit de sociale dienst voorgesteld werd om het reglement wat aan te passen; dat de grootste aanpassingen een toevoeging is van punt 6.15 sancties;

Overwegende dat het OCMW van Nieuwpoort beschikt over een lokaal opvanginitiatief in de Sluizen 10 te Nieuwpoort; dat er plaats is voor 9 alleenstaande mannen;

**BESLUIT: 20 JA, 0 NEEN ( ), BIJ 0 ONTHOUDINGEN( ):**

Art.1. Het aangepaste huishoudelijk reglement voor het lokaal opvang initiatief in Nieuwpoort m.i.v. 1 juli 2021 als volgt goed te keuren:

#### **Huishoudelijk reglement voor de opvangstructuren**

Welkom in onze opvangstructuur!

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

De volgende dienstverlening is beschikbaar in de opvangstructuur:

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

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

Deze regels betreffen het volgende:

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

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

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

De directie en de personeelsleden wensen u een aangenaam verblijf.

\*\*\*\*\*

Ik ondergetekende, .....

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

Naam + Voornaam

Openbaar veiligheid nr.:

Datum:

Handtekening:

## **1. ONZE DIENSTVERLENING**

### **1.1 Basisdienstverlening**

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

- huisvesting met toegang tot sanitaire voorzieningen
- toegang tot toiletartikelen
- de mogelijkheid om kledij te wassen en noodzakelijke kleding (tweedehands) aan te kopen.
- de mogelijkheid om zelf voeding aan te schaffen en maaltijden 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 asielprocedure:** de opvangstructuur zal ervoor zorgen dat u goed geïnformeerd bent over het verloop van de procedure. Wij zullen u ook ondersteunen bij het vinden van gratis juridische bijstand (advocaat) vanaf het begin van uw procedure.
- **Opleidingen:** Onder bepaalde voorwaarden en op basis van de beschikbare plaatsen heeft u recht op deelname aan activiteiten. Uw maatschappelijk werker zal u hierover verder informeren.

### 1.3 Medische en psychologische begeleiding

In geval van medische klachten heeft u toegang tot medische begeleiding. U dient tijdig uw maatschappelijk werker te verwittigen bij het verlopen van uw gele kaart.

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.

### 1.4 Zakgeld

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

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

## 2. ONZE REGELS INZAKE HET SAMENLEVEN

### 2.1 Privacy en rust

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

### 2.2 Veiligheid

- U respecteert de geldende regels inzake preventie en brandveiligheid en het materieel voor branddetectie en brandbestrijding niet te beschadigen.
- Vernieling en vandalisme van de opvangstructuur zijn volstrekt verboden.
- Het is verboden om te koken in de opvangstructuur tenzij in de ruimtes die de opvangstructuur hiertoe eventueel heeft aangeduid.
- Er geldt een algemeen rookverbod binnen de opvangstructuur, behalve in de daarvoor voorziene plaats buiten.
- 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. *U volgt de beurtrol om de gemeenschappelijke delen te poetsen (toevoeging t.o.v. vorig reglement).*

- Het is niet toegestaan om dieren te houden.
- *De regeling van de ophaling van het huisvuil kunt u terugvinden aan het prikbord in de inkomhal. U dient zelf het huisvuil en PMD buiten te plaatsen op de aangegeven data in het beurtroelsysteem (toevoeging t.o.v. vorig reglement).*

### **3. ONZE REGELS VAN ORGANISATIE VAN DE OPVANGSTRUCTUUR**

#### **3.1 Informatieverplichting**

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

#### **3.2 Financiële bijdrage in de opvang**

Wanneer u een arbeidsovereenkomst heeft en betaald werk verricht buiten de opvangstructuur brengt u de opvangstructuur onmiddellijk op 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 een afspraak maakt met uw maatschappelijk werker bent u verplicht om deze afspraak correct en op tijd na te komen.

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

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

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

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

#### **3.4 Uitoefening van het ouderlijk gezag**

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

#### **3.5 Aanwezigheid in de opvangstructuur**

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

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

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

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

#### **3.6 Waarborgsysteem**

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

#### **3.7 Controle van kamer / huisvesting en private kastruimte**

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

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

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

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

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

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

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

#### **4. SANCTIES EN ORDEMAATREGELEN**

##### **4.1 Sancties**

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

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

##### **De volgende sancties zijn mogelijk:**

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

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

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

##### **4.2 Ordemaatregelen**

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

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

#### **5. KLACHTEN EN BEROEP**

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

##### **5.1 Indienen van een klacht**

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

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

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

##### **5.2 Beroep tegen opgelegde sanctie**

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

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

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

##### **5.3 Beroep tegen beslissingen inzake medische bijstand**

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

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

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

#### **6. WERKINGSREGELS SPECIFIEK VOOR DE OPVANGSTRUCTUUR TE NIEUWPOORT**

U verblijft op volgend adres: Sluizen 10 bus ....., 8620 Nieuwpoort.

Tijdens uw verblijf in het LOI is uw maatschappelijk werker .....  
*U kan langsgaan bij uw maatschappelijk werker in het Sociaal Huis – Astridlaan 103 te Nieuwpoort op afspraak. Uw maatschappelijk werker is 1x per week aanwezig in de opvangstructuur (toevoeging t.o.v. vorig reglement).*  
Uw maatschappelijk werker is telefonisch beschikbaar op het nummer: 058 22 38 10 of via mail op [loi@nieuwpoort.be](mailto:loi@nieuwpoort.be). Bij uiterst dringende zaken buiten de kantooruren gelieve contact op te nemen op het nummer 0474 84 15 42.

U geeft aan het OCMW de toelating om alle inlichtingen en verklaringen na te zien bij financiële instellingen, zorginstellingen, instellingen van sociale zekerheid, bij de openbare besturen, sociale media,... . U bent bereid daartoe de nodige formulieren te ondertekenen.

Het OCMW engageert zich de verkregen gegevens vertrouwelijk te behandelen (art. 6 van het KB §1, 4).

U verstrekt door het aanvaarden en ondertekenen van dit formulier OCMW Nieuwpoort de toelating om alle administratieve, medische en identificatiegegevens betreffende uw persoon bij te houden. Dit om een optimale dienstverlening te kunnen garanderen aan u.

Deze gegevens worden bewaard in uw individueel dossier rekening houdende met de privacy richtlijnen vastgelegd in het GDPR (Europese Privacywetgeving dd. 25/05/2018).

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 Woning**

U krijgt een gemeubileerde kamer ter beschikking. De meubels en de andere uitrusting zijn geen eigendom van u en dienen in de woning te blijven. Om deze redenen zal een plaatsbeschrijving opgemaakt worden bij het in gebruik nemen van en bij het vertrek uit de woning. Deze plaatsbeschrijving zal gebeuren aan de hand van een inventaris met alle materiaal aanwezig in de woning. U mag deze goederen niet verhuren, verkopen of verplaatsen. Ook mag u deze meubels niet vervangen door uw eigen spullen.

Aanpassingen in de indeling van de woning kunnen slechts plaatsvinden indien u hiertoe de toestemming van uw maatschappelijk werker verkregen heeft. U mag geen meubels *en/of elektrische apparaten uit de gemeenschappelijke delen (toevoeging t.o.v. vorige reglement)* van de woning verplaatsen naar uw eigen kamer.

Indien er bepaalde zaken binnen de woning stuk zijn, meldt u dit onmiddellijk aan de maatschappelijk werker. Als er bepaalde zaken vervangen dienen te worden, wordt dit gemeld aan de maatschappelijk werker.

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

### **6.2 Waarborg**

Voor uw badge en bijkomende sleutels (brievbus en keukenkasten) vragen wij een waarborg ten bedrage van 20 euro. De waarborg wordt in schijven van 5 euro betaald *via rechtstreekse afhoudingen van het leef- en zakgeld (toevoeging t.o.v. vorige reglement)*. Aan het einde van het verblijf wordt de waarborg aan u terugbetaald indien de kamer/het materiaal in goede staat wordt teruggegeven.

### **6.3 Dagvergoeding en andere uitgaven**

#### **6.3.1 leef- en zakgeld**

U krijgt een leefgeld voor persoonlijke uitgaven. Het zakgeld vermeld in punt 1.4. van dit huishoudelijk reglement is inbegrepen in dat leefgeld. Het leefgeld is berekend op basis van de richtbedragen die Fedasil heeft vastgelegd. Uw wekelijks leef-en zakgeld bedraagt 65 euro (*aanpassing t.o.v. vorige reglement waar leefgeld 61 EUR was*).

Het leefgeld wordt wekelijks gestort op *maandag (aanpassing maandag i.p.v. donderdag)*. Indien u bij aankomst nog niet beschikt over een eigen rekening, zal uw maatschappelijk werker het nodige doen zodat u een rekening kan openen. Kan u geen bankrekening verkrijgen, dan zal uw leefgeld cash worden uitbetaald op maandag tussen 15u-17u in Het Sociaal Huis van Nieuwpoort.

Het leefgeld is bestemd voor voeding, zakgeld persoonlijke hygiëne en persoonlijke uitgaven.

#### **6.3.2 telefoneren**

Maandelijks wordt er elke laatste maandag 10 euro per persoon extra uitbetaald voor het gebruik van uw gsm.

Indien u wenst te telefoneren in het kader van uw procedure, kunt u bellen in het bureau van uw maatschappelijk werker tijdens de openingsuren van het OCMW Nieuwpoort of tijdens de zitdag in de Sluizen 10.

#### **6.3.3 kledij**

Per twee maanden hebt u recht op max. 50 euro voor de aankoop van (tweedehands) kledij en schoenen. *U opent het eerste recht 2 maanden na aankomstdatum (toevoeging t.o.v. vorige reglement)*.

Kledijgeld wordt niet automatisch uitbetaald, u dient hiervoor voorafgaand de goedkeuring te vragen van uw maatschappelijk werker, *waarna u de betaalbewijzen dient binnen te brengen. Enkel na ontvangst van de betaalbewijzen, wordt het kledijgeld uitbetaald (toevoeging t.o.v. vorige reglement)*.

Opsparen van kledijgeld is mogelijk tot een maximum van 150 euro *onder voorwaarde dat dit op voorhand werd besproken met uw maatschappelijk werker en in de laatste 6 maand geen kledijgeld werd uitbetaald (toevoeging t.o.v. vorige reglement)*.

Indien u geen betaalbewijzen voorlegt, wordt er geen kledijgeld uitbetaald .

De uitbetaling van het kledijgeld gebeurt steeds op de eerstvolgende uitbetalingsdatum van het leefgeld.

#### **6.3.4 vervoer**

Er wordt voor u een jaarabonnement van de Lijn ter beschikking gesteld. *In afwachting van de ontvangst van uw jaarabonnement, ontvangt u een 10 rittenkaart van de lijn. U krijgt pas een nieuwe rittenkaart bij de indiening van de gebruikte kaart (toevoeging t.o.v. vorige reglement)*.

U dient tijdig uw maatschappelijk werker te verwittigen bij het verlopen van uw abonnement.

Per maand kunt u maximaal 1 treinticket krijgen voor vrije tijdsbesteding, heen en terug naar een bestemming in België. Deze tickets kunnen niet opgespaard worden.

Voor afspraken in functie van uw procedure betreffende het verzoek om internationale bescherming bij DVZ, het CGVS, de RVV of advocaat, kunt u steeds een extra treinticket verkrijgen. De treintickets moeten op voorhand gevraagd worden bij uw maatschappelijk werker.

Indien de terugkeerdatum niet gekend is, dan koopt u zelf een treinticket aan, die nadien wordt terugbetaald op vertoon van uw ticket.

U hebt recht op 1 ticket per week, heen en terug naar een bestemming in België, in functie van uw zoektocht naar een permanente woning. De tickets kunnen niet opgespaard worden. Dit ticket kan enkel bekomen worden bij uw maatschappelijk werker. U ontvangt dit ticket enkel wanneer uw bewijzen kan voorleggen van uw ingeplande bezoeken. Gezien het aantal beperkt is, vragen wij u om dergelijke bezoeken zoveel mogelijk te bundelen. Aankoop van eigen treintickets in functie voor de zoektocht naar een woning worden niet vergoed door onze sociale dienst.

#### 6.3.6 vrijetijdsbesteding/hobbygeld

Jaarlijks kan er maximum 240 euro per persoon worden toegekend als budget voor vrijetijdsbesteding. Dit bedrag wordt in 12 gesplitst en vanaf de eerstvolgende maand na aankomstdatum komt er maandelijks 20 euro van dit budget vrij. U ontvangt dit niet automatisch, u dient hiervoor voorafgaand de goedkeuring te vragen van uw maatschappelijk werker, waarna u de betaalbewijzen dient binnen te brengen. Enkel na ontvangst van de betaalbewijzen, wordt het hobbygeld uitbetaald.

In samenspraak met uw maatschappelijk werker kan het hobbygeld opgespaard worden bij grotere aankopen bv. sparen voor een fiets, laptop,... mits goedkeuring van het BCSD.

De uitbetaling van het hobbygeld gebeurt steeds op de eerstvolgende uitbetalingsdatum van het leefgeld.

#### **6.4 school en opleiding**

Indien u bij aankomst nog geen lessen Nederlands volgt, zal uw maatschappelijk werker het nodige doen om u door te verwijzen naar het agentschap Integratie en Inburgering. Het OCMW neemt de kosten van de lessen Nederlands voor Anderstaligen ten laste, op voorwaarde dat de lessen regelmatig gevolgd worden. Uw maatschappelijk werker volgt de aanwezigheden op. Bij onregelmatige aanwezigheden dient u zelf in te staan voor deze kosten.

Indien u niet direct kan instappen in een module en zo op de wachtlijst wordt geplaatst, dient u uw maatschappelijk werker hiertoe op de hoogte te brengen zodat er toch een nuttige dagbesteding kan gezocht worden voor u.

Er kunnen bijkomende opleidingen worden gevolgd mits het regelmatig volgen van de lessen Nederlands. De aanvraag voor het volgen van bijkomende opleidingen kunt u indienen bij uw maatschappelijk werker, waarna er een beslissing door het BCSD wordt genomen.

U wordt uitgenodigd om deel te nemen aan het ABC-Kaffee. De data kan u terugvinden op het prikbord in de inkomhal. Het ABC-Kaffee gaat door in Het Sociaal Huis, Astridlaan 103 te Nieuwpoort.

#### **6.5 Medische kosten**

U hebt recht op medische begeleiding. In een LOI is er geen interne medische dienst. Uw maatschappelijk werker geeft u de nodige informatie over de huisartsen en apothekers in de nabije omgeving. Deze informatie is terug te vinden in uw infomap, die u bij aankomst gekregen hebt.

Bij aankomst in het LOI ontvangt u een gele medische kaart die maandelijks verlengd dient te worden. U moet deze kaart bij elke raadpleging tonen aan de dokter en/of apotheker. Enkel voorgeschreven medicijnen worden betaald door het OCMW.

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.

*In Het Sociaal Huis wordt er twee maal per jaar een vaccinatiemoment ingepland. Deze data kan u terugvinden op het prikbord in de hal in de Sluizen 10 te Nieuwpoort (toevoeging t.o.v. vorige reglement).*

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

#### **6.6. Gemeenschapsdiensten en tewerkstelling**

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

U kunt wel **vrijwilligerswerk** doen.

Ook werk in **loondienst** is onder bepaalde voorwaarden mogelijk.

- Als verzoeker om internationale bescherming heb je het recht om te werken als je na 4 maanden nog geen beslissing hebt gekregen van het Commissariaat-Generaal voor de Vluchtelingen en Staatlozen (CGVS). Je kan een arbeidskaart C aanvragen en er mee werken zolang er geen beslissing wordt betekend door het CGVS of de Raad voor Vreemdelingenbetwistingen (RVV).
- U bent verplicht uw maatschappelijk werker in te lichten over een tewerkstelling. Bewoners die hun maatschappelijk werker niet informeren, zullen worden gesanctioneerd. Het gaat hierbij om een arbeidsovereenkomst van bepaalde duur voor een periode korter dan zes maanden of een maandelijks nettoloon dat onder het leefloon ligt.

➤ Gevolgen van loondienst

Tijdens de periode van tewerkstelling behoudt de bewoner zijn recht op materiële opvang. U krijgt verder uw leef- en zakgeld. U krijgt geen verdere extra's meer zoals hobby-, kledij- en telefoongeld. U heeft geen recht meer op treintickets voor vrije tijd of cinematickets.

Bij een tewerkstelling wordt een bijdrage in de materiële hulp verwacht. Het bedrag voor de bijdrage wordt berekend op het maandelijks nettoloon.

Inkomensschijf tussen € 0 – € 79,99	Geen bijdrage
Inkomensschijf tussen € 80 – € 149,99	Bijdrage van 35 % voor de inkomensschijf
Inkomensschijf tussen € 150 – € 299,99	Bijdrage van 50 % voor de inkomensschijf
Inkomensschijf tussen € 300 – € 499,99	Bijdrage van 65 % voor de inkomensschijf
Inkomensschijf vanaf € 500	Bijdrage van 75 % voor de inkomensschijf

Iedere maand dient de bewoner zijn loonfiche binnen te brengen voor de 15de van de maand volgend op de tewerkstelling. Nadat de maatschappelijk werker de bijdrage heeft berekend, wordt de berekening met een begeleidende brief opgestuurd naar het adres van de bewoner. De bewoner krijgt dan 14 dagen de tijd om zijn bijdrage te betalen op rekeningnummer van het OCMW die het zal doorsturen naar Fedasil.

Tevens dient de maatschappelijk werker de bijdragen ter kennis te brengen in het Comité. Wanneer je een arbeidsovereenkomst van meer dan zes maanden bezit EN een maandelijks nettoloon hebt dat hoger of gelijk is aan het leefloon, dan moet de opvangstructuur een aanvraag tot opheffing van de code 207 indienen. Eens de opheffing verkregen, heb je twee maanden de tijd om de opvangstructuur te verlaten.

Van zodra u werkt, moet u zich **inschrijven bij een mutualiteit naar keuze**. Uw maatschappelijk werker kan u daarbij helpen. U dient bijgevolg uw gele medische kaart in te dienen bij uw maatschappelijk werker.

Het LOI blijft de medische kosten verder ten laste nemen indien uw inkomsten niet hoger liggen dan het leefloon voor een alleenstaande persoon. Indien uw inkomsten hierboven liggen, dient u zelf het remgeld van de medische kosten, die gemaakt zijn in de maand van tewerkstelling, te betalen.

#### **6.7. Bezoekers**

U mag bezoekers ontvangen tussen 10 en 18 uur (wijziging t.o.v. vorige reglement). De bezoekers mogen nooit alleen zijn in de woning. Bezoekers dienen steeds respect te hebben voor de andere bewoners in het LOI en de burens. Het is verboden om bezoekers te laten overnachten zowel in de gemeenschappelijke delen als in de eigen kamer.

Indien u een afspraak heeft met uw advocaat of andere diensten, breng dan tijdig uw maatschappelijk werker op de hoogte. Op aanvraag kan ofwel de bureelruimte in de Sluizen 10 ofwel een gesprekslokaal in het Sociaal Huis van Nieuwpoort gebruikt worden voor vertrouwelijk overleg.

#### **6.8. Regelmatige aanwezigheid in de opvangstructuur**

Tijdens uw verblijf in het LOI dient u te overnachten in uw kamer. Zo niet, dient u altijd op voorhand uw maatschappelijk werker te verwittigen. U mag maximaal 10 dagen per maand afwezig zijn. Indien u 3 dagen afwezig bent zonder overleg met de maatschappelijk werkers, verlies je uw recht op materiële hulp en word je automatisch uitgeschreven.

Uitzonderingen dienen op voorhand besproken te worden met de maatschappelijk werker.

#### **6.9 Regelmatige controle van de kamers**

Uw woning en/of kamer kan gecontroleerd worden. De controles zullen steeds gebeuren in aanwezigheid van uw maatschappelijk werker of diens vervanger. De *Algemeen Directeur (wijziging t.o.v. vorige reglement: directeur sociaal huis)* evenals het diensthoofd van de sociale dienst kan uw maatschappelijk werker verzoeken om een controle te laten uitvoeren op uw kamer.

De kamercontroles worden tweewekelijks uitgevoerd wanneer *de maatschappelijk werkers aanwezig zijn in het LOI namiddag van 13.30 u. tot 15 u.* De controle kan eveneens onaangekondigd uitgevoerd worden. Afwezigheid tijdens de controle is enkel toegestaan na voorafgaand overleg met de begeleiding.

De maatschappelijk werker zal ook veelvuldig de gemeenschappelijke delen in de woning controleren. Dit gebeurt onaangekondigd.

#### **6.10 Hygiëne**

U dient zelf in te staan voor het onderhouden van uw kamer en badkamer. U dient zorgzaam om te gaan met het meubilair.

Alle bederfelijke etenswaren bewaart u in uw eigen persoonlijke ijskast en niet in uw kamer. U zorgt ervoor dat uw ijskast netjes blijft.

Na het gebruik van de keuken en andere gemeenschappelijke delen, dient u deze net en proper achter te laten. De nodige poetsmaterialen zijn hiervoor voorzien.

De planning met betrekking tot het poetsen en onderhouden van de woning en uw kamer moeten nageleefd worden. Informatie over het te volgen poetsplan is beschikbaar in de woning.

#### **6.11 Besparen van energie & respect voor het milieu**

U moet uw huishoudelijk afval sorteren met behulp van de daarvoor bestemde huisvuilzakken en/of containers. U dient zelf de vuilniszakken (witte zak), PMD (blauwe zak) en papier/karton buiten te zetten op de vooravond van de omhaling (zie afvalkalender). De maatschappelijk werker zal steeds controleren op het huisbezoek of dat dit correct wordt opgevolgd. Vuilniszakken zijn beschikbaar in de Sluizen 10.

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



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

- als u de woning verlaat: schakel de lichten en alle elektrische toestellen (bijv. radio, TV, etc.) uit en zet de verwarming uit en *sluit uw raam (toevoeging t.o.v. vorige reglement)*
- zet de verwarming 's nachts uit
- open geen vensters terwijl de verwarming brandt
- niet verwarmen door kookplaten aan te zetten
- het is verboden extra elektrische verwarming te gebruiken
- het is verboden om eigen huishoudelijke toestellen te gebruiken
- draai de kraan zo snel mogelijk dicht en meldt elke lekkende kraan meteen
- het is niet toegelaten om bezoekers te laten slapen, douchen, koken, verblijven in het LOI.
- *In een aantal ruimtes in het LOI staan er een aantal sfeerlampen. Gelieve deze te gebruiken in plaats van de plafondverlichting. Deze zijn energiezuinig (toevoeging t.o.v. vorige reglement).*

*Indien u screens in uw kamer hebt, gaat u hier zorgvuldig mee om. U gebruikt dit enkel bij zonnige momenten wanneer het niet stormt. Bij hevige wind is het gebruik van de screens verboden. Het screen wordt niet gebruikt als vliegenraam (toevoeging t.o.v. vorige reglement).*

#### **6.12 Verboden voorwerpen**

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

#### **6.13 Te respecteren uren in de opvangstructuur**

U dient de rust te respecteren in de woning voor 10 uur en na 22 uur. U mag de burens niet storen.

De openingsuren van de verschillende diensten die u kunt raadplegen, worden in de woning ter beschikking gesteld. U krijgt deze informatie ook mee in de algemene infobundel bij aankomst.

#### **6.14 Veiligheid**

Volgende zaken zijn ten strengste verboden in de opvangstructuur:

Roken:

- in de gehele woning: gemeenschappelijke delen van de woning en eigen kamer
- *Er geldt een rookverbod op het voetpad aan de voorkant van de opvangstructuur. De rookruimte situeert zich op het terras achteraan het gebouw (toevoeging t.o.v. vorige reglement).*

Alcohol:

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

Drugs:

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

Verwarming:

- Het gebruik van extra elektrische verwarming in uw kamer en de gehele woning

Plat dak:

- Het betreden van het plat dak is ten strengste verboden. Enkel in gevallen van nood kan de deur gebruikt worden als vluchtdeur.

#### **6.15 Sancties (toevoeging extra punt t.o.v. vorige reglement)**

De mogelijke sancties die gegeven kunnen worden werden eerder beschreven in punt 4.1 van dit reglement.

Bij inbreuken op het huishoudelijk reglement kunnen deze sancties gegeven worden. De inbreuk op het huishoudelijk reglement wordt schriftelijk gemeld aan de voorzitter van het BCSD en het diensthoofd van de sociale dienst en bevat volgende elementen:

- De identiteit van het personeelslid die de inbreuk heeft vastgesteld
- De identiteit van de betrokken bewoner
- De feiten die aanleiding zouden kunnen geven tot een sanctie en de concrete omstandigheden waarin deze gebeurden
- Dit verslag moet tevens de plaats van de feiten, de datum en de eventuele getuigen bevatten

De bewoner wordt ingelicht over de mogelijke sanctie en wordt gehoord. Hij kan zich hierbij laten bijstaan door een persoon naar keuze. Na dit gesprek kan een sanctie genomen worden.

Indien het gedrag van de bewoner dergelijk gesprek onmogelijk maakt, wordt de sanctie genomen op basis van de elementen uit het dossier.

De voorzitter van het BCSD is als enige bevoegd om eventueel een sanctie te geven. Bij elke inbreuk wordt het BCSD hiervan op de hoogte gesteld bij de eerst volgende zitting.

Bij elke overtreding van het huishoudelijk reglement kan de sanctie verminderd zakgeld toegepast worden. Het leefgeld wordt dan verminderd van 65 EUR naar 55 EUR voor de volgende twee weken;

enkele niet limitatieve voorbeelden;

- Wanneer u wordt betrapt op het roken in een kamer en/of gemeenschappelijke delen, wordt uw leefgeld verminderd van 65 euro naar 55 euro voor de volgende 2 weken;

- Wanneer u zich niet houdt aan de beurtrol voor de verwerking van de huisvuil- en PMD-zakken, wordt uw leefgeld verminderd van 65 euro naar 55 euro voor de volgende 2 weken:
- Bij dronkenschap in de opvangstructuur, wordt uw leefgeld verminderd van 65 euro naar 55 euro voor de volgende 2 weken.

Indien een nieuwe inbreuk (2<sup>e</sup> of 3<sup>e</sup> inbreuk) op het HHR wordt vastgesteld (een herhaling van een vroegere, reeds gesanctioneerde inbreuk inbegrepen) kan de opvangstructuur beslissen om het leefgeld te verminderen van 65 EUR naar 55 EUR voor een extra periode van 4 weken.

Bij een 3<sup>e</sup> inbreuk op het huishoudelijk reglement wordt Fedasil steeds ingelicht.

De politie wordt steeds op de hoogte gebracht bij een inbreuk op de wet. Het nummer van de melding of het proces verbaal wordt steeds doorgegeven aan Fedasil. Indien het een incident betreft t.o.v. de maatschappelijk werker wordt tevens de algemeen directeur en de preventiedienst van Stad Nieuwpoort ingelicht. Incidenten t.o.v. maatschappelijk werkers kunnen leiden tot opschortingen van de zitdagen in het Lokaal Opvanginitiatief.

Tegen de sancties kan de bewoner beroep aantekenen.

### 6.16 Verlaten van de woning

Bij het verlaten van de opvangstructuur dient u vooraf een afspraak te maken met uw maatschappelijk werker. Op die manier kan de plaatsbeschrijving bij vertrek, de overhandiging van de badges/sleutels en de afgifte van de gele medische kaart geregeld worden. Bij het verlaten van de woning dient er steeds een eindschoonmaak te gebeuren door uzelf. De maatschappelijk werker zal dit controleren bij vertrek.

Indien alles in orde is, krijgt u bij vertrek de waarborg van €20 voor de sleutels en badges terug.

U dient een **schuldbekentenis** te tekenen wanneer u uw intrek neemt in de woning. Indien u goederen of inboedel ontvreemd tijdens en/of na uw verblijf worden deze aangerekend aan u. *De gehandhaafde prijslijst vindt u in bijlage (toevoeging t.o.v. vorige reglement)*

Bij het verlaten van het LOI krijgt u informatie over de wettelijke gevolgen van uw statuut en u krijgt hulp bij administratieve handelingen.

De noodzakelijke informatie kan samen met u doorgegeven worden aan uw nieuwe maatschappelijk werker.

### 6.17 Specifieke regels

Indien u vindt dat u niet correct behandeld wordt, dan kan u dit bespreken met de maatschappelijk werkers. Als dit niet volstaat, kan u klacht indienen bij het diensthoofd van de sociale dienst. Zij zal de klacht behandelen of doorgeven aan de Klachtcoördinator. Klachten en beroepen worden bijgehouden in een register en worden op vraag aan de regioverantwoordelijke overgemaakt.

U heeft ook het recht om een klacht in te dienen bij de regioverantwoordelijke van Fedasil. Uw maatschappelijk werker geeft u verdere informatie en legt uit waar u die informatie kan terugvinden.

### Inventaris woning en kostprijs

Inventarislijst				
-	<i>Aantal bij start</i>	<i>aantal bij vertrek</i>	<i>aantal aanvullen</i>	<i>waarde/st</i>
<b>Keuken:</b>				
Vork	2			€ 0,50
Mes	2			€ 0,65
Lepel	2			€ 0,45
Koffielepel	2			€ 0,70
Aardappelmes	1			€ 1
Dunschiller	1			€ 2,50
Houten lepel	1			€ 1,50
Pollepel	1			€ 1
Klopper	1			€ 1,50
Schaar	1			€ 0,60
Pottenlekker	1			€ 0,80
Blikopener	1			€ 1,85
Kookpot klein	1			€ 14,95
Steelpan	1			€ 12,95
Kookpot (middelmaat)	1			€ 17,95
Kookpot groot	1			€ 17,95
Braadpan	1			€ 12,95

snijplank	1		€ 0,60
Glazen	2		€ 0,20
Tassen	2		€ 0,50
ontbijtkom	2		€ 0,50
Bord groot	2		€ 0,50
Bord klein	2		€ 0,50
Bord diep	2		€ 0,50
Onderleggers pot	3		€ 1,65
Vergiet	1		€ 1,50
Grote kom plastic/metaal	1		€ 5
<b>Wassen kleren</b>			
Wasmand	1		€ 5
Wasknijpersset	1		€ 1
<b>Kamer:</b>			
Kleerhangers	10		€ 3/10st
Dekbed + hoofdkussen	1+1		€ 29,95
Dekbedovertrek	1		€ 15
Matrasbeschermer	1		€ 15
Hoeslaken	1		€ 10
<b>Kuispakket standaard</b>			
vuilblik en borsteltje	1		€ 0,90
Borstel	1		€ 2,40
Trekker	1		€ 1,70
Emmer	1		€ 0,95
Aftrekker ruiten	1		€ 0,65
<b>Toilet</b>			
Wc borstel	1		€ 1,50
Toiletpapierhouder muur	1		€ 5
Staander reservetoiletpapier	1		€ 2
Vuilbak	1		€ 6
<b>Badkamer</b>			
Douchegordijn	1		€ 4
<b>Algemeen</b>			
Deurmat	1		€ 2,70
<b>EHBO-kistje (€106,44)</b>	1		

verbanddoos	1			€ 59,25
Flamex, zelf tegen verhitting	1			€ 23,35
Miod10, ontsmettende gel	1			€ 23,85
TV	1			€ 200

Art.2. De bewoners van het lokaal opvanginitiatief zullen hiervan verwittigd worden via een gesprek via de maatschappelijk werkers onder begeleiding van een tolk.

Art.3. Kennis van dit besluit te geven aan de sociale dienst.

De Algemeen Directeur  
Benoit Willaert

Namens de Raad voor Maatschappelijk Welzijn:

De Voorzitter  
Rik Lips

Nieuwpoort, 24 juni 2021

De Algemeen Directeur

Voor eensluidend afschrift:

De Voorzitter

Benoit Willaert

Rik Lips