

Vergadering Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 23 december 2024

Aanwezig: Frank Nevens, Voorzitter Raad voor Maatschappelijk Welzijn
Kris Poelaert, Burgemeester
Lieven Snoeks, Carina Ricour, Sandra Dero, Kris Degroote, Schepenen
Patrick De Vos, Lieven Van den Broeck, Vanessa Van Hende, Eric
Eeckhoudt, Brent Roobaert, An Deleye, Sonja Van Den Bossche, Paul
Beyl, Ludo Tiels, Gemeenteraadsleden
Ann Naert, Algemeen Directeur

Verontschuldigd: Paulette Debock, Nicky D'Hantschotter,
Gemeenteraadsleden

Openbaar

1.	Goedkeuren notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn van 27 november 2024
----	---

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn,

Aanleiding en doel

De algemeen directeur legt de notulen voor van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn van 27 november 2024.

Bevoegdheid

Artikel 32 decreet lokaal bestuur

Juridische gronden

Ontwerpnotulen van 27 november 2024

Advies en motivering

Aan de raad voor maatschappelijk welzijn wordt gevraagd de notulen, zoals voorgelegd door de algemeen directeur, goed te keuren.

Besluit: Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1 : De notulen van raad voor maatschappelijk welzijn van 27 november 2024 worden goedgekeurd.

Artikel 2 : Deze notulen worden elektronisch ter beschikking gesteld van de OCMW-raadsleden.

Artikel 3 : Deze beslissing zal voor passend gevolg overgemaakt worden aan het diensthoofd Welzijn.

2.	Kennisname zittingsverslag van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn van 27 november 2024.
----	---

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn,

Aanleiding en doel

De algemeen directeur legt het zittingsverslag voor van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn van 27 november 2024.

Bevoegdheid

Artikel 32 decreet lokaal bestuur

Juridische gronden

Zittingsverslag van 27 november 2024

Advies en motivering

Aan de raad wordt gevraagd kennis te nemen van het zittingsverslag, zoals voorgelegd door de algemeen directeur.

Besluit:

Artikel 1 : De raad neemt kennis van het zittingsverslag van 27 november 2024.

Artikel 2 : Deze beslissing zal voor passend gevolg overgemaakt worden aan de dienst secretariaat.

3.	Definitieve beslissing tot vrijwillige fusie - Steunreglement ter ondersteuning van gezinszorg: verlaging/verhoging tarief gebruikersbijdrage: opheffing
----	---

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn,

Aanleiding en doel

Met ingang van 1 januari 2025 worden de gemeenten Galmaarden, Gooik en Herne samengevoegd tot de nieuwe gemeente Pajottegem.

In de voorbereidingen van deze fusie is gebleken dat heel wat reglementen sterk verschillend zijn op vlak van toepassingsgebied, voorwaarden, tarieven...

Voor enkele reglementen is het aangewezen om eerst de tijd te nemen met het nieuwe bestuur van Pajottegem om te evalueren wat wenselijk, realistisch en haalbaar is in de toekomst. Om die reden wordt hier voorgesteld enkele reglementen op te heffen zodat de regeling vanaf 1 januari 2025 niet meer kan worden toegepast.

Voor het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn Herne gaat het over volgende reglement:

- Steunreglement ter ondersteuning van gezinszorg:
verlaging/verhoging tarief gebruikersbijdrage vastgesteld door de raad voor maatschappelijk welzijn op 23 juni 2021

Bevoegdheid

Artikel 77 decreet over het lokaal bestuur.

Juridische gronden

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikels 350 en 351

Besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 23 juni 2021 houdende steunreglement ter ondersteuning van gezinszorg: verlaging/verhoging tarief gebruikersbijdrage: goedkeuring
Besluit van de gemeenteraad van 21 december 2023 houdende de definitieve beslissing tot vrijwillige fusie van gemeente Galmaarden, gemeente Gooik en gemeente Herne

Advies en motivering

Aan de raad wordt voorgesteld om in te stemmen met het opheffen van volgend reglement: Steunreglement ter ondersteuning van gezinszorg: verlaging/verhoging tarief gebruikersbijdrage vastgesteld door de raad voor maatschappelijk welzijn op 23 juni 2021

Besluit: Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1.- Het volgende reglement wordt opgeheven:

1° Steunreglement ter ondersteuning van gezinszorg: verlaging/verhoging tarief gebruikersbijdrage vastgesteld door de raad voor maatschappelijk welzijn op 23 juni 2021.

Artikel 2.- Aanvragen die uiterlijk op 31 december 2024 op basis van bovenstaande reglement gebeurd zijn en nog niet zijn afgerond, worden verder verwerkt volgens de bepalingen van het reglement dat op het moment van de aanvraag van toepassing was.

Artikel 3.- Dit besluit tot opheffing van bovenstaande reglement treedt in werking op 1 januari 2025.

4.	Definitieve beslissing tot vrijwillige fusie - Reglement minimale begrafenis door het OCMW - goedkeuring
----	---

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn,

Aanleiding en doel

Om een kader te bieden voor de steunaanvragen die gesteld worden voor een tussenkomst in de begrafenis kosten aan het OCMW wordt een reglement opgesteld.

Bevoegdheid

artikel 77 en 78 decreet lokaal bestuur.

Juridische gronden

Decreet over het lokaal bestuur, in het bijzonder de artikelen 77, 78, 285-288, 330-334

Besluit van de gemeenteraad van 21 december 2023 houdende definitieve beslissing tot vrijwillige samenvoeging van de gemeenten Galmaarden, Gooik en Herne

Advies en motivering

Vanaf 1 januari 2025 vormen Galmaarden, Gooik en Herne samen de fusiegemeente Pajottegem.

Tijdens de voorbereidingsfase van de fusie kunnen de raden geen beslissingen nemen die de nieuwe gemeente binden. Evenmin kan het territorialiteitsprincipe geschaad worden.

Het is echter niet realistisch en niet wenselijk dat de raad van de nieuwe gemeente Pajottegem (pas) op de eerste vergadering alle beleidsbeslissingen neemt over de organisatie van de nieuwe gemeente.

Daarom voerde de regelgever in artikel 351 van het decreet lokaal bestuur een overgangsperiode in. Die periode begint wanneer de nieuwe gemeente start.

De besluiten, de reglementen en de verordeningen van de 'oorspronkelijke' gemeenten blijven geldig op het grondgebied van de oorspronkelijke gemeenten tot de dag waarop de bevoegde overheid ze opheft.

Om echter een gelijke behandeling tussen de inwoners van Galmaarden, Gooik en Herne te garanderen worden waar mogelijk reglementen nu al op elkaar afgestemd en wordt aan de resp. raden van Galmaarden, Gooik en Herne voorgesteld om de reeds op elkaar afgestemde reglementen goed te keuren zodat deze vanaf 1/1/2025 identiek zijn en een gelijke toepassing mogelijk is voor alle inwoners van Galmaarden, Gooik en Herne.

Aan de Raad voor maatschappelijk welzijn wordt gevraagd om akkoord te gaan met het huishoudelijk reglement begrafenkosten.

Besluit: Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1: De raad voor maatschappelijk welzijn keurt het reglement begrafenkosten voor OCMW Herne, goed.

REGLEMENT: MINIMALE BEGRAFENIS DOOR HET OCMW

Doelstelling

Begravenkosten zijn een last van de nalatenschap en worden principieel door de erfgenamen betaald.

Het OCMW van Herne verleent onder de hierna opgesomde voorwaarden een tussenkomst in de kosten van een begrafenis of crematie van behoeftige personen.

Artikel 1: Voorwaarden

§1 De overledene moet ingeschreven zijn in het bevolkingsregister, het vreemdelingen- of wachtregister in de gemeente Herne. OCMW Herne is ook bevoegd voor de dakloze, die ambtshalve is geschrapt en nergens ingeschreven, en die op het grondgebied van Herne komt te overlijden.

In uitzonderlijke gevallen kan het OCMW ook tussenkomen in de begrafenkosten van behoeftigen die ten laste van OCMW Herne verbleven in een erkende instelling en niet in Herne gedomicilieerd zijn.

§2 De overledene is behoeftig overeenkomstig artikel 14 van het decreet op de lijkbezorging van 16 januari 2004.

§3 Eén van de volgende gevallen doet zich voor:

- Er zijn geen gekende erfgenamen of onderhoudsplichtigen
- Er zijn gekende erfgenamen of onderhoudsplichtigen, maar zij blijven stilzitten.
- Niemand wenst de begrafenis te regelen
- De erfgenamen en/ of onderhoudsplichtigen wensen de begrafenis te regelen, maar beschikken over onvoldoende financiële middelen. Het OCMW van de gewoonlijke verblijfplaats is bevoegd om kennis te nemen van deze vraag tot ten laste name van de begrafenkosten (art. 1, 1° wet van 2 april 1965).
-

§4 De uitvaart wordt geregeld door de uitvaartondernemer aangesteld door het OCMW na een overheidsopdracht.

Artikel 2: PROCEDURE

§1 Aanvraag

De aanvraag tot tussenkomst in de begrafenis wordt zo spoedig mogelijk gericht aan de Dienst Zorg van het OCMW, na het overlijden van de behoeftige persoon én voorafgaandelijk aan de begrafenis of crematie.

Elke derde die de begrafenis regelt met de begrafenisondernemer zonder vooraf het OCMW te verwittigen, zal zelf verantwoordelijk worden gesteld voor de kosten, tenzij hiervoor een gegronde reden bestaat. De opdrachtgever kan worden aangesproken voor de begrafenkosten op grond van een contractuele verbintenis.

§2 Sociaal onderzoek

De beslissing om tussen te komen in de begrafenis- en crematiekosten wordt voorafgegaan door een sociaal onderzoek uitgevoerd door een maatschappelijk werker. Hieruit moet onder andere blijken of de overledene al dan niet een behoeftig persoon is, of er beschikbare gelden zijn die kunnen worden aangewend om de kosten te betalen, wat de financiële en sociale situatie is, wie de wettelijke erfgenamen zijn, of er een verwerping nalatenschap is, ...

Indien de overledene valt onder een voorlopige bewindvoering of een collectieve schuldenregeling zal de voorlopig bewindvoerder of schuldbemiddelaar worden gecontacteerd om de financiële situatie te bekijken.

Indien er een uitvaartverzekering is, wordt de verzekeringsmaatschappij onmiddellijk verwittigd. De uitvaartverzekering wordt aangewend voor de begrafenis/crematie en de gemaakte kosten.

Er wordt nagekeken wat de laatste geregistreeerde wilsbeschikking is van de overledene bij de dienst burgerzaken. Indien er geen geregistreeerde wilsbeschikking is, wordt bij de familie/vertrouwenspersonen gepolst naar de laatste wens van de overledene voor wat de wijze van teraardebestelling (begrafenis of crematie) en eredienst betreft .

Indien de voorkeur van de overledene niet gekend is wordt er geopteerd voor een crematie en voor een burgerlijke uitvaart.

§3 Beslissing

Het BCSD, of de voorzitter van het BCSD bij hoogdringendheid, moeten hun akkoord geven vooraleer de uitvaartkosten gemaakt kunnen worden. Deze beslissing zal genomen worden op basis van een sociaal verslag, opgemaakt door een maatschappelijk werker, waaruit blijkt dat aan de voorwaarden van dit reglement is voldaan.

Artikel 4: DE TUSSENKOMSTEN

Deze tussenkomst dient om de overledene een minimale begrafenis te bezorgen en omvat volgende begrafenis-kosten:

- overbrenging naar het funerarium/ crematorium
- lijkwade
- lijktooi
- formaliteiten
- verblijf in het funerarium
- 2 dragers
- kerkhofkruisje
- goedkoopste uitvaartkist
- crematie
- 25 rouwbrieven
- 30 bidprentjes
- ceremonie
- kilometervergoeding bij ophalen buiten het grondgebied Herne, Galmaarden of Gooik.

Artikel 5: DE TERUGVORDERINGSMODALITEITEN

Het OCMW Herne zal alles in het werk stellen om het volledige/gedeeltelijke bedrag van de verleende tussenkomst terug te vorderen via:

- Via de bankrekening van de overledene, indien voldoende saldo op de bankrekening van de overledene;
 - Het invorderen van de begrafenisvergoeding die wordt verleend door de mutualiteiten en andere instanties (bv. sociale kassen ex-werkgevers, verzekeringsmaatschappijen,...);
- Aangifte van schuldvordering in de nalatenschap indien er zich roerende goederen (bv. kapitalen uitgekeerd op grond van een

levensverzekering) en/ of onroerende goederen bevinden in het actief van de nalatenschap.

Artikel 6: AFWIJKINGEN

Het Bijzonder Comité van de Sociale Dienst kan afwijken van de bepalingen vermeld in dit reglement op basis van een grondig gemotiveerd sociaal verslag.

Artikel 7: INWERKINGTREDING

Dit reglement treedt in werking met ingang van 01 januari 2025.

5.	Definitieve beslissing tot vrijwillige fusie - Huishoudelijk reglement personenalarmsysteem + huurovereenkomst - Goedkeuring
----	---

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn,

Aanleiding en doel

Personenalarmtoestellen (PAS) hebben als doel om personen bij te staan die omwille van een bestendige slechte fysieke of mentale toestand niet in staat zijn zichzelf te behelpen bij een noodsituatie (bv. val of woning op eigen krachten verlaten).

Het OCMW stelt, in samenwerking met TELE-HULP v.z.w., een personenalarmsysteem ter beschikking. Dit systeem is bedoeld voor personen die, door een blijvende fysieke of mentale beperking, niet in staat zijn zichzelf te helpen in noodsituaties, zoals een val.

De bestaande overeenkomst wordt omgezet in een huishoudelijk reglement en werd afgestemd aan de werking van Galmaarden en Gooik.

Bevoegdheid

artikel 77 en 78 decreet lokaal bestuur.

Juridische gronden

Decreet over het lokaal bestuur, in het bijzonder de artikelen 77, 78, 285-288, 330-334

Besluit van de gemeenteraad van 21 december 2023 houdende definitieve beslissing tot vrijwillige samenvoeging van de gemeenten Galmaarden, Gooik en Herne

Advies en motivering

Vanaf 1 januari 2025 vormen Galmaarden, Gooik en Herne samen de fusiegemeente Pajottegem.

Tijdens de voorbereidingsfase van de fusie kunnen de raden geen beslissingen nemen die de nieuwe gemeente binden. Evenmin kan het territorialiteitsprincipe geschaad worden.

Het is echter niet realistisch en niet wenselijk dat de raad van de nieuwe gemeente Pajottegem (pas) op de eerste vergadering alle beleidsbeslissingen neemt over de organisatie van de nieuwe gemeente.

Daarom voerde de regelgever in artikel 351 van het decreet lokaal bestuur een overgangsperiode in. Die periode begint wanneer de nieuwe gemeente start.

De besluiten, de reglementen en de verordeningen van de 'oorspronkelijke' gemeenten blijven geldig op het grondgebied van de oorspronkelijke gemeenten tot de dag waarop de bevoegde overheid ze opheft.

Om echter een gelijke behandeling tussen de inwoners van Galmaarden, Gooik en Herne te garanderen worden waar mogelijk reglementen nu al op elkaar afgestemd en wordt aan de respectievelijke raden van Galmaarden, Gooik en Herne voorgesteld om de reeds op elkaar afgestemde reglementen goed te keuren zodat deze vanaf 1/1/2025 identiek zijn en een gelijke toepassing mogelijk is voor alle inwoners van Galmaarden, Gooik en Herne.

Om de verhuur en het goede gebruik van een persoonalarmsysteem te garanderen is de opmaak van een reglement en een overeenkomst tussen het OCMW en de klant noodzakelijk.

Aan de Raad wordt gevraagd om het huishoudelijk reglement personenalarmsysteem en de overeenkomst tussen het OCMW en de klant goed te keuren.

Besluit: Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1: De raad keurt het huishoudelijk reglement personenalarmsysteem goed volgens de tekst gevoegd bij dit besluit.

Artikel 2: De raad keurt de overeenkomst voor het gebruik van het personenalarmsysteem goed volgens de tekst gevoegd bij dit besluit.

Artikel 3: Dit besluit wordt bekendgemaakt conform de bepalingen van artikel 285 e.v. decreet lokaal bestuur.

HUISHOUDELIJK REGLEMENT PERSONENALARMSYSTEEM

Doel

Het OCMW Herne heeft in samenwerking met TELE-HULP v.z.w. (een vzw, gespecialiseerd in bijstand aan huis vanuit de centrale voor alleenstaande en hulpbehoevende personen) het doel om personen bij te staan die omwille van een bestendige slechte fysieke of mentale toestand niet in staat zijn zichzelf te behelpen bij een noodsituatie (bv. val of woning op eigen krachten verlaten).

Toepassingsgebied

De aanvrager kan gebruik maken van een personenalarmsysteem wanneer hij behoort tot één van de volgende **drie categorieën**:

1. de aanvrager is **65 jaar** of ouder

2. de aanvrager **jonger dan 65 jaar** met een medisch probleem. Dit dient aangetoond te worden door een medisch attest of tijdens het sociaal onderzoek door de maatschappelijk assistent.

Bijkomende voorwaarden:

wonen op het grondgebied van Herne
recht hebben op een verhoogde tegemoetkoming voor gezondheidszorgen
verblijven in een particuliere woning

Aanvang en opzeg

- Bij opstart wordt een huurovereenkomst getekend tussen beide partijen.
- Beide partijen kunnen het contract schriftelijk opzeggen mits inachtneming van een termijn van 1 maand, ingaand vanaf de eerste dag van de maand volgend op de dag van opzeg.

In onderling akkoord kan de opzegtermijn ingekort worden. (bv. verhuis)

- Bij overlijden van de gebruiker stopt dit contract automatisch vanaf de dag van teruggave van het toestel.
- Bij een langdurige afwezigheid of opname in het ziekenhuis (langer dan één maand) dient de gebruiker hiervan kennis te geven aan het OCMW.
- Het contract is verbroken in de volgende gevallen:
 - bij wanbetaling: hiervan is sprake wanneer de gebruiker geen gevolg geeft aan twee herinneringen en binnen de termijn gesteld bij de laatste aangetekende brief;
 - wanneer de gebruiker stelselmatig en opzettelijk weigert de gebruikersaanwijzing te volgen, ondanks de schriftelijke herinneringen van TELE-HULP v.z.w. of het OCMW;
 - wanneer de gebruiker zijn andere verplichtingen niet nakomt of stelselmatig misbruik maakt van het toestel.

Aanvraag

Aanvragen kunnen ingediend worden bij het OCMW (contactgegevens - zie verder). Indien er een toestel voorradig is, wordt het na afspraak met de gebruiker door het OCMW of door TELE-HULP v.z.w. geplaatst.

Werking

Het OCMW verzekert volgende dienstverlening door TELE-HULP v.z.w.:

- beantwoorden van elke oproep 24/24 en 7/7 dagen via het toestel voor personenalarm en trachten te communiceren met de gebruiker
- in geval van dialoog met de gebruiker, gehoor geven aan de gestelde vragen
- in geval van verwarde dialoog of bij gebrek aan antwoord, alle contacten opnemen met de naasten, zoals opgetekend in de inlichtingenfiche (die werd opgesteld in onderling akkoord) of indien nodig met de hulpdiensten
- nagaan of de contacten wel degelijk resultaat opleveren

Om te verzekeren dat TELE-HULP v.z.w. aan deze verplichtingen kan voldoen, zal de gebruiker:

- de inlichtingenfiche juist invullen en het OCMW op de hoogte brengen van elke wijziging.
- elke maand een test uitvoeren met de zender zodat TELE-HULP v.z.w. de toestand van de batterijen kan nagaan.
- het OCMW op de hoogte brengen van elke verhuis, verandering van Telecomoperator, en ook van pannes, storingen of verplaatsing van de installatie.
- de gebruiker is ertoe gehouden elke wijziging in de feitelijke gezinssamenstelling, fysieke toestand, mantelzorg of verblijfplaats onmiddellijk te melden bij het OCMW.

Kostprijs

Door ondertekening van de overeenkomst verbindt de gebruiker zich tot de betaling van een maandelijks abonnement en een waarborg. De factuur wordt na afloop van het kwartaal opgesteld.

- Een maandelijks abonnement van € 12,50 (btw inclusief) voor een toestel op vaste lijn.
- Een maandelijks abonnement van € 16,00 (btw inclusief) voor een toestel met SIM-kaart.
- Het abonnement dekt de werkingskosten van de dienst. Afhankelijk van het moment van plaatsing gaat de huur in vanaf dezelfde maand (plaatsing vóór de 15^{de} van de maand) of de maand erop (plaatsing na de 15^{de}). Het abonnement dient per kwartaal aan het OCMW te worden betaald op rekeningnummer IBAN BE42 0910 0088 5254. Dit kan per overschrijving of domiciliëring (bij voorkeur).
- De abonnementsprijs kan herzien worden in functie van de prijs aangerekend aan het OCMW door TELE-HULP v.z.w. Desgevallend worden de gebruikers hiervan schriftelijk in kennis gesteld.
- Vóór de ingebruikname van het toestel is de gebruiker verplicht een waarborg van € 50 te storten op rekeningnummer IBAN BE42 0910 0088 5254 van het OCMW van Herne. De waarborg wordt aan de gebruiker teruggestort na teruggave van het toestel voor personenalarm en na aftrek van openstaande bedragen.
- De gebruiker zal het toestel als een goede huisvader bewaren en gebruiken. Technische defecten vallen ten laste van het OCMW, tenzij ze te wijten zijn aan een onzorgvuldig gebruik van het toestel. Bij verlies of beschadiging van het toestel of zijn onderdelen, zal de schade aangerekend worden aan de gebruiker en dit voor een maximumbedrag van 400 € per toestel. Desgevallend staat het vrij aan de gebruiker zijn verzekering aan te spreken (Bv. brandverzekering, familiale verzekering, ...).
- De gebruiker is verplicht een volledig ingevuld formulier aan het OCMW te overhandigen. Dit formulier vermeldt gegevens omtrent de persoon die het personenalarm gebruikt, enkele gegevens omtrent zijn gezondheidstoestand en in het bijzonder de naam van meldadressen en sleuteladressen (minstens 3 noodzakelijk). Er wordt tenminste één sleuteladres gevraagd in de onmiddellijke omgeving van de woning, opdat, na alarm, hulp kan verleend worden. Wanneer geen van deze adressen bereikbaar

zijn, kunnen de hulpverleners maatregelen nemen om de woning van de gebruiker binnen te komen. De schade die erdoor wordt aangericht, is voor rekening van de gebruiker. Deze laatste moet de wijzigingen betreffende de meld- en sleuteladressen onmiddellijk aan het OCMW meedelen.

- De gebruiker moet het OCMW op de hoogte stellen van een eventuele buitengebruikstelling (bv. opname ziekenhuis) of niet functioneren van het toestel.

Plaatsing

- De gebruiker is verplicht een volledig ingevuld formulier aan het OCMW te overhandigen. Dit formulier vermeldt gegevens omtrent de persoon die het personenalarm gebruikt, enkele gegevens omtrent zijn gezondheidstoestand en in het bijzonder de naam van meldadressen en sleuteladressen (minstens 3 noodzakelijk). Er wordt tenminste één sleuteladres gevraagd in de onmiddellijke omgeving van de woning, opdat, na alarm, hulp kan verleend worden. Wanneer geen van deze adressen bereikbaar zijn, kunnen de hulpverleners maatregelen nemen om de woning van de gebruiker binnen te komen. De schade die erdoor wordt aangericht, is voor rekening van de gebruiker. Deze laatste moet de wijzigingen betreffende de meld- en sleuteladressen onmiddellijk aan het OCMW meedelen.
- De gebruiker moet het OCMW op de hoogte stellen van een eventuele buitengebruikstelling (bv. opname ziekenhuis) of niet functioneren van het toestel. De gebruiker moet tevens verwittigen bij een eventuele verhuis om het toestel te kunnen verplaatsen of het contract te beëindigen.
- De gebruiker dient ervoor te zorgen dat een normale telefoonaansluiting met stopcontact aanwezig is en dit maximum twee meter uit elkaar. De kosten van een telefonische aansluiting, evenals noodzakelijke aanpassingswerken, zijn ten laste van de gebruiker. Indien de gebruiker niet over een vaste telefoonlijn beschikt, kan een toestel met SIM-kaart geplaatst worden. Aansluiting via vaste lijn (in geval dat beide mogelijkheden bestaan), heeft voorrang. De plaatsing, het onderhoud van het toestel evenals de verplaatsing, alsook andere veranderingen zijn uitsluitend door TELE-HULP v.z.w. uit te voeren of door personeelsleden van het OCMW. Het toestel omvat o.m. een zender die om de hals of de pols wordt gedragen.
- Indien er voor het plaatsen van het toestel dient geboord te worden of gaten dienen te worden aangebracht, moet de gebruiker de eigenaar van de woning hiervan op de hoogte stellen.

Aansprakelijkheid

- Noch het OCMW noch TELE-HULP v.z.w. kunnen aansprakelijk gesteld worden voor het niet of onvoldoende reageren van openbare hulpdiensten, bewakingsdiensten of eender wie vermeld op het individueel formulier.
- Noch het OCMW, noch TELE-HULP v.z.w. kunnen aansprakelijk gesteld worden voor alle directe of indirecte schade die voortvloeit uit overbodige oproepen. Dit zijn oproepen waaruit blijkt dat de tussenkomst van de hulpdiensten onnodig was.

- Noch het OCMW, noch TELE-HULP v.z.w kunnen aansprakelijk gesteld worden voor het niet-functioneren van een geplaatst en getest toestel.
- Het toestel blijft eigendom van het OCMW. Het toestel mag niet uitgeleend worden aan derden. De gebruiker mag het toestel enkel gebruiken in noodsituaties waarbij hulpverlening noodzakelijk is.

Klacht

Met eventuele moeilijkheden of opmerkingen over de dienstverlening kan de gebruiker terecht bij de dienstverantwoordelijke. Deze zal de nodige stappen ondernemen om tot een aanvaardbare oplossing te komen.

Het OCMW streeft altijd naar een optimale dienstverlening en vlotte afhandeling van je aanvragen en dossiers. Ben je toch ontevreden over de gemeentelijke dienstverlening, dan kan je een klacht indienen bij het lokaal bestuur. De klachtenprocedure kan je terugvinden op de gemeentelijke website.

Inwerkingtreding

Dit reglement gaat in op 01 januari 2025 en werd goedgekeurd door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 23 december 2024.

Overgangsmaatregel

Inwoners van Herne die op datum van 31/12/2024 een getekende overeenkomst hebben met het lokaal bestuur van Galmaarden of Herne, kunnen verder beroep doen op de dienstverlening in Herne. Zij vallen voor het toepassingsgebied onder het reglement van het desbetreffende bestuur. Voor alle andere bepalingen is het reglement van het huren van een personenalarmtoestel van Herne van toepassing.

HUUROVEREENKOMST TOESTEL VOOR PERSONENALARME

Tussen het OCMW Herne enerzijds,

en

 ,

hierna genoemd "gebruiker" anderzijds.

Definities

- **Sleuteladres:** een plaats die de gebruiker opgeeft waar een reservesleutel aanwezig is.
- **Meldadres:** contactpersonen die in nood mogen opgebeld worden.

Aanvang

De huur vangt aan op datum van plaatsing door TELE-HULP vzw.

Werking

Het OCMW van Herne verzekert de volgende dienstverlening via **TELE-HULP** v.z.w.:

- Beantwoorden van elke oproep 24/24 en 7/7 dagen.
- In geval van dialoog met de gebruiker, gehoor geven aan de gestelde vragen.
- In geval van verwarde dialoog of bij gebrek aan antwoord, alle contacten opnemen met de naasten, zoals opgetekend in de inlichtingenfiche (die werd opgesteld in onderling akkoord) of indien nodig met de hulpdiensten.
- Nagaan of de contacten wel degelijk resultaat opleveren.

Om te verzekeren dat TELE-HULP v.z.w. aan deze verplichtingen kan voldoen, zal de **gebruiker**:

- De inlichtingenfiche juist invullen en het OCMW op de hoogte brengen van elke wijziging.
- Elke maand een test uitvoeren met de zender zodat TELE-HULP v.z.w. de toestand van de batterijen kan nagaan.
- Het OCMW op de hoogte brengen van elke verhuis, verandering van telecomoperator, en ook van pannes, storingen of verplaatsing van de installatie.
- De gebruiker is ertoe gehouden elke wijziging in de feitelijke gezinssamenstelling, fysieke toestand, mantelzorg of verblijfplaats onmiddellijk te melden bij het OCMW.

Kostprijs

Door ondertekening van onderhavig contract verbindt de gebruiker zich tot de betaling van een maandelijks abonnement en een waarborg. De factuur wordt na afloop van het kwartaal opgesteld.

- Een maandelijks abonnement van € 12,50 voor een toestel op vaste lijn.
- Een maandelijks abonnement van € 16,00 voor een toestel met SIM-kaart
- Dit abonnement dekt de werkingskosten van de dienst. Afhankelijk van het moment van plaatsing gaat de huur in vanaf dezelfde maand (plaatsing vóór de 15^{de} van de maand) of de maand erop (plaatsing na de 15^{de}). Het abonnement dient per kwartaal aan het OCMW te worden betaald op rekeningnummer IBAN BE42 0910 0088 5254. Dit kan per overschrijving of domiciliëring (bij voorkeur).
- De abonnementsprijs kan herzien worden in functie van de prijs aangerekend aan het OCMW door TELE-HULP v.z.w. Desgevallend worden de gebruikers hiervan vooraf schriftelijk in kennis gesteld.
- Vóór de ingebruikname van het toestel is de gebruiker verplicht een waarborg van € 50 te storten op rekeningnummer IBAN BE42 0910 0088 5254. van het OCMW Herne. De waarborg wordt aan de gebruiker teruggestort na aftrek van openstaande bedragen.
- De gebruiker zal het toestel als een goede huisvader bewaren en gebruiken. Technische defecten vallen ten laste van het OCMW, tenzij ze te wijten zijn aan een onzorgvuldig gebruik van het toestel. Bij verlies of beschadiging van het toestel of zijn onderdelen, zal de schade aangerekend worden aan de gebruiker

en dit voor een maximumbedrag van € 400 per toestel.
Desgevallend staat het vrij aan de gebruiker zijn verzekering
aan te spreken (Bv. brandverzekering, familiale verzekering,
...).

Plaatsing

- De gebruiker is verplicht een volledig ingevuld formulier aan het OCMW te overhandigen. Dit formulier vermeldt gegevens omtrent de persoon die het personenalarm gebruikt, enkele gegevens omtrent zijn gezondheidstoestand en in het bijzonder de naam van meldadressen (minstens 3 noodzakelijk). Er wordt tenminste één sleuteladres gevraagd in de onmiddellijke omgeving van de woning, opdat, na alarm, hulp kan verleend worden. Wanneer geen van deze adressen bereikbaar zijn, kunnen de hulpdiensten maatregelen nemen om de woning van de gebruiker binnen te komen. De schade die erdoor wordt aangericht, is voor rekening van de gebruiker. De gebruiker moet de wijzigingen betreffende de meld- en sleuteladressen onmiddellijk aan de Dienst Zorg meedelen.
- De gebruiker moet het OCMW op de hoogte stellen van een eventuele buitengebruikstelling (bv. opname ziekenhuis) of niet functioneren van het toestel. De gebruiker moet ook verwittigen bij een eventuele verhuis om het toestel te kunnen verplaatsen of het contract te beëindigen.
- De gebruiker dient ervoor te zorgen dat een normale telefoonaansluiting met stopcontact aanwezig is en dit maximum twee meter uit elkaar. De kosten van een telefonische aansluiting, evenals noodzakelijke aanpassingswerken, zijn ten laste van de gebruiker. Indien de gebruiker niet over een vaste telefoonlijn beschikt, kan een toestel met SIM-kaart geplaatst worden. Aansluiting via vaste lijn (in geval dat beide mogelijkheden bestaan) heeft voorrang. De plaatsing, het onderhoud van het toestel evenals de verplaatsing, alsook andere veranderingen zijn uitsluitend door TELE-HULP v.z.w. uit te voeren of door personeelsleden van het OCMW. Het toestel omvat o.m. een zender die om de hals of de pols wordt gedragen.
- Indien er voor het plaatsen van het toestel dient geboord te worden, moet de gebruiker de eigenaar van de woning hiervan op de hoogte stellen

Aansprakelijkheid

- Noch het OCMW, noch TELE-hulp v.z.w. kunnen aansprakelijk gesteld worden voor het niet of onvoldoende reageren van openbare hulpdiensten, bewakingsdiensten of eender wie vermeld op het individueel formulier.
- Noch het OCMW, noch TELE-hulp v.z.w. kunnen aansprakelijk gesteld worden voor alle directe of indirecte schade die voortvloeit uit overbodige oproepen. Dit zijn oproepen waaruit blijkt dat de tussenkomst van de hulpdiensten onnodig was.
- Noch het OCMW, noch TELE-hulp v.z.w. kunnen aansprakelijk gesteld worden voor het niet-functioneren van een geplaatst en getest toestel.
- Het toestel blijft eigendom van het OCMW. Het toestel mag niet uitgeleend worden aan derden. De gebruiker mag het toestel enkel gebruiken in noodsituaties waarbij hulpverlening noodzakelijk is.

Opzeg

- Beide partijen kunnen het contract schriftelijk opzeggen mits inachtneming van een termijn van 1 maand, ingaand vanaf de eerste dag van de maand volgend op de dag van opzeg.
- Bij een langdurige afwezigheid of opname in het ziekenhuis (langer dan één maand) dient de gebruiker hiervan kennis te geven aan de Dienst Zorg.
- Het contract wordt verbroken in de volgende gevallen:
 - bij wanbetaling: hiervan is sprake wanneer de gebruiker geen gevolg geeft aan twee herinneringen en binnen de termijn gesteld bij de laatste aangetekende brief;
 - wanneer de gebruiker stelselmatig en opzettelijk weigert de gebruikersaanwijzing te volgen, ondanks de schriftelijke herinneringen van TELE-HULP v.z.w. of het OCMW.
 - wanneer de gebruiker zijn contractuele verplichtingen niet nakomt of stelselmatig misbruik maakt van het toestel.
- Bij overlijden van de gebruiker stopt dit contract automatisch vanaf de dag van teruggave van het toestel.

Klacht

Met eventuele moeilijkheden of opmerkingen over de dienstverlening kan de gebruiker terecht bij de dienstverantwoordelijke. Deze zal de

nodige stappen ondernemen om tot een aanvaardbare oplossing te komen.

Het OCMW streeft altijd naar een optimale dienstverlening en vlotte afhandeling van je aanvragen en dossiers. Ben je toch ontevreden over de gemeentelijke dienstverlening, dan kan je een klacht indienen bij het lokaal bestuur. De klachtenprocedure kan je terugvinden op de gemeentelijke website

Contactgegevens

OCMW Herne - thuisdienst

Centrum 17

1540 Herne

Telefonisch elke werkdag tussen 8u-16u bereikbaar

Tel.:

Email: nog aan te vullen

Aldus gedaan te Herne in 2 exemplaren, op . . / . . /

Namens het OCMW,

De gebruiker
directeur
Voorzitter

Algemeen
De

6.	Definitieve beslissing tot vrijwillige fusie - Huishoudelijk reglement tot tenlastename van de kosten in een woonzorgcentrum door het OCMW - goedkeuring
----	---

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn,

Aanleiding en doel

De stijgende zorgkosten maken een verblijf in een woonzorgcentrum financieel zwaar voor veel inwoners. Het OCMW stelt dit reglement op om transparantie te bieden over de voorwaarden en criteria voor financiële tussenkomst. Een uniform kader is noodzakelijk om gelijke behandeling te garanderen en om de beschikbare middelen op een rechtvaardige manier te verdelen. Zo wordt verzekerd dat de meest kwetsbare personen toegang krijgen tot betaalbare zorg en ondersteuning.

Bevoegdheid

artikel 77 en 78 decreet lokaal bestuur.

Juridische gronden

Decreet over het lokaal bestuur, in het bijzonder de artikelen 77, 78, 285-288, 330-334

Besluit van de gemeenteraad van 21 december 2023 houdende definitieve beslissing tot vrijwillige samenvoeging van de gemeenten Galmaarden, Gooik en Herne

Advies en motivering

Vanaf 1 januari 2025 vormen Galmaarden, Gooik en Herne samen de fusiegemeente Pajottegem.

Tijdens de voorbereidingsfase van de fusie kunnen de raden geen beslissingen nemen die de nieuwe gemeente binden. Evenmin kan het territorialiteitsprincipe geschaad worden.

Het is echter niet realistisch en niet wenselijk dat de raad van de nieuwe gemeente Pajottegem (pas) op de eerste vergadering alle beleidsbeslissingen neemt over de organisatie van de nieuwe gemeente.

Daarom voerde de regelgever in artikel 351 van het decreet lokaal bestuur een overgangsperiode in. Die periode begint wanneer de nieuwe gemeente start.

De besluiten, de reglementen en de verordeningen van de 'oorspronkelijke' gemeenten blijven geldig op het grondgebied van de oorspronkelijke gemeenten tot de dag waarop de bevoegde overheid ze opheft.

Om echter een gelijke behandeling tussen de inwoners van Galmaarden, Gooik en Herne te garanderen worden waar mogelijk reglementen nu al op elkaar afgestemd en wordt aan de resp. raden van Galmaarden, Gooik en Herne voorgesteld om de reeds op elkaar afgestemde reglementen goed te keuren zodat deze vanaf 1/1/2025 identiek zijn en een gelijke toepassing mogelijk is voor alle inwoners van Galmaarden, Gooik en Herne.

Aan de raad wordt gevraagd om het huishoudelijk reglement tot tenlastename van de kosten in een woonzorgcentrum door het OCMW goed te keuren.

Besluit: Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1: De raad keurt het huishoudelijk reglement tot tenlastename van de kosten in een woonzorgcentrum door het OCMW goed volgens de tekst gevoegd bij dit besluit.

Artikel 2: Dit besluit wordt bekendgemaakt conform de bepalingen van artikel 285 ev decreet lokaal bestuur.

HUISHOUELIJK REGLEMENT TOT TENLASTENAME VAN DE KOSTEN IN EEN WOONZORGCENTRUM DOOR HET OCMW

Toepassingsgebied

Wanneer iemand in een woonzorgcentrum wordt opgenomen en niet over voldoende financiële middelen beschikt, kan hij een aanvraag indienen bij het OCMW om tussen te komen in de kosten van zijn verblijf, verzorging en maatschappelijke dienstverlening.

Het bevoegd OCMW is het OCMW van de gemeente waar de begunstigde voor zijn hoofdverblijf in het bevolkings-en vreemdelingenregister of wachtregister was ingeschreven op het ogenblik van zijn opname in het woonzorgcentrum (art. 2§1 van de Wet van 2 april 1965). Indien

het OCMW niet bevoegd is, wordt de hulpvraag doorgestuurd naar het bevoegde OCMW.

Definities

Woonzorgcentrum: een woonzorgcentrum is een erkende ouderenvoorziening waar in een aangepaste infrastructuur en binnen een organisatorisch geheel zorg en ondersteuning wordt geboden in een thuisvervangend milieu aan ouderen met een complexe zorg- en ondersteuningsvraag, die er permanent verblijven. (Erkende) assistentiewoningen vallen hier niet onder.

Begunstigde: de persoon die opgenomen is of wordt in een woonzorgcentrum.

De aanvrager: de begunstigde of zijn vertegenwoordiger.

De aanvraag

De aanvraag voor financiële tussenkomst in een woonzorgcentrum moet schriftelijk worden ingediend, hetzij door de begunstigde zelf, hetzij door zijn vertegenwoordiger. Dit kan ook elektronisch via het formulier dat door de minister beschikbaar wordt gesteld via OCMW online.

Na indiening van de aanvraag zal de maatschappelijk assistent een aantal gegevens opvragen om de financiële en sociale situatie van de begunstigde in kaart te brengen. Het gaat concreet om:

- een overzicht van alle mogelijke inkomsten
 - Belgische en buitenlandse pensioenen, inclusief vakantiegeld
 - alle vervangingsinkomsten
 - alle andere vergoedingen, zoals oa. integratietegemoetkoming, zorgbudget voor zorgbehoevenden/ouderen ...
 - inkomsten uit roerende goederen (vb. spaargelden)
 - inkomsten uit onroerende goederen (vb. kadastraal inkomen, huurinkomsten))
 - alimentatie
 - huuropbrengsten
 - teruggave personenbelasting
 - verzekeringen
- een overzicht van de roerende en onroerende goederen
- eventuele polissen hospitalisatieverzekering en BA-verzekering
- een ondertekend contract tussen de begunstigde en het woonzorgcentrum bij opname
- de dagprijs in het woonzorgcentrum
- een duidelijke toelichting van de tarieven van het woonzorgcentrum
- de goedkeuring van het agentschap zorg en gezondheid voor de toepassing van de dagprijs
- het huishoudelijk reglement van het woonzorgcentrum (indien nog niet in het bezit van het OCMW)

- een overzicht van de rekeningen en financiële contracten in het Centraal Aanspreekpunt van rekeningen en financiële contracten (CAP), op te vragen door de begunstigde of zijn vertegenwoordiger
- volledige uittreksels van de laatste 3 maanden van elke rekening.
- uittreksels met de stand van elke rekening voor de 5 jaar voorafgaand aan de aanvraag.

De aanvrager geeft het OCMW tevens een machtiging om informatie op te vragen bij verschillende instanties, zoals financiële instellingen (febelfin), de kruispuntbank voor sociale zekerheid en bij openbare besturen, en onder meer bij de ambtenaren van de Mechanografische Dienst van de Administratie der Directe Belastingen en bij dienst Registratie en Eigendommen. Dit is essentieel voor een grondig onderzoek naar de financiële en sociale situatie van de begunstigde, waarbij het OCMW tot 10 jaar terug kan kijken.

Als deze informatie niet tijdig wordt aangeleverd, kan dit leiden tot een onvolledig onderzoek, wat weer kan resulteren in een weigering van de aanvraag voor financiële ondersteuning.

Het OCMW komt slechts tussen na uitputting van de spaargelden of ander persoonlijk kapitaal en alle andere inkomsten van de begunstigde.

Als het OCMW vaststelt dat de begunstigde een aanzienlijk deel van zijn vermogen heeft weggeschonken voorafgaand aan de hulpvraag, kan het OCMW de steunaanvraag weigeren.

Wanneer het sociaal en financieel onderzoek aantoont dat de begunstigde de kosten van het verblijf niet zelf kan dragen, formuleert de maatschappelijk assistent een vraag tot tenlasteneming, die aan het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst wordt voorgelegd.

Daarnaast wordt er ook gekeken of de kosten op onderhoudsplichtigen (zoals kinderen of partners) kunnen worden teruggevorderd (zie afdeling 5).

AFDELING 1. KOSTEN TEN LASTE GENOMEN DOOR HET OCMW

Artikel 1.

Het OCMW neemt de kosten voor verblijf, verzorging en maatschappelijke dienstverlening van de begunstigde in het woonzorgcentrum ten laste onder de voorwaarden hierna bepaald. Kosten van de periode vóór de aanvraagdatum worden nooit ten laste genomen.

Artikel 2. Kosten voor verblijf, verzorging en maatschappelijke dienstverlening

Onder « kosten voor verblijf, verzorging en maatschappelijke dienstverlening » wordt verstaan:

- de kosten voor basiszorg- en dienstverlening inbegrepen in de dagprijs overeenkomstig het MB van 7 juni 2023 (zie bijlage)
- de kosten voor medische verzorging (huisarts, specialist, tandarts), doch beperkt tot (het remgeld voor) prestaties die voorkomen op de nomenclatuur van het RIZIV
- de kosten voor paramedische verzorging (kinesithérapie, logopedie) doch beperkt tot (het remgeld voor) prestaties die voorgeschreven werden door een geneesheer en die voorkomen op de nomenclatuur van het RIZIV
- de farmaceutische kosten, doch beperkt tot (het remgeld voor) producten die voorgeschreven werden door een geneesheer en bij voorkeur generische medicatie.
- de kosten van ziekenvervoer
- de kosten van hospitalisatie op basis van een verblijf in een meerpersoonkamer (zie artikel 5)
- de kosten van manicure/pedicure doch beperkt tot (het remgeld voor) prestaties die voorgeschreven werden door een geneesheer (maximaal 1x per maand)
- de bijdragen aan de mutualiteit (reservefondsen, lidmaatschap)
- de bijdragen aan de Vlaamse Zorgverzekering
- de kosten voor de identiteitskaart en pasfoto's

Artikel 3. Bijkomende kosten

In bepaalde bijzondere omstandigheden kan het OCMW ook bijkomende kosten ten laste nemen die niet in de standaardregeling zijn opgenomen, zoals kosten voor de was en droogkuis van persoonlijk linnen, hospitalisatie- of BA-verzekeringen, personenbelastingen, ereloon voorlopig bewindvoerder en uitzonderlijke medische kosten op voorschrift zoals een bril of een tandprothese.

De aanvrager moet hiervoor een schriftelijke en gemotiveerde aanvraag indienen, die ondertekend is. Voor uitzonderlijke medische kosten is het nodig om het geneeskundig voorschrift en een prijsbestek bij te voegen.

Het OCMW kan ook aanvullende informatie opvragen om de aanvraag goed te kunnen beoordelen. Het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst neemt op basis van het sociaal verslag een beslissing.

Artikel 4. Kosten die uitgesloten zijn van tenlastename

Alle andere kosten worden als persoonlijke kosten aanzien en dienen van het zakgeld of leefgeld betaald te worden (zie artikel 9).

Zo worden uitdrukkelijk uitgesloten, de kosten voor:

- niet-medische lichaamsverzorging, zoals kapper, esthetische verzorging, ...
- ontspanningsactiviteiten, tabak, dranken, snoep...
- kledij
- aansluiting kabeldistributie, telefoon, internet, abonnements- en gesprekskosten die niet in de dagprijs zijn inbegrepen
- GSM

Artikel 5. Staving medische kosten

Alle kosten, met uitzondering van hospitalisatiekosten, worden opgenomen in de maandelijkse kostenstaat en moeten gestaafd worden met medische attesten die dienen als bewijs voor de mutualiteit. Voor farmaceutische kosten is het nodig om het voorschrift van de arts en de bewijsstukken van de apotheker voor te leggen. Het OCMW werkt bij voorkeur met de derdebetalersregeling, waardoor alleen de remgelden aan de patiënt in rekening worden gebracht. Hospitalisatiefacturen worden rechtstreeks naar het OCMW gestuurd. Het OCMW moet op de hoogte worden gesteld van de opnamedatum en het ziekenhuis waar de begunstigde is opgenomen. Het woonzorgcentrum informeert het ziekenhuis over de financiële steun van het OCMW. Het OCMW vergoedt alleen de opleg voor een meerpersoonskamer.

AFDELING 2. PERSOONLIJK AANDEEL VAN DE BEGUNSTIGDE

Artikel 6. Beheer van de inkomsten

Wanneer het OCMW een tussenkomst in de opnamekosten toekent, beheert het de inkomsten en middelen van de begunstigde, tenzij er een bewindvoerder is aangesteld. De maatschappelijke assistent opent op naam van de begunstigde een budgetbeheerrekening of systeem I-rekening bij Belfius, waarop alle inkomsten van de begunstigde worden gestort. Deze rekening wordt gebruikt voor de betaling van de kosten voor het verblijf, de verzorging en de maatschappelijke dienstverlening.

Het OCMW komt enkel tussen na uitputting van de eigen inkomsten van de begunstigde en nadat alle personen die zich borg hebben gesteld voor de betaling van de opnamekosten in gebreke werden gesteld. Zowel de bewindvoerder als de maatschappelijke assistent moeten voor alle uitgaven andere dan de wettelijke kosten, de kosten zoals bepaald in artikel 2 en de betaling van het zakgeld altijd vooraf goedkeuring vragen aan het OCMW.

De voorlopig bewindvoerder bezorgt zijn jaarlijks financieel verslag aan het OCMW.

Artikel 7. Thuiswonende partner

Indien er een gezinspensioen beschikbaar is, wordt door het OCMW aan de pensioendienst een opsplitsing gevraagd.

Bij de opsplitsing van het pensioen of indien de begunstigde en zijn partner reeds apart een pensioen ontvangen, behoudt ieder zijn eigen inkomen.

Indien de pensioendienst niet ingaat op de vraag tot opsplitsing van het gezinspensioen, behoudt de thuiswonende partner het bedrag van het pensioen gelijk aan het bedrag van het leefloon (bedrag afhankelijk van de categorie), het saldo wordt gebruikt voor de betaling van de verblijfsfactuur.

De thuisblijvende partner mag een bedrag aan spaargeld behouden dat overeenkomt met de volledig vrijgestelde schijf aan roerende inkomsten zoals voorzien in de leefloonreglementering, op datum van inwerkingtreding van dit reglement bedraagt dit 6200 euro.

Indien de thuiswonende partner het vakantiegeld ontvangt, mag deze de helft van het bedrag behouden.

Artikel 8. Zakgeld-leefgeld

De begunstigde ontvangt van het OCMW een gewaarborgd zakgeld van 900 euro per jaar, dat bedoeld is om deelname aan het maatschappelijk leven te bevorderen. Dit bedrag is gekoppeld aan het indexcijfer van de consumptieprijzen en wordt doorgaans in maandelijkse schijven uitbetaald, maar kan ook wekelijks worden uitbetaald op schriftelijk verzoek van de begunstigde of diens voorlopige bewindvoerder.

Het zakgeld is bedoeld voor strikt persoonlijke uitgaven, zoals vermeld in artikel 4, en behoort volledig toe aan de begunstigde. Het wordt niet aan familieleden uitbetaald, maar een familielid kan het beheer ervan op zich nemen, mits toestemming van de begunstigde. Het familielid bezorgt op vraag van het OCMW een overzicht van de besteding van het zakgeld.

Als noch de begunstigde, noch een door hem aangeduid familielid of voorlopig bewindvoerder het beheer van het zakgeld op zich kan nemen, wordt dit zakgeld beheerd door het woonzorgcentrum die dit onmiddellijk meedeelt aan het OCMW. Het woonzorgcentrum bezorgt maandelijks een afrekening van het zakgeld (zie artikel 15)

Daarnaast blijft het zakgeld ook tijdens ziekenhuisopnames beschikbaar voor de begunstigde. Bij overlijden wordt het overblijvende zakgeld beschouwd als een actief van de nalatenschap, waarop het OCMW de kosten voor maatschappelijke dienstverlening kan verhalen.

Artikel 9. Vakantiegeld

Jaarlijks ontvangt de begunstigde vakantiegeld, en dit bedrag wordt in zijn geheel als inkomsten beschouwd, tenzij er een thuiswonende partner is (zie artikel 7)

Artikel 10. Achterstallen en teruggave nutsvoorzieningen

Wanneer een begunstigde een achterstal ontvangt, ongeacht de aard of oorsprong, moet dit bedrag integraal worden gestort aan het OCMW of aan de bewindvoerder, zelfs als deze inkomsten dateren van vóór de opname of de aanvraag voor financiële tussenkomst.

Bij de maandelijkse kostenstaat moet het bewijs van de ontvangen achterstallen worden bijgevoegd. Het woonzorgcentrum is verantwoordelijk voor het informeren van het OCMW over deze ontvangen bedragen.

Dit geldt ook voor een teruggave ingevolge een afrekening van nutsvoorzieningen.

Artikel 11. Teruggave van de personenbelasting

Een teruggave van de personenbelasting wordt gestort aan het OCMW of aan de bewindvoerder. Bij de maandelijkse kostenstaat dient het aanslagbiljet gevoegd te worden.

Artikel 12. Erfenis

Als een begunstigde tijdens zijn verblijf in het woonzorgcentrum een erfenis ontvangt, is hij verplicht om het OCMW hiervan onmiddellijk op de hoogte te stellen. Dit geldt ook voor het woonzorgcentrum als zij op de hoogte worden gesteld van de erfenis.

Artikel 13. Teruggave hospitalisatieverzekering

Alle teruggaven van een hospitalisatieverzekering van een begunstigde dienen overgemaakt te worden aan het OCMW.

Artikel 14. Aanvraag tegemoetkomingen personen met een handicap

Afhankelijk van de financiële en gezondheidstoestand van de begunstigde kan de sociale dienst van het OCMW een aanvraag indienen voor een tegemoetkoming aan personen met een handicap.

Als de begunstigde bij de aanvang van de opname niet in aanmerking komt voor deze tegemoetkoming, wordt dit jaarlijks herbekeken bij de berekening van de onderhoudsplicht en indien mogelijk alsnog aangevraagd.

AFDELING 3. FACTURATIE

Artikel 15. Kostenstaat

Het woonzorgcentrum factureert de kosten, inclusief het zakgeld, per maand en per begunstigde. De kostenstaat moet ondertekend zijn en een overzicht bevatten van alle gedane uitgaven voor de begunstigde met de nodige bewijsstukken.

Deze kostenstaat wordt verstuurd naar het OCMW, behalve in geval van voorlopige bewindvoering.

In dat geval bezorgt de voorlopig bewindvoerder maandelijks de kostenstaat van het woonzorgcentrum aan het OCMW. Bij de kostenstaat worden de bewijsstukken gevoegd van de inkomsten en uitgaven en een kopie van de rekeninguittreksels. De tussenkomst van het OCMW wordt aan de bewindvoerder gestort, die verantwoordelijk is voor de betaling aan het woonzorgcentrum.

AFDELING 4. DAGPRIJS

Artikel 16. Voorwaarden m.b.t. de dagprijs

Het OCMW streeft naar een evenwicht tussen de woonwensen van de begunstigde en de kosten. Wanneer een aanvraag voor financiële tussenkomst in de kosten voor verblijf, verzorging en maatschappelijke dienstverlening wordt ingediend vóór of binnen 6 maanden na de opname, zal het OCMW alleen tussenkomen als de dagprijs van de gevraagde kamer in het woonzorgcentrum gelijk aan of lager is dan de gemiddelde dagprijs in Vlaams-Brabant.

Deze gemiddelde dagprijs wordt vastgesteld door het Agentschap Zorg en Gezondheid op 1 mei van het jaar vóór het werkingsjaar.

Woonzorgcentra in de regio worden in het begin van elk werkingsjaar op de hoogte gebracht van de maximale dagprijzen die het OCMW zal toepassen.

Het woonzorgcentrum moet het OCMW vooraf informeren over de gehanteerde dagprijs, zoals goedgekeurd door het Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid. Deze mededeling moet ook een duidelijke toelichting bevatten over welke kosten wel en niet in de dagprijs zijn inbegrepen.

Dagprijsverhogingen door indexering kunnen onmiddellijk ingaan, maar moeten 30 dagen na de melding aan de begunstigde schriftelijk aan het OCMW worden meegedeeld. Voor prijsverhogingen die hoger zijn dan de index geldt dat deze pas in werking kunnen treden na goedkeuring

door het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst, als de nieuwe prijs de begrensde dagprijs overschrijdt.

Artikel 17. Overplaatsing

Het woonzorgcentrum verbindt zich ertoe om de begunstigde waarvoor het OCMW een tussenkomst verleent, zo snel mogelijk intern te muteren naar de goedkoopste éénpersoonkamer.

Als een aanvraag voor een tussenkomst in de opname- of verblijfskosten meer dan 6 maanden na de opname wordt ingediend en de dagprijs hoger is dan de gemiddelde dagprijs in de regio, zal het OCMW een individuele beslissing nemen over mogelijke overplaatsing naar een ander woonzorgcentrum. Hierbij wordt rekening gehouden met de mate van integratie, de kostprijs en de zorgbehoefte van de begunstigde.

Als een persoon met OCMW-steun wordt overgeplaatst naar een duurdere kamer, of in een ander woonzorgcentrum, moet er altijd vooraf een aanvraag worden ingediend bij het OCMW. Deze aanvraag moet vergezeld gaan van de reden voor de overplaatsing en een ondertekende verklaring van de begunstigde of zijn vertegenwoordiger. Als de overplaatsing om medische redenen plaatsvindt, moet ook een medisch attest worden toegevoegd.

Deze aanvraag wordt dan voorgelegd aan het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst. Na goedkeuring kan de overplaatsing plaatsvinden.

AFDELING 5. TERUGVORDERING VAN DE KOSTEN

Artikel 18. Wettelijke hypotheek

Wanneer een begunstigde een aanvraag tot tussenkomst indient en nog een woning of andere eigendommen bezit, kan de financieel directeur van het OCMW een hypotheek leggen op alle voor hypotheek vatbare goederen. Dit dient als waarborg voor de terugbetaling van de tussenkomsten die het OCMW heeft gedaan.

Deze beslissing kan worden genomen door het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst (BCSD) zonder dat daarvoor toestemming van de begunstigde nodig is. De kosten die gepaard gaan met het leggen van de hypotheek zijn voor rekening van het OCMW.

Artikel 19. Onderhoudsplicht

De tussenkomsten in de verblijfskosten van het woonzorgcentrum, worden in principe teruggevorderd bij de onderhoudsplichtigen van de begunstigde. Dit is geregeld in artikel 98, §2 van de OCMW-wet

Wie is onderhoudsplichtig?

De personen die verplicht moeten worden aangesproken :

- de echtgeno(o)t(e) van de begunstigde
- de (adoptie)kinderen van de begunstigde en hun echtgeno(o)t(e)

De personen die facultatief aangesproken kunnen worden:

- Kleinkinderen
- Stiefkinderen

Hoeveel bedraagt de onderhoudsplicht?

De onderhoudsplicht wordt beperkt door 3 factoren:

- reële kostprijs: De terugvordering is beperkt tot het bedrag waarvoor het OCMW tussenkomt in de kosten van verblijf in het woonzorgcentrum.
- kindsdeel: Het bedrag dat wordt teruggevorderd, wordt gedeeld door het aantal kinderen (descendenten eerste graad). In principe wordt nooit meer dan het kindsdeel teruggevorderd.

De formule is:
$$\frac{\text{Tussenkomst OCMW}}{\text{aantal descendenten eerste graad}}$$

In uitzonderlijke situaties kan het OCMW, op basis van goede motivatie, meer terugvorderen dan het kindsdeel, bijvoorbeeld bij duidelijke welstand van de onderhoudsplichtige.

- terugvorderingsschaal: Het OCMW volgt een vastgestelde schaal voor tussenkomsten en kan niet onder een bepaalde minimumdrempel terugvorderen. De berekening is gebaseerd op het netto (gezamenlijk) belastbaar inkomen van het jaar voorafgaand aan de beslissing van het OCMW.

Uitzondering bij vrijwillige verarming: als het vermogen van de begunstigde in de vijf jaar voorafgaand aan de financiële tussenkomst zonder aanvaardbare redenen aanzienlijk is verminderd, kan het OCMW de kosten terugvorderen van onderhoudsplichtigen, zelfs als hun inkomen onder de minimumdrempel valt.

Billijkheidsredenen: Het OCMW kan omwille van billijkheidsredenen individuele uitzonderingen op de onderhoudsplicht toestaan. Dit wordt per geval beslist en gemotiveerd op basis van een grondig sociaal en financieel onderzoek. Het is aan de onderhoudsplichtige om het OCMW schriftelijk op de hoogte te brengen van deze billijkheidsredenen.

AFDELING 6. EINDE TUSSENKOMST

Artikel 20.

De tussenkomst van het OCMW wordt **beëindigd** door:

- einde van de opname;
- overlijden van de begunstigde;
- opzegging door het OCMW

Het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst kan beslissen om de tussenkomst eerder te beëindigen, bijvoorbeeld wanneer de begunstigde gelden ontvangen heeft uit de verkoop van onroerende goederen of als er nieuwe elementen aan het licht komen. Een nieuwe aanvraag kan ingediend worden als de oorspronkelijke begunstigde niet meer over voldoende financiële middelen beschikt.

De opzegging door het OCMW aan het woonzorgcentrum gebeurt per aangetekende brief. Uiterlijk 30 dagen na verzending van dit schrijven is het OCMW jegens het woonzorgcentrum ontheven van zijn verplichtingen.

PRIVACY

Met het indienen van een hulpvraag gaat de gebruiker akkoord met de privacyverklaring.

De persoonsgegevens die de gebruiker verstrekt worden verwerkt met de nodige zorg en conform de bepalingen van de Europese Algemene Verordening Gegevensbescherming van 25 mei 2016 (zie privacyverklaring van het OCMW op de gemeentelijke website)

Inwerkingtreding.

Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2025

7.	Definitieve beslissing tot vrijwillige fusie - Reglement tussenkomst voor assistentiewoningen - goedkeuring
----	--

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn,

Aanleiding en doel

Het OCMW Herne voorziet een financiële ondersteuning, onder de vorm van een tussenkomst, om senioren met een beperkt inkomen de kans te bieden om in een assistentiewoning te wonen.

Bevoegdheid

artikel 77 en 78 decreet lokaal bestuur.

Juridische gronden

Decreet over het lokaal bestuur, in het bijzonder de artikelen 77, 78, 285-288, 330-334

Besluit van de gemeenteraad van 21 december 2023 houdende definitieve beslissing tot vrijwillige samenvoeging van de gemeenten Galmaarden, Gooik en Herne

Advies en motivering

Vanaf 1 januari 2025 vormen Galmaarden, Gooik en Herne samen de fusiegemeente Pajottegem.

Tijdens de voorbereidingsfase van de fusie kunnen de raden geen beslissingen nemen die de nieuwe gemeente binden. Evenmin kan het territorialiteitsprincipe geschaad worden.

Het is echter niet realistisch en niet wenselijk dat de raad van de nieuwe gemeente Pajottegem (pas) op de eerste vergadering alle beleidsbeslissingen neemt over de organisatie van de nieuwe gemeente.

Daarom voerde de regelgever in artikel 351 van het decreet lokaal bestuur een overgangsperiode in. Die periode begint wanneer de nieuwe gemeente start.

De besluiten, de reglementen en de verordeningen van de 'oorspronkelijke' gemeenten blijven geldig op het grondgebied van de

oorspronkelijke gemeenten tot de dag waarop de bevoegde overheid ze opheft.

Om echter een gelijke behandeling tussen de inwoners van Galmaarden, Gooik en Herne te garanderen worden waar mogelijk reglementen nu al op elkaar afgestemd en wordt aan de resp. raden van Galmaarden, Gooik en Herne voorgesteld om de reeds op elkaar afgestemde reglementen goed te keuren zodat deze vanaf 1/1/2025 identiek zijn en een gelijke toepassing mogelijk is voor alle inwoners van Galmaarden, Gooik en Herne.

Aan de Raad voor maatschappelijk welzijn wordt gevraagd om het reglement tussenkomst voor assistentiewoningen goed te keuren.

Besluit: Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1: De raad keurt het reglement tussenkomst voor assistentiewoningen goed volgens de tekst gevoegd bij dit besluit.

Artikel 2: Dit besluit wordt bekendgemaakt conform de bepalingen van artikel 285 ev decreet lokaal bestuur.

REGLEMENT TUSSENKOMST VOOR ASSISTENTIEWONINGEN

Artikel 1. Doelstelling

Het OCMW Herne voorziet een financiële ondersteuning, onder de vorm van een tussenkomst, om senioren met een beperkt inkomen de kans te bieden om in een assistentiewoning te wonen.

Artikel 2. Toepassingsgebied

Het bevoegd OCMW is het OCMW van de gemeente waar betrokkene gedomicilieerd was op het ogenblik van zijn opname in een erkende assistentiewoning (art. 2§1 van de Wet van 02 april 1965).

Artikel 3. Definities

- De **dagprijs** is gelijk aan de naakte huur, de ondersteuning van de woonassistent, de 24-uurspermanentie, de crisiszorg en het verbruik van de gemeenschappelijke delen.
- De **naakte huurprijs** is gelijk aan de zuivere huur (inclusief de ondersteuning van de woonassistent, de 24-uurspermanentie, de crisiszorg en het verbruik van de gemeenschappelijke delen.) en exclusief inbegrepen kosten (water, elektriciteit,...)
- **Erkende assistentiewoning:** is een woonzorgvoorziening waar in een aangepaste infrastructuur en binnen een organisatorisch geheel ouderen zelfstandig en permanent verblijven, waarbij gedurende de dag en de nacht permanentie georganiseerd wordt, en waarbij zorg en ondersteuning aangeboden wordt waarop de gebruiker facultatief een beroep kan doen.
 - **Begunstigde:** de persoon die verblijft in een erkende assistentiewoning.
- **De aanvrager:** de begunstigde of zijn vertegenwoordiger.

Artikel 4. Bedrag tussenkomst

De tussenkomst moet de bewoner van een assistentiewoning toelaten kwaliteitsvol te wonen en volwaardig te kunnen participeren aan de maatschappij. Naast het betalen van de huur dient de bewoner nog voldoende inkomsten te hebben om in zijn levensonderhoud te voorzien.

Om te bepalen hoeveel iemand nodig heeft, baseren we ons op richtbedragen opgedeeld in korven per soort uitgave (zie bijlage 1).

Op basis hiervan wordt een inkomen gegarandeerd van **€ 960,97** voor een alleenstaande en

€ 1666,75 voor een koppel, na betaling van de (naakte) huurprijs.

4.1 Berekening tussenkomst

- Alle inkomsten (recentste inkomen bv. pensioen), ook deze uit roerende en onroerende goederen, worden in rekening gebracht, alsook sociale of gezondheidsvoordelen (bv zorgbudget voor ouderen of zeer zwaar zorgbehoevenden).
- Een **alleenstaande** dient na betaling van de naakte huurprijs **€ 960,97** per maand over te hebben om te voorzien in zijn levensonderhoud.
- Een **koppel** dient na betaling van de naakte huurprijs **€ 1666,75** over te houden.
- Het verschil tussen het resterend inkomen, na aftrek van de naakte huurprijs, en bovenstaand bedrag is de tussenkomst die het OCMW zal uitbetalen.

Artikel 5. Voorwaarden

- De begunstigde dient gedomicilieerd te zijn in Herne op het moment van verhuis naar de assistentiewoning gedomicilieerd (art. 2§1 van de Wet van 02 april 1965).
- Het OCMW komt slechts tussen na uitputting van de spaargelden of ander persoonlijk kapitaal en alle andere inkomsten van de begunstigde. Een vast bedrag spaargeld wordt niet meegerekend en vrijgesteld voor onverwachte kosten of voor de uitvaartkosten: €6200
- Wanneer een begunstigde een aanvraag tot tussenkomst indient en nog een woning of andere eigendommen bezit, kan de financieel directeur van het OCMW een hypotheek leggen op alle voor hypotheek vatbare goederen. Dit dient als waarborg voor de terugbetaling van de tussenkomsten die het OCMW heeft gedaan.

Deze beslissing kan worden genomen door het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst (BCSD) zonder dat daarvoor toestemming van de begunstigde nodig is.

De kosten die gepaard gaan met het leggen van de hypotheek zijn voor rekening van het OCMW.

- Het moet gaan om een erkende assistentiewoning.

- De dagprijs (huurprijs excl energiekosten) mag niet meer bedragen dan € 45 per dag.

Artikel 6. De aanvraag

6.1 Procedure aanvraag

De aanvraag dient schriftelijk te worden ingediend door de begunstigde zelf of zijn vertegenwoordiger bij de voorzitter van het OCMW. De aanvraag kan ook op elektronische manier worden ingediend volgens formulieren vastgesteld door de minister.

Na indiening van de aanvraag zal de maatschappelijk assistent een aantal gegevens opvragen om de financiële en sociale situatie van de begunstigde in kaart te brengen. Het gaat concreet om:

- een overzicht van alle mogelijke inkomsten
 - Belgische en buitenlandse pensioenen, inclusief vakantiegeld
 - alle vervangingsinkomsten
 - alle andere vergoedingen, zoals oa. integratietegemoetkoming, zorgbudget voor zorgbehoevenden/ouderen ...
 - inkomsten uit roerende goederen (vb. spaargelden)
 - inkomsten uit onroerende goederen (vb. kadastraal inkomen, huurinkomsten))
 - alimentatie
 - huuropbrengsten
 - teruggave personenbelasting
 - verzekeringen
- een overzicht van de roerende en onroerende goederen
- eventuele polissen hospitalisatieverzekering en BA-verzekering
- een ondertekend contract tussen de begunstigde en de residentie bij opname
- de dagprijs in de assistentiewoning
- een duidelijke toelichting van de tarieven van de residentie
- de goedkeuring van het agentschap zorg en gezondheid voor de toepassing van de dagprijs
- het huishoudelijk reglement van de residentie (indien nog niet in het bezit van het OCMW)
- een overzicht van de rekeningen en financiële contracten in het Centraal Aanspreekpunt van rekeningen en financiële contracten (CAP), op te vragen door de begunstigde of zijn vertegenwoordiger
- volledige uittreksels van de laatste 3 maanden van elke rekening.
- uittreksels met de stand van elke rekening voor de 5 jaar voorafgaand aan de aanvraag.

De aanvrager geeft het OCMW tevens een machtiging om informatie op te vragen bij verschillende instanties, zoals financiële instellingen (febelfin), de kruispuntbank voor sociale zekerheid en bij openbare besturen, en onder meer bij de ambtenaren van de Mechanografische Dienst van de Administratie der Directe Belastingen en bij dienst Registratie en Eigendommen. Dit is essentieel voor een grondig onderzoek naar de financiële en sociale situatie van de begunstigde, waarbij het OCMW tot 10 jaar terug kan kijken.

Als deze informatie niet tijdig wordt aangeleverd, kan dit leiden tot een onvolledig onderzoek, wat weer kan resulteren in een weigering van de aanvraag voor financiële ondersteuning.

Als het OCMW vaststelt dat de begunstigde een aanzienlijk deel van zijn vermogen heeft weggeschonken voorafgaand aan de hulpvraag, kan het OCMW de steunaanvraag weigeren.

6.2 Onderhoudsplicht

Bij de aanvraag wordt ook een onderzoek gevoerd naar de onderhoudsplicht om vast te stellen of (een deel van) de kosten kunnen teruggevorderd worden op de onderhoudsplichtigen. De tussenkomst kan worden teruggevorderd bij de onderhoudsplichtigen van de begunstigde. Dit is geregeld in artikel 98, §2 van de OCMW-wet.

Wie is onderhoudsplichtig?

De personen die verplicht moeten worden aangesproken:

- de echtgeno(o)t(e) van de begunstigde
- de (adoptie)kinderen van de begunstigde en hun echtgeno(o)t(e)

De personen die facultatief aangesproken kunnen worden:

- Kleinkinderen
- Stiefkinderen

Hoeveel bedraagt de onderhoudsplicht?

De onderhoudsplicht wordt beperkt door 3 factoren:

- **reële kostprijs:** de terugvordering is beperkt tot het bedrag van de tussenkomst die men ontvangen heeft.
- **kindsdeel:** het bedrag dat wordt teruggevorderd, wordt gedeeld door het aantal kinderen (descendenten eerste graad). In principe wordt nooit meer dan het kindsdeel teruggevorderd.

De formule is:
$$\frac{\text{Tussenkomst OCMW}}{\text{Aantal descendenten eerste graad}}$$

In uitzonderlijke situaties kan het OCMW, op basis van goede motivatie, meer terugvorderen dan het kindsdeel, bijvoorbeeld bij duidelijke welstand van de onderhoudsplichtige.

- **terugvorderingsschaal:** het OCMW volgt een vastgestelde schaal voor tussenkomsten en kan niet onder een bepaalde minimumdrempel terugvorderen. De berekening is gebaseerd op het netto (gezamenlijk) belastbaar inkomen van het jaar voorafgaand aan de beslissing van het OCMW.

Uitzondering bij vrijwillige verarming: als het vermogen van de begunstigde in de vijf jaar voorafgaand aan de financiële tussenkomst zonder aanvaardbare redenen aanzienlijk is verminderd, kan het OCMW de kosten terugvorderen van onderhoudsplichtigen, zelfs als hun inkomen onder de minimumdrempel valt.

Billijkheidsredenen: Het OCMW kan omwille van billijkheidsredenen individuele uitzonderingen op de onderhoudsplicht toestaan. Dit wordt per geval beslist en gemotiveerd op basis van een grondig sociaal en financieel onderzoek. Het is aan de onderhoudsplichtige om het OCMW schriftelijk op de hoogte te brengen van deze billijkheidsredenen.

Artikel 7. Toekenning en uitbetaling

- Het **Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst beslist** omtrent de toekenning van de tussenkomst. Afwijkingen kunnen slechts uitzonderlijk toegestaan worden bij beslissing van het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst, op basis van een grondig gemotiveerd sociaal verslag.
- Toekenning van de tussenkomst gaat steeds in vanaf de **eerste dag van volgende maand** na aanvraag. Er gebeurt dus geen verrekening deel lopende maand.
- De begunstigde is verplicht elke **wijziging** in inkomen of situatie te kennen te geven.
- **Tussentijdse herzieningen** (bv. wegens wijziging inkomen) gaan steeds in vanaf de eerste dag van volgende maand. Er gebeuren dus geen terugvorderingen of bijpassingen voor een deel van de betrokken maand.

Indien de inkomsten van de begunstigde in de loop van het jaar met minstens 10% wijzigen ten opzichte van de inkomsten van het aanvraagmoment wordt de tussenkomst herzien.

- **Bij stopzetting** wordt de volledige tussenkomst van de lopende maand uitbetaald.
- De tussenkomst wordt **rechtstreeks aan de begunstigde uitbetaald**.
- Als zou blijken dat de begunstigde deze ondersteuning niet goed aanwendt (en zijn huur dus onbetaald blijft), kan de manier van uitbetaling gewijzigd worden en rechtstreeks aan de voorziening, waar de assistentiewoning gelegen is, gestort worden.
 - o Indien de dagprijs in de loop van het jaar stijgt, wordt hier voor het lopende jaar geen rekening mee gehouden.
 - o Indien **bedrieglijk opzet** blijkt wordt de financiële ondersteuning stopgezet en teruggevorderd.

Het OCMW behoudt zich het recht voor om bijkomend alle inlichtingen in te winnen die het nodig acht. Het deelt zijn beslissing binnen de dertig dagen na ontvangst van de aanvraag aan de begunstigde mee die deze beslissing desgevallend kan aanvechten zoals voorzien in de wet.

De tussenkomst in de dagprijs wordt toegekend voor een periode van maximum 1 jaar en wordt jaarlijks in januari herzien.

Artikel 8. Indexering

Alle bedragen vermeld in dit reglement worden jaarlijks op 1 januari N geïndexeerd op basis van volgende formule:

$$\frac{\text{bedrag } 1/1/2025 \times \text{gezondheidsindex november N-1}}{\text{gezondheidsindex november 2024}}$$

Bij een negatieve index (tegenover vorig dienstjaar) blijft de tussenkomst ongewijzigd.

Artikel 9. Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2025.

8.	Definitieve beslissing tot vrijwillige fusie - Huishoudelijk reglement voor de opvangstructuren
----	--

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn,

Aanleiding en doel

Vanaf 1 januari 2025 vormen Galmaarden, Gooik en Herne samen de fusiegemeente Pajottegem. Zij hebben momenteel allemaal opvangstructuren (lokale opvanginitiatieven- LOI's). Dit zijn individuele opvangstructuren die beheerd worden door OCMW's en waar verzoekers om internationale bescherming (VIB) materiële hulp ("bed-bad-brood") krijgen zolang hun recht op opvang duurt.

Elke opvangstructuur in België dient een huishoudelijk reglement te hebben waarin de werkingsregels van de opvangstructuur vastgelegd worden.

Fedasil stelt een verplicht model ter beschikking, aan het algemeen deel (tot en met hoofdstuk 5) worden geen wijzigingen aangebracht, de eigen werkingsregels en afspraken over steunverlening zijn uniform voor Galmaarden, Gooik en Herne en zijn terug te vinden vanaf hoofdstuk 6 van het huishoudelijk reglement. De klachtenprocedure wijkt ook verplicht af van ons algemeen klachtenreglement.

Bevoegdheid

Het decreet lokaal bestuur, artikel 77, 78, 285-288, 330-334

Juridische gronden

De wet van 12 januari 2007 betreffende de opvang van asielzoekers en van bepaalde andere categorieën van vreemdelingen

Het koninklijk besluit van 2 september 2018 tot vastlegging van het stelsel en de werkingsregels van toepassing op de opvangstructuren en de modaliteiten betreffende de kamercontroles

Het ministerieel besluit van 21 september 2018 tot vastlegging van het huishoudelijk reglement van de opvangstructuren

Het Koninklijk besluit van 24 september 2023 tot wijziging van het koninklijk besluit van 24 juli 2012 tot regeling van de terugbetaling door het Federaal Agentschap voor de Opvang van Asielzoekers van de kosten van de materiële hulp door de openbare centra voor maatschappelijk welzijn toegekend aan een begunstigde gehuisvest in een lokaal opvanginitiatief.

De minimale normen inzake opvang van Fedasil

Richlijnen inzake de toekenning van leefgeld van Fedasil

Advies en motivering

Vanaf 1 januari 2025 vormen Galmaarden, Gooik en Herne samen de fusiegemeente Pajottegem.

Tijdens de voorbereidingsfase van de fusie kunnen de raden geen beslissingen nemen die de nieuwe gemeente binden. Evenmin kan het territorialiteitsprincipe geschaad worden.

Het is echter niet realistisch en niet wenselijk dat de raad van de nieuwe gemeente Pajottegem (pas) op de eerste vergadering alle beleidsbeslissingen neemt over de organisatie van de nieuwe gemeente.

Daarom voerde de regelgever in artikel 351 van het decreet lokaal bestuur een overgangsperiode in. Die periode begint wanneer de nieuwe gemeente start.

De besluiten, de reglementen en de verordeningen van de 'oorspronkelijke' gemeenten blijven geldig op het grondgebied van de oorspronkelijke gemeenten tot de dag waarop de bevoegde overheid ze opheft.

Om echter een gelijke behandeling tussen de inwoners van Galmaarden, Gooik en Herne te garanderen worden waar mogelijk reglementen nu al op elkaar afgestemd en wordt aan de resp. raden van Galmaarden, Gooik en Herne voorgesteld om de reeds op elkaar afgestemde reglementen goed te keuren zodat deze vanaf 1/1/2025 identiek zijn en een gelijke toepassing mogelijk is voor alle inwoners van Galmaarden, Gooik en Herne.

Aan de raad wordt voorgesteld het Huishoudelijk reglement voor de opvangstructuren Herne goed te keuren.

Besluit: Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1: De raad voor maatschappelijk welzijn keurt het huishoudelijk reglement voor de opvangstructuren, goed.

Artikel 2: Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2025.

Artikel 3: Dit besluit wordt bekendgemaakt conform de bepalingen van artikel 285 ev decreet lokaal bestuur.

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

OV nr.:

Datum:

Handtekening:

1. ONZE DIENSTVERLENING

1.1 Basisdienstverlening

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

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

1.2 Individuele begeleiding

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

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

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

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

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

- **Begeleiding in de opvang:** uw maatschappelijk werker bespreekt en evalueert samen met u uw specifieke opvangbehoeften
- **Maatschappelijke begeleiding:** wij bieden ondersteuning en advies over het maatschappelijk leven buiten de opvangstructuur en helpen u bijvoorbeeld bij het inschrijven van kinderen in een school.

- **Begeleiding in de asielpprocedure:** de opvangstructuur zal ervoor zorgen dat u goed geïnformeerd bent over het verloop van de procedure. Wij zullen u ook ondersteunen bij het vinden van gratis juridische bijstand (advocaat) vanaf het begin van uw procedure.
- **Opleidingen:** Onder bepaalde voorwaarden en op basis van de beschikbare plaatsen heeft u recht op deelname aan **activiteiten**. Uw maatschappelijk werker zal u hierover verder informeren.

1.3 Medische en psychologische begeleiding

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

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

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

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

1.4 Zakgeld

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

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

2. ONZE REGELS INZAKE HET SAMENLEVEN

2.1 Privacy en rust

- U hebt recht op de eerbiediging van uw privéleven en dient eveneens het privéleven van andere bewoners te respecteren. Dit betekent dat u niet ongevraagd binnengaat in de kamers van andere bewoners en dat u de nachtrust in de opvangstructuur dient te respecteren.

- U nodigt geen minderjarigen uit op uw kamer, behalve na toestemming van de ouders of de begeleider, indien de minderjarige niet begeleid is.

- U draagt bij tot een rustige sfeer in de opvangstructuur.
- U respecteert de bezoekersregeling en ziet erop toe dat externe personen die u bezoeken deze ook respecteren. De bezoekersregeling heeft als doel de privacy van u en uw medebewoners te verzekeren.
- U respecteert de persoonlijke bezittingen van andere bewoners en de goederen van de opvangstructuur. De opvangstructuur is niet verantwoordelijk voor beschadiging, diefstal of verlies van uw persoonlijke bezittingen. In het geval u schade veroorzaakt aan goederen van anderen of van de opvangstructuur, kan u verzocht worden deze te vergoeden
- U vraagt voorafgaandelijk goedkeuring aan de directie van de opvangstructuur voor het organiseren van evenementen, in het bijzonder wanneer die de rust in de opvangstructuur kunnen verstoren.
- U respecteert de instructies die u worden gegeven door de medewerkers van de opvangstructuur.
- U respecteert dat bepaalde delen van de opvangstructuur een beperkte toegang hebben.

2.2 Veiligheid

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

2.3 Hygiëne

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

3. ONZE REGELS VAN ORGANISATIE VAN DE OPVANGSTRUCTUUR

3.1 Informatieverplichting

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

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

3.2 Financiële bijdrage in de opvang

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

3.3 Afspraken maken en nakomen

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

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

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

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

3.4 Uitoefening van het ouderlijk gezag

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

3.5 Aanwezigheid in de opvangstructuur

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

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

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

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

3.6 Waarborgsysteem

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

3.7 Controle van kamer / huisvesting en private kastruimte

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

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

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

Indien bij het uitvoeren van een controle, voorwerpen worden ontdekt die verboden worden door dit reglement (zie punt 6.12), 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 HERNE.

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

Het leefgeld zal u wekelijks worden uitbetaald volgens de richtlijnen van Fedasil, de maximumbedragen worden gehanteerd.

LOI

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).
 - onder bepaalde voorwaarden, kan een jaarabonnement van De Lijn ten laste genomen worden door de opvangstructuur.
- Uw maatschappelijk werker zal u verder informeren.

6.2. Medische kosten

LOI

U hebt recht op medische begeleiding. In een LOI is er geen interne medische dienst. Bij aankomst krijgt u een vaste huisarts en

apotheker toegewezen. Uw maatschappelijk werker geeft u de nodige informatie (contactgegevens, spreekuur, hoe een afspraak maken, openingsuren, wegbeschrijving enz.).

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

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

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

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

6.3. Gemeenschapsdiensten

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

U kunt wel vrijwilligerswerk doen. Ook werk in loondienst is onder bepaalde voorwaarden mogelijk. Uw maatschappelijk werker zal u verder informeren.

6.4. Maaltijden

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

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

Indien u de keuken deelt met andere bewoners, maakt u afspraken over het gebruik van de keuken. U laat de keuken altijd proper en net achter.

6.5. Kleding

U ontvangt 200 euro per jaar / per gezinslid (100 euro bij aankomst en 100 euro na 6 maanden verblijf) voor de aankoop van kledij en schoenen.

U kan beroep doen op het tweedehands kledijwinkeltje te Galmaarden, uw maatschappelijk werker zal u hierover de nodige info verschaffen.

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

6.6 sociale, sportieve of culturele activiteiten

U hebt recht op een bedrag van €150,00 per jaar per gezinslid. Dit bedrag kunt u besteden aan sociale, sportieve of culturele activiteiten, inclusief vervoerskosten. Ook lidgeld en noodzakelijke benodigdheden of uitrusting voor deelname aan verenigingen vallen hieronder. Daarnaast kunt u dit budget gebruiken voor deelname aan jeugd- en vakantiecampen. Betalingen gebeuren uitsluitend op basis van een voorgelegde factuur en/of betalingsbewijs.

6.7. Waarborg

Er wordt geen waarborg verwacht.

6.8. Bezoekers

U mag bezoekers ontvangen. Uw maatschappelijk werker geeft u verdere informatie over de modaliteiten.

U mag uw bezoekers niet laten overnachten. In uitzonderlijke situaties en met voorafgaandelijke toestemming van uw maatschappelijk werker is een afwijking mogelijk.

6.9. Regelmatige aanwezigheid in de opvangstructuur

De bevoegde medewerkers van het OCMW kunnen zonder voorafgaandelijke verwittiging op ieder tijdstip uw aanwezigheid controleren. Zij bellen hiervoor aan. Bij afwezigheid kunnen zij zich toegang tot de LOI-woning verschaffen.

6.10. Regelmatige controle van de kamers/de woning

Uw woning wordt tweewekelijks gecontroleerd. Uw aanwezigheid wordt sterk aanbevolen. Indien het onderhoud of de hygiëne in de woning onvoldoende wordt bevonden, vindt daags nadien een tweede controle plaats. Indien bij de herkeuring onvoldoende werd verholpen aan alle bemerkingen, kan de uitbetaling van het leefgeld worden opgeschort tot een gunstige evaluatie van de woning werd bekomen.

6.11. Hygiëne

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

De planning met betrekking tot het poetsen en onderhouden van de woning en uw kamer moeten nageleefd worden. Uw maatschappelijk werker geeft u verder informatie.

Informatie over het te volgen poetsplan is beschikbaar in de woning.

6.12. Besparen van energie & respect voor het milieu

U moet uw huishoudelijk afval sorteren met behulp van de daarvoor bestemde huisvuilzakken en/of containers.

Informatie over de concrete regels voor het sorteren en buiten zetten van de huisvuilzakken, is beschikbaar in de woning en zal u worden toegelicht door de maatschappelijk werker.

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

- als u de woning verlaat: schakel de lichten en alle elektrische toestellen (bijv. radio, TV, etc.) uit en zet de verwarming uit
- zet de verwarming 's nachts uit
- open geen vensters terwijl de verwarming 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
- laat het water uit de kraan niet onnodig lopen en meldt elke lekkende kraan meteen
- het is niet toegelaten om bezoekers te laten douchen.

6.13. 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.)

6.14 Te respecteren uren in de opvangstructuur

De openingsuren van de verschillende diensten die u kunt raadplegen, worden in de woning ter beschikking gesteld. Uw maatschappelijk werker geeft u verdere informatie en legt uit waar u die informatie kan terugvinden.

Respecteer de rust van de buurt. U maakt geen lawaai.

6.15 Veiligheid

LOI

Roken is verboden

- in de gehele woning

Alcohol:

- het bezit en het gebruik van alcohol is toegelaten.

Dronkenschap is verboden.

Drugs:

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

6.16 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.

6.17 Specifieke regels

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

loi@Herne.be

of

OCMW Herne
Tav diensthoofd welzijn
Centrum 17
1540 Herne

9.	Definitieve beslissing tot vrijwillige fusie - Reglement tussenkomst ter bevordering van de participatie en de sociale activering
----	--

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn,

Aanleiding en doel

Vanaf 1 januari 2025 vormen Galmaarden, Gooik en Herne samen de fusiegemeente Pajottegem. Het reglement 'Tussenkomst ter bevordering van participatie en sociale activering' ondersteunt de meest kwetsbaren in de samenleving. Financiële steun wordt op een uniforme manier toegekend aan gezinnen met een laag of bescheiden inkomen. Het doel is hun zelfredzaamheid, weerbaarheid en maatschappelijke betrokkenheid te versterken. Door deelname aan zinvolle activiteiten wil men sociaal isolement doorbreken en maatschappelijke integratie bevorderen.

Bevoegdheid

Decreet over het lokaal bestuur, in het bijzonder de artikelen 77, 78, 285-288, 330-334

Juridische gronden

Wet van 2 april 1965 betreffende het ten laste nemen van de steun verleend door de OCMW's

Organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de OCMW's

Wet van 26 mei 2002 betreffende het recht op maatschappelijke integratie

Omzendbrief betreffende de maatregelen ter bevordering van de maatschappelijke participatie en de culturele en sportieve ontplooiing van de gebruikers van de dienstverlening van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn van 2011

Koninklijk Besluit van 21 maart 2024 houdende maatregelen ter bevordering van de participatie en sociale activering van de gebruikers van de dienstverlening van de OCMW's voor het jaar 2024

Bijlage bij het Koninklijk Besluit van 21 maart 2024 - verdeling budget PSA 2024 per OCMW

Advies en motivering

Vanaf 1 januari 2025 vormen Galmaarden, Gooik en Herne samen de fusiegemeente Pajottegem.

Tijdens de voorbereidingsfase van de fusie kunnen de raden geen beslissingen nemen die de nieuwe gemeente binden. Evenmin kan het territorialiteitsprincipe geschaad worden.

Het is echter niet realistisch en niet wenselijk dat de raad van de nieuwe gemeente Pajottegem (pas) op de eerste vergadering alle beleidsbeslissingen neemt over de organisatie van de nieuwe gemeente.

Daarom voerde de regelgever in artikel 351 van het decreet lokaal bestuur een overgangsperiode in. Die periode begint wanneer de nieuwe gemeente start.

De besluiten, de reglementen en de verordeningen van de 'oorspronkelijke' gemeenten blijven geldig op het grondgebied van de oorspronkelijke gemeenten tot de dag waarop de bevoegde overheid ze opheft.

Om echter een gelijke behandeling tussen de inwoners van Galmaarden, Gooik en Herne te garanderen worden waar mogelijk reglementen nu al op elkaar afgestemd en wordt aan de resp. raden van Galmaarden, Gooik en Herne voorgesteld om de reeds op elkaar afgestemde reglementen goed te keuren zodat deze vanaf 1/1/2025 identiek zijn en een gelijke toepassing mogelijk is voor alle inwoners van Galmaarden, Gooik en Herne.

Aan de raad wordt gevraagd om het reglement tussenkomst ter bevordering van de participatie en de sociale activering, goed te keuren.

Financieel advies en visum

Jaarlijks budget via de POD Maatschappelijke Integratie

Besluit: Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1: De raad keurt het reglement tussenkomst ter bevordering van de participatie en de sociale activering goed volgens de tekst gevoegd bij dit besluit.

Artikel 2: Dit besluit wordt bekendgemaakt conform de bepalingen van artikel 285 e.v. decreet lokaal bestuur.

REGLEMENT TUSSENKOMST TER BEVORDERING VAN DE PARTICIPATIE EN DE SOCIALE ACTIVERING;

Artikel 1: Doelgroep

§1 Personen/gezinnen die gerechtigd zijn op een (equivalent) leefloon

§2 Personen met een laag inkomen

- Alleenstaanden: leefloon + 150 euro
- Gezin: leefloon + 200 euro + 75 euro per kind ten laste

Alle inkomsten (berekend volgens de RMI-wetgeving) van alle inwonenden worden in rekening gebracht.

§3 Personen in budgetbegeleiding, budgetbeheer of collectieve schuldenregeling die na afbetaling van hun schulden (met uitzondering van een hypothecair krediet) of betaling van medische kosten met hun beschikbare inkomen onder de categorie van artikel 1 §2 vallen,

§4 De volgende groepen komen niet in aanmerking: personen die al een soortgelijke tussenkomst ontvangen via een ander reglement, personen zonder wettig verblijf, personen in het lokaal opvanginitiatief (LOI).

Artikel 2: Bijkomende bepalingen

§1 Het OCMW Herne moet bevoegd zijn voor de steunverlening volgens de wet van 2 april 1965.□

§2 Eigenaars die een woning bezitten in volle eigendom of vruchtgebruik waarop geen hypothecaire last meer rust, komen niet in aanmerking (met bezit van gronden wordt dus geen rekening gehouden).

§3 Eigenaars die meer dan één onroerend goed bezitten in volle eigendom of vruchtgebruik komen niet in aanmerking.

§4 Personen met spaargeld boven het maximum, zoals bepaald in artikel 27 van het koninklijk besluit van 11 juli 2002 betreffende het recht op maatschappelijke integratie, hebben geen recht op financiële steunverlening.□Huidig bedrag = 6200 euro.

§5 Voor een tussenkomst in de schoolkosten wordt een aanvraag studie- / schooltoelage vereist.

§6 Bij co-ouderschap wordt een officieel bewijs afgeleverd (vonnis familierechtbank, gehomologeerd minnelijk bemiddelingsakkoord, verklaring van de co-ouder).□□

Artikel 3: Activiteiten

De tussenkomst kan dienen voor de activiteiten gedefinieerd onder de volgende twee luiken, analoog naar de bepalingen uit de omzendbrief betreffende de maatregelen ter bevordering van de maatschappelijke participatie en de culturele en sportieve ontplooiing van de gebruikers van de dienstverlening van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn van 2011.

§1 Bevorderen van maatschappelijke participatie

Hieronder begrijpt men alle activiteiten en initiatieven die erop gericht zijn om de doelgroep te betrekken in het maatschappelijke leven en hen volwaardig deel te laten uitmaken van de samenleving, door hen te laten deelnemen aan culturele, sportieve en sociale activiteiten en hun toegang tot nieuwe informatie- en communicatietechnologieën te bevorderen.

Meer bepaald kan de tussenkomst aangewend worden voor:

1° Actieve deelname aan sociale, sportieve of culturele activiteiten, met inbegrip van de vervoerskosten hieromtrent.

Bv: bezoek museum, theater, bioscoop, attractiepark,... Uitgesloten: aankoop van boeken, kranten, CD's.

2° Deelname aan sociale, culturele of sportieve verenigingen met inbegrip van lidgeld en de voor de deelname noodzakelijke benodigdheden en uitrustingen (sportclub, jeugdbeweging, workshops,...).

3° Deelname aan jeugd-en vakantiekampen > 18j

4° De ondersteuning en de financiering van initiatieven die de toegang en de participatie van de doelgroep tot de nieuwe informatie- en communicatietechnologieën bevorderen - internetabonnement.

5° Abonnementen openbaar vervoer > 18j

§2 Bestrijden van kinderarmoede

De tussenkomst ter bestrijding van kinderarmoede kan aangewend worden voor volgende initiatieven:

Financiering van maatschappelijke dienstverlening om de maatschappelijke integratie van kinderen tot einde middelbare studies via deelname aan sociale programma's te bevorderen.

Met name bedoeld:

1° de maatschappelijke dienstverlening in het kader van de deelname aan sociale programma's: deelname aan jeugd-en vakantiekampen < 18j.

2° deelname aan speelpleinwerking en bijhorende activiteiten.

3° sociale-, culturele en sportieve uitstappen georganiseerd door de onderwijsinstelling bv sneeuwklassen, zeeklassen, bosklassen, bezoek museum,...

4° de maatschappelijke dienstverlening in het kader van psychologische ondersteuning.

5° de maatschappelijke dienstverlening in het kader van paramedische ondersteuning (logopedie, ergotherapie, diëtist, podoloog,...) en aankoop paramedisch materiaal op voorwaarde dat het werd voorgeschreven door een arts (bril, steunzolen, hoorapparaat,...).

6° aankoop van poeder-en groeimelk tot de leeftijd van 3 jaar.

7° abonnementen openbaar vervoer < 18j.

§3 Tussenkomst in schoolkosten

Er wordt een tussenkomst toegekend voor kosten verbonden aan het volgen van studies/opleidingen. Deze tussenkomst kan niet aangevraagd worden door leefloongerechtigde studenten, wegens een hoge studiebeurs.

De tussenkomst voor het kleuteronderwijs, het lager onderwijs en het secundair onderwijs (leeftijd tot 18 jaar) valt onder luik 2: bestrijden van kinderarmoede.

De tussenkomst voor het secundair onderwijs (vanaf leeftijd 18 jaar), het hoger en universitair onderwijs en het niet-regulier onderwijs (gericht op verhogen van tewerkstellingskansen) valt onder luik 1: bevorderen van maatschappelijke participatie.

Artikel 4: Bedragen tussenkomsten

§1 Maatschappelijke participatie

- Maximaal 150 euro per gezinslid per kalenderjaar.
- Na aftrek van een financiële tussenkomst afkomstig van een andere bron (bv mutualiteit, werkgever).
- Voor kinderen in co-ouderschap wordt dit bedrag gehalveerd

§2 Kinderarmoede

- Maximaal 150 euro per kind per kalenderjaar.
- Na aftrek van een financiële tussenkomst afkomstig van een andere bron (bv mutualiteit, werkgever).
- Voor kinderen in co-ouderschap wordt dit bedrag gehalveerd

§3 Schoolkosten

- Kleuteronderwijs: 50 euro
- Lager onderwijs: 75 euro
- Secundair onderwijs: 150 euro
- Hoger en universitair onderwijs: 250 euro
- Niet-regulier onderwijs (gericht op verhogen van tewerkstellingskansen): 150 euro
- Voor kinderen in co-ouderschap wordt dit bedrag gehalveerd

Artikel 5: Procedure

§1 De maatschappelijk werker onderzoekt of de betrokkene voldoet aan de voorwaarden van dit reglement, doormiddel van een sociaal onderzoek.

§2 Het sociaal onderzoek wordt voorgelegd aan het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst (BCSD).

§3 Het BCSD neemt de uiteindelijke beslissing over de toekenning van de steun.

§4 De toekenning loopt telkens tot en met uiterlijk 31 december van het lopende jaar.

§5 Indien betrokkene niet langer voldoet aan de toekenningsvoorwaarden, wordt het recht onmiddellijk ingetrokken.

§6 Alle (terug)betalingen gebeuren uitsluitend op basis van een factuur of betalingsbewijs van een activiteit of aankoop die plaatsvindt tussen 1 januari en 31 december. De factuur moet uiterlijk op 31 december worden ingediend.

§7 Onterecht ontvangen tussenkomsten zullen worden teruggevorderd.

Artikel 6: afwijkingen

Een afwijking op dit reglement is mogelijk, na een sociaal-en financieel onderzoek voorgelegd aan het BCSD.

Artikel 7: indexering toelagen

Voornoemde bedragen worden jaarlijks op 1 januari jaar N aangepast aan de index volgens volgende formule: bedragen november 2024 x gezondheidsindex 11/jaar N-1

Artikel 8: inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2025.

10.	Definitieve beslissing tot vrijwillige fusie - Reglement tussenkomst in huur - goedkeuring
-----	---

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn,

Aanleiding en doel

Vanaf 1 januari 2025 vormen Galmaarden, Gooik en Herne samen de fusiegemeente Pajottegem. Reglementen voor aanvullende financiële steunverlening zorgen voor een uniforme toekenning van steun aan personen of gezinnen met lage inkomens.

De huurprijzen voor appartementen en woningen zijn de laatste jaren sterk gestegen in Pajottegem en het Vlaamse Gewest.

Deze tussenkomst helpt de meest kwetsbaren met het betalen van hun huishuur. Het doel is ervoor te zorgen dat personen of gezinnen een degelijke woonst hebben en menswaardig kunnen leven, met een leefbare verhouding tussen inkomen en huurgelden.

Bevoegdheid

Het decreet lokaal bestuur, artikel 77, 78, 285-288, 330-334

Juridische gronden

Wet van 2 april 1965 betreffende het ten laste nemen van de steun verleend door de OCMW's

Organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de OCMW's

Wet van 26 mei 2002 betreffende het recht op maatschappelijke integratie

Advies en motivering

Vanaf 1 januari 2025 vormen Galmaarden, Gooik en Herne samen de fusiegemeente Pajottegem.

Tijdens de voorbereidingsfase van de fusie kunnen de raden geen beslissingen nemen die de nieuwe gemeente binden. Evenmin kan het territorialiteitsprincipe geschaad worden.

Het is echter niet realistisch en niet wenselijk dat de raad van de nieuwe gemeente Pajottegem (pas) op de eerste vergadering alle beleidsbeslissingen neemt over de organisatie van de nieuwe gemeente.

Daarom voerde de regelgever in artikel 351 van het decreet lokaal bestuur een overgangperiode in. Die periode begint wanneer de nieuwe gemeente start.

De besluiten, de reglementen en de verordeningen van de 'oorspronkelijke' gemeenten blijven geldig op het grondgebied van de oorspronkelijke gemeenten tot de dag waarop de bevoegde overheid ze opheft.

Om echter een gelijke behandeling tussen de inwoners van Galmaarden, Gooik en Herne te garanderen worden waar mogelijk reglementen nu al op elkaar afgestemd en wordt aan de resp. raden van Galmaarden, Gooik en Herne voorgesteld om de reeds op elkaar afgestemde reglementen goed te keuren zodat deze vanaf 1/1/2025 identiek zijn en een gelijke toepassing mogelijk is voor alle inwoners van Galmaarden, Gooik en Herne.

Aan de raad wordt gevraagd om het reglement tussenkomst in huur, goed te keuren.

Besluit: Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1: De raad keurt het reglement tussenkomst in huur goed volgens de tekst gevoegd bij dit besluit.

Artikel 2: Dit besluit wordt bekendgemaakt conform de bepalingen van artikel 285 ev decreet lokaal bestuur.

REGLEMENT TUSSENKOMST IN HUUR

Artikel 1: Doelgroep

§1 Inkomensvoorwaarde

Personen met een laag inkomen komen in aanmerking, met een maximale grens van leefloonbedragen + 60%.

§2 Inkomensberekening

Alle inkomsten (berekend volgens de RMI-wetgeving) van alle inwonenden worden in rekening gebracht, met uitzondering van inkomsten van studenten.

Voor inwonende studenten geldt onderstaande regeling:

- **Recht op RMI:** voor alle inkomsten (leefloon, loon uit arbeid,...) wordt maximaal rekening gehouden met het categoriebedrag 1 samenwonenden.
Noot: Het recht op RMI vervalt wanneer betrokkene meer dan drie opeenvolgende maanden over voldoende bestaansmiddelen beschikt.
- **Geen recht op RMI:** er wordt geen rekening gehouden met de inkomsten van de student.

§3 Bepaling inkomen

We onderscheiden op moment van aanvraag 3 inkomstensituaties:

- **Vast maandinkomen:** berekening op basis van huidig maandinkomen
Vaste vervangingsuitkeringen: berekening op basis van dagbedrag met een gemiddelde van 26 dagen per maand
- **Variabel inkomen** (in eenzelfde arbeidsregime <10% afwijking): gemiddelde van de laatste 3 volledig werkende maanden
- **Sterk variabel** (in eenzelfde arbeidsregime >10% afwijking) **of interimarbeid:**

De tussenkomst wordt maandelijks berekend op basis van de voorgelegde loonfiche

De aanvrager dient al zijn rechten uit te putten, zoniet zal er rekening gehouden worden met het fictief inkomen waarop de aanvrager recht zou kunnen hebben.

Artikel 2: Bijkomende voorwaarden

§1 Het OCMW Herne moet bevoegd zijn voor de steunverlening volgens de wet van 2 april 1965.□

§2 De aanvrager van deze steunverlening dient 18 jaar te zijn of daarmee gelijkgesteld zoals voorzien in de RMI wetgeving van 26 mei 2002.

§3 Het gehuurde goed moet gelegen zijn in Herne én men moet in het bezit zijn van een ondertekende huurovereenkomst.

§4 De aanvrager dient gedomicilieerd te zijn in Herne.

§5 Eigenaars die een onroerend goed bezitten komen niet in aanmerking.

§6 Personen met spaargeld boven het maximum, zoals bepaald in artikel 27 van het koninklijk besluit van 11 juli 2002 betreffende het recht op maatschappelijke integratie, hebben geen recht op financiële steunverlening.□Huidig bedrag = 6200 euro.

§7 De huurprijs mag nooit hoger zijn dan 3/4 van het inkomen.

§8 De aanvragers voor een huurtoelage dienen zelf minstens 1/3 van het inkomen te besteden aan huur. De reële huurtoelage kan bijgevolg nooit meer zijn dan het verschil tussen 1/3 van het inkomen en de werkelijke huurprijs.

§9 De aanvrager dient zich verplicht in te schrijven bij de woonmaatschappij werkzaam in Herne en het inschrijvingsbewijs hiervan te bezorgen. Ook moeten zij rechten op andere huurtoelagen of premies laten gelden.

§10 Aanvragers die definitief in een erkende instelling verblijven worden uitgesloten van een huurtoelage.

§11 Wie een goedkopere, aangepaste sociale woning in Herne weigert, verliest zijn recht op een huurtoelage voor een periode van 12 maanden, ingaande vanaf de maand volgend op de inbreuk.

§12 De aanvrager moet rechten op andere huurtoelagen of premies laten gelden. Indien de huurtoelage of -premie van een andere overheidsinstantie lager ligt dan de huurtoelage (reële huurtoelage + kindertoeslag) van het OCMW, wordt enkel het verschil tussen beide uitbetaald.

§13 Wie het recht op een huurtoelage of -premie van een andere overheidsinstantie niet laat gelden of verliest door eigen toedoen, verliest zijn recht op huurtoelage voor een periode van 12 maanden, ingaande vanaf de maand volgend op de inbreuk.

Artikel 3: bedragen maandelijkse huurtoelage

§1 De huurtoelage wordt toegekend op basis van de inkomenscategorieën en bedragen vermeld in onderstaande tabel. Hierbij wordt rekening gehouden met de gezinssamenstelling en een toeslag per kind.

	alleenstaande		gezin		
	inkomsten	max huurtoelage	inkomsten	max huurtoelage	toeslag/kind
Cat 1	0 - bedrag LL	249	0 - bedrag LL	249	41

Cat 2	bedrag LL - 1.417	212	bedrag LL - 1.915	212	36
Cat 3	1.417 - 1.546	178	1.915 - 2.089	178	30
Cat 4	1.546 - 1.674	142	2.089 - 2.263	142	24
Cat 5	1.674 - 1.803	107	2.263 - 2.437	107	18
Cat 6	1.803 - 1.932	71	2.437 - 2.612	71	12
Cat 7	1.932 - 2.061	36	2.612 - 2.786	36	6

§2 De kindtoeslag wordt beperkt tot vier kinderen ten laste. Een ouder met regeling co-ouderschap waarbij kinderen blijven slapen worden steeds als 'gezin' beschouwd voor het bepalen van de maximale huurtoelage en hebben recht op 50% van de kindtoeslag.

Artikel 4: Procedure

§1 De aanvraag gebeurt via een ondertekend aanvraagformulier op de datum van indiening.

§2 De maatschappelijk werker voert een sociaal onderzoek uit om na te gaan of de aanvrager voldoet aan de voorwaarden van dit reglement.

§3 Het sociaal onderzoek wordt voorgelegd aan het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst (BCSD) die de uiteindelijke beslissing neemt over de toekenning van de huurtoelage.

§4 De huurtoelage wordt toegekend vanaf de maand na de aanvraag.

§5 De toekenning geldt altijd tot en met 31/12 van het lopende jaar.

§6 Tussentijdse herzieningen gaan altijd in vanaf de volgende maand. Er worden geen terugvorderingen of aanpassingen gedaan voor een gedeelte van de betrokken maand.

§7 Als de inkomsten van de aanvrager in de loop van het jaar met minstens 10% veranderen ten opzichte van de aanvraag, wordt de huurtoelage herzien.

§8 Indien betrokkene niet langer voldoet aan de toekenningsvoorwaarden, wordt het recht ingetrokken vanaf de volgende maand.

§9 Onterecht ontvangen tussenkomsten zullen worden teruggevorderd.

§10 De aanvrager is verplicht elke wijziging in inkomen of situatie te kennen te geven.

Artikel 5: afwijkingen

Een afwijking op dit reglement is mogelijk, na een sociaal-en financieel onderzoek voorgelegd aan het BCSD.

Artikel 6: indexering toelagen

Voornoemde bedragen worden jaarlijks op 1 januari jaar N aangepast aan de index volgens volgende formule: bedragen november 2024 x gezondheidsindex 11/jaar N-1

Artikel 7: inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2025.

11.	Definitieve beslissing tot vrijwillige fusie - Reglement energietoelage ter bestrijding van energiearmoede
-----	---

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn,

Aanleiding en doel

Vanaf 1 januari 2025 vormen Galmaarden, Gooik en Herne samen de fusiegemeente Pajottegem. Reglementen voor aanvullende financiële steunverlening zorgen voor een uniforme toekenning van steun aan personen of gezinnen met lage inkomens. De cijfers energiearmoede zijn globaal sterk gestegen ten opzitten van 2020. Gemiddeld ondervindt 10% van de bevolking van Galmaarden, Gooik en Herne betalingsmoeilijkheden wanneer het over energie gaat. De energietoelage is gericht op de bestrijding van energiearmoede bij de meest kwetsbaren in onze maatschappij, zijnde personen/gezinnen die moeilijkheden hebben om hun energiekosten zelf te betalen of personen/gezinnen met een schuldenlast van die aard dat zij, ondanks hun persoonlijke inspanningen, hun energierekeningen niet meer kunnen betalen. Het OCMW wil financiële maatschappelijke steun bieden aan deze personen en gezinnen, in de vorm van een energietoelage.

Indien de energiebron van de voorgelegde facturen gas en/of elektriciteit betreft, en deze facturen nog niet betaald zijn, dan komen deze in aanmerking ter subsidie uit het gas- en elektriciteitsfonds.

Het gas- en elektriciteitsfonds heeft een drieledig doel waarvan één aansluit bij het doel van dit huishoudelijk reglement: Financiële maatschappelijke steun toekennen aan personen waarvan de schuldenlast van die aard is dat zij, ondanks hun persoonlijke inspanningen, hun gas- en elektriciteitsrekeningen niet meer kunnen betalen. De situatie van schuldenlast dient ruim te worden geïnterpreteerd in functie van het principe van de menselijke waardigheid. Het is voldoende dat de aanvrager een ernstig risico op schuldenlast loopt. Er dient nog geen toestand van schuldenlast te zijn, een risico op schuldenlast vastgesteld door het sociaal onderzoek is voldoende.

Bevoegdheid

Het decreet lokaal bestuur, artikel 77, 78, 285-288, 330-334

Juridische gronden

De organieke wetgeving van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn.

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

De wet van 4 september 2002 houdende toewijzing van een opdracht aan de openbare centra voor maatschappelijk welzijn inzake de begeleiding en de financiële maatschappelijke steunverlening aan de meest hulpbehoevenden inzake energielevering.

Het koninklijk besluit van 14 februari 2005 tot uitvoering van de wet van 4 september 2002 houdende toewijzing van een opdracht aan de openbare centra voor maatschappelijk welzijn inzake de begeleiding en de financiële maatschappelijke steunverlening aan de meest hulpbehoevenden inzake energielevering.

De wet van 26 mei 2002 betreffende het recht op maatschappelijke integratie.

Het koninklijk besluit van 11 juli 2002 houdende het algemeen reglement betreffende het recht op maatschappelijke integratie.

Advies en motivering

Vanaf 1 januari 2025 vormen Galmaarden, Gooik en Herne samen de fusiegemeente Pajottegem.

Tijdens de voorbereidingsfase van de fusie kunnen de raden geen beslissingen nemen die de nieuwe gemeente binden. Evenmin kan het territorialiteitsprincipe geschaad worden.

Het is echter niet realistisch en niet wenselijk dat de raad van de nieuwe gemeente Pajottegem (pas) op de eerste vergadering alle beleidsbeslissingen neemt over de organisatie van de nieuwe gemeente.

Daarom voerde de regelgever in artikel 351 van het decreet lokaal bestuur een overgangsperiode in. Die periode begint wanneer de nieuwe gemeente start.

De besluiten, de reglementen en de verordeningen van de 'oorspronkelijke' gemeenten blijven geldig op het grondgebied van de oorspronkelijke gemeenten tot de dag waarop de bevoegde overheid ze opheft.

Om echter een gelijke behandeling tussen de inwoners van Galmaarden, Gooik en Herne te garanderen worden waar mogelijk reglementen nu al op elkaar afgestemd en wordt aan de resp. raden van Galmaarden, Gooik en Herne voorgesteld om de reeds op elkaar afgestemde reglementen goed te keuren zodat deze vanaf 1/1/2025 identiek zijn en een gelijke toepassing mogelijk is voor alle inwoners van Galmaarden, Gooik en Herne.

Aan de raad wordt voorgesteld om het reglement energietoelage ter bestrijding van energiearmoede goed te keuren.

Besluit: Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1: De raad keurt het reglement energietoelage ter bestrijding van energiearmoede goed volgens de tekst gevoegd bij dit besluit.

Artikel 2: Dit besluit wordt bekendgemaakt conform de bepalingen van artikel 285 ev decreet lokaal bestuur.

REGLEMENT ENERGIETOELAGE TER BESTRIJDING VAN ENERGIEARMOEDE

Artikel 1: Doelgroep

§1 Categorie 1: Personen met een laag inkomen komen in aanmerking, met een maximale grens van leefloonbedragen + 60%.

Alle inkomsten (berekend volgens de RMI-wetgeving) van alle inwonenden worden in rekening gebracht.

§2 Categorie 2: Personen in budgetbegeleiding, budgetbeheer of collectieve schuldenregeling die na afbetaling van hun schulden (met uitzondering van een hypotheclair krediet) of betaling van medische kosten met hun beschikbare inkomen onder bovenstaande inkomensgrenzen vallen, berekend zoals hierboven bepaald.

Artikel 2: Bijkomende voorwaarden

§1 Het OCMW Herne moet bevoegd zijn voor de steunverlening volgens de wet van 2 april 1965.

§2 De aanvrager van deze steunverlening dient 18 jaar te zijn of daarmee gelijkgesteld zoals voorzien in de RMI wetgeving van 26 mei 2002.

§3 Eigenaars die een onroerend goed bewonen waarop geen hypotheclaire last meer rust, komen niet in aanmerking.

§4 Eigenaars die meer dan één onroerend goed bezitten in volle eigendom of vruchtgebruik komen niet in aanmerking.

§5 Personen met spaargeld boven het maximum, zoals bepaald in artikel 27 van het koninklijk besluit van 11 juli 2002 betreffende het recht op maatschappelijke integratie, hebben geen recht op financiële steunverlening. (Huidig bedrag = 6200 euro)

§6 Het laten uitvoeren van een energiescan kan een voorwaarde zijn die opgelegd wordt door het BCSD bij toekenning van de energietoelage. Indien de energiescan een opgelegde voorwaarde is dan kan er niet overgegaan worden tot betaling van de energietoelage totdat de energiescan uitgevoerd wordt. De aanvrager dient het resultaat van de energiescan te bezorgen aan de dienst welzijn. Enkel de door de dienst welzijn aangestelde energie-expert kan deze energiescan uitvoeren. Indien de aanvrager verhuist binnen de gemeente, kan een energiescan van de nieuwe woonst verwacht worden.

Artikel 3: Cumulatie met andere toelagen/tegemoetkomingen

§1 Personen die aanspraak maken op een tegemoetkoming via het Sociaal Stookoliefonds kunnen deze cumuleren met een energietoelage.

§2 Personen die aanspraak maken op de minimale levering aardgas en elektriciteit kunnen deze tussenkomst niet cumuleren met een energietoelage.

§3 Personen die aanspraak maken op een huurtoelage vanwege OCMW Herne kunnen deze niet cumuleren met een energietoelage.

Artikel 4: Bedrag van de jaarlijkse toelage

§1 De energietoelage wordt toegekend op basis van de inkomenscategorieën en bedragen vermeld in onderstaande tabel. Het bedrag van de energietoelage is gebaseerd op de minimale leveringstarieven voor aardgas en elektriciteit voor beschermde afnemers, die de laagste inkomens hebben.

§2 De hoogte van de energietoelage is degressief en afhankelijk van het inkomen. Naarmate het inkomen stijgt, vermindert de toelage, omdat aangenomen wordt dat hogere inkomens meer ruimte hebben voor energiekosten.

§3 Ook de woonvorm wordt in rekening gebracht. Een open bebouwing is minder energiezuinig dan een rijhuis, hoekhuis of appartement, wat de hoogte van de toelage beïnvloedt

	INKOMENSGRENZEN		BEDRAG VAN DE TOELAGE PER WOONVORM		
	ALLEENSTAANDEN	GEZINNEN	APPARTEMENT	RIJHUIS HOEKHUIS	OPEN BEBOUWING
Cat 1	0 - bedrag LL	0 - bedrag LL	326,6	466,6	566,6
Cat 2	bedrag LL - 1.417	bedrag LL - 1.915	279,94	399,94	485,66
Cat 3	1.417 - 1.546	1.915 - 2.089	233,29	333,29	404,71
Cat 4	1.546 - 1.674	2.089 - 2.263	186,63	266,63	323,77
Cat 5	1.674 - 1.803	2.263 - 2.437	139,97	199,97	242,83
Cat 6	1.803 - 1.932	2.437 - 2.612	93,31	133,31	161,89
Cat 7	1.932 - 2.061	2.612 - 2.786	46,66	66,66	80,94

Artikel 5: Procedure

§1 De aanvraag gebeurt via een ondertekend aanvraagformulier op de datum van indiening.

§2 De maatschappelijk werker voert een sociaal onderzoek uit om na te gaan of de aanvrager voldoet aan de voorwaarden van dit reglement.

§3 Het sociaal onderzoek wordt voorgelegd aan het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst (BCSD) die de uiteindelijke beslissing neemt over de toekenning van de energietoelage.

§4 De energietoelage wordt toegekend als een eenmalig bedrag per jaar. De toekenning geldt altijd tot en met 31/12 van het lopende jaar.

§5 Indien betrokkene niet langer voldoet aan de toekenningsvoorwaarden, wordt het recht onmiddellijk ingetrokken.

§6 Betalingen gebeuren uitsluitend op basis van een voorgelegde onbetaalde factuur.

Artikel 6: afwijkingen

Een afwijking op dit reglement is mogelijk, na een sociaal-en financieel onderzoek voorgelegd aan het BCSD.

Artikel 7: indexering toelagen

Voorname bedragen worden jaarlijks op 1 januari jaar N aangepast aan de index volgens volgende formule: bedragen november 2024 x gezondheidsindex 11/jaar N-1

gezo

ndheidsindex 11/2024

Artikel 8: inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2025.

12.	Definitieve beslissing tot vrijwillige fusie - Reglement tijdelijk ter beschikking stellen van een doorgangswoning
-----	---

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn,

Aanleiding en doel

Vanaf 1 januari 2025 vormen Galmaarden, Gooik en Herne samen de fusiegemeente Pajottegem. Reglementen voor maatschappelijke dienstverlening zorgen voor een uniforme toekenning van steun aan personen of gezinnen met lage inkomens.

Een doorgangswoning is een woning die het OCMW tijdelijk verhuurt aan mensen in een noodsituatie zonder eigen woning.

Het verblijf biedt een periode van woonzekerheid waarin de bewoners de kans krijgen om een duurzame oplossing voor hun

huisvestingssituatie te vinden. Hiermee wordt voorkomen dat mensen in een neerwaartse spiraal van bestaansonzekerheid terechtkomen.

De doorgangswoning is bestemd voor personen of gezinnen die niet over een vaste verblijfplaats beschikken. Dit kan het gevolg zijn van een acute noodsituatie, zoals een huisuitzetting of brand, of door beperkte mogelijkheden om zelfstandig te wonen. Het verblijf gaat steeds gepaard met begeleiding door het OCMW om de overgang naar een stabiele woonsituatie te ondersteunen.

Bevoegdheid

Het decreet lokaal bestuur, artikel 77, 78, 285-288, 330-334

Juridische gronden

Wet van 2 april 1965 betreffende het ten laste nemen van de steun verleend door de OCMW's

Organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de OCMW's

Het gemeenteraadsbesluit van 21 december 2023 houdende definitieve beslissing tot vrijwillige samenvoeging van de gemeenten Galmaarden, Gooik en Herne

Advies en motivering

Vanaf 1 januari 2025 vormen Galmaarden, Gooik en Herne samen de fusiegemeente Pajottegem.

Tijdens de voorbereidingsfase van de fusie kunnen de raden geen beslissingen nemen die de nieuwe gemeente binden. Evenmin kan het territorialiteitsprincipe geschaad worden.

Het is echter niet realistisch en niet wenselijk dat de raad van de nieuwe gemeente Pajottegem (pas) op de eerste vergadering alle beleidsbeslissingen neemt over de organisatie van de nieuwe gemeente.

Daarom voerde de regelgever in artikel 351 van het decreet lokaal bestuur een overgangsperiode in. Die periode begint wanneer de nieuwe gemeente start.

De besluiten, de reglementen en de verordeningen van de 'oorspronkelijke' gemeenten blijven geldig op het grondgebied van de oorspronkelijke gemeenten tot de dag waarop de bevoegde overheid ze opheft.

Om echter een gelijke behandeling tussen de inwoners van Galmaarden, Gooik en Herne te garanderen worden waar mogelijk reglementen nu al op elkaar afgestemd en wordt aan de resp. raden van Galmaarden, Gooik en Herne voorgesteld om de reeds op elkaar afgestemde reglementen goed te keuren zodat deze vanaf 1/1/2025 identiek zijn en een gelijke toepassing mogelijk is voor alle inwoners van Galmaarden, Gooik en Herne.

Aan de Raad wordt gevraagd om het reglement tijdelijk ter beschikking stellen van een doorgangswoning, goed te keuren.

Besluit: Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1: De raad keurt het reglement tijdelijk ter beschikking stellen van een doorgangswoning goed volgens de tekst gevoegd bij dit besluit.

REGLEMENT TIJDELIJK TER BESCHIKKING STELLEN VAN EEN DOORGANGSWONING.

Artikel 1: De doorgangswoning

Dit reglement is van toepassing op de doorgangswoningen van het OCMW Galmaarden, Gooik en Herne.

Artikel 2: Draagwijdte van de maatschappelijke dienstverlening

Het tijdelijk ter beschikking stellen van de doorgangswoning is een vorm van maatschappelijke dienstverlening en omvat naast het verblijfsrecht de terbeschikkingstelling van de aanwezige inboedel, water, internet, elektriciteit en verwarming gedurende het verblijf.

De gebruiker gaat op een verantwoorde manier om met de nutsvoorzieningen.

Artikel 3: Voorwaarden opgelegd aan de gebruiker

De doorgangswoning kan uitsluitend ter beschikking worden gesteld aan mensen die gedomicilieerd zijn in Galmaarden, Gooik en Herne. Een uitzondering hierop betreft de samenwerkingsovereenkomst met Galmaarden, Herne en Bever en de samenwerkingsovereenkomst met Gooik, Lennik en Pepingen.

De doorgangswoning kan slechts in volgende gevallen ter beschikking gesteld worden:

- De woning van de gebruiker is door brand-, water-, storm- of andere schade tijdelijk of definitief onbewoonbaar,
- De gevallen die door het bijzonder comité voor de sociale dienst (BCSD), op basis van een sociaal verslag, als "noodsituatie" worden erkend en waarbij men buiten eigen wil tijdelijk zonder huisvesting zit.

De toewijzing wordt bepaald door:

- De beschikbaarheid van de doorgangswoning op het moment van de aanvraag
- De context van de hulpvrager
- De hoogdringendheid van de hulpvraag

Artikel 4: Beslissing tot toekenning

Elke aanvraag tot het ter beschikking stellen van een doorgangswoning wordt individueel behandeld. Het BCSD of in dringende gevallen, de voorzitter van het BCSD, beslist op basis van een sociaal onderzoek over het al dan niet toekennen van deze vorm van maatschappelijke dienstverlening, over de eventuele voorwaarden die eraan zijn gekoppeld en over de modaliteiten van verblijf en betaling. Deze beslissing wordt aan de gebruiker betekend. Een afschrift van dit reglement wordt eveneens aan de gebruiker bezorgd.

Artikel 5: Beroep tegen de beslissing

Tegen hogervermelde beslissing kan beroep ingesteld worden bij de Arbeidsrechtbank, zoals voorzien in artikel 580,8° van het Gerechtelijk Wetboek en in artikel 71 van de OCMW-wet.

Artikel 6: Duur van de terbeschikkingstelling

Het verblijfsrecht heeft een strikt tijdelijk karakter en kan worden toegekend voor een periode van maximaal drie maanden. Deze termijn van toekenning kan worden verlengd indien de gebruiker op dat ogenblik nog geen andere woonst heeft, en op voorwaarde dat de gebruiker naar het oordeel van het BCSD voldoende inspanningen heeft geleverd om een andere woonst te vinden. Opeenvolgende verlengingen mogen nooit de termijn van één jaar overschrijden. De gebruiker verbindt zich ertoe intensief te zoeken naar een andere wooneigenheid.

Artikel 7: Rationele bezetting

Bij de toewijzing van de doorgangswoning zal rekening gehouden worden met de rationele bezetting.

Indien geen gepaste doorgangswoning beschikbaar is, kan tijdelijke over-of onderbezetting worden toegestaan. Zodra er een gepaste doorgangswoning vrijkomt zal de gebruiker intern overgeplaatst

worden naar de gepaste doorgangswoning. De gebruiker kan dit niet weigeren.

De onkostenvergoeding van een gepaste doorgangswoning geldt, bij over- of onderbezetting.

Woningtype	Geschikt voor
Doorgangswoning 1 slaapkamer	• Alleenstaande of koppel • Alleenstaande met een kind < 5 jaar
Doorgangswoning 2 slaapkamers	• Alleenstaande of koppel • Alleenstaande of koppel met 1 kind of 2 kinderen < 12 jaar • 2 volwassenen niet-partners
Doorgangswoning 3 slaapkamers	• Alleenstaande of koppel met 2 kinderen • Alleenstaande of koppel met 3 kinderen waarvan 2 kinderen < 12 jaar • 3 volwassenen niet-partners
Doorgangswoning 4 slaapkamers	• Alleenstaande of koppel met 3 kinderen • Alleenstaande of koppel met 4 kinderen waarvan 2 kinderen < 12 jaar • 4 volwassenen niet-partners

Artikel 8: Inschrijving woonmaatschappij

Gebruikers van een doorgangswoning dienen zich in te schrijven bij de woonmaatschappij werkzaam op het grondgebied van Galmaarden, Gooik en Herne.

Uitzondering: deze verplichting geldt niet voor gebruikers wiens woning tijdelijk of definitief onbewoonbaar is door brand-, water-, storm- of andere schade.

Indien een gebruiker een aangepaste sociale woning weigert, verliest hij zijn recht op verder gebruik van de doorgangswoning

Artikel 9: Onkostenvergoeding

De onkostenvergoeding voor een doorgangswoning wordt berekend op basis van het werkelijke inkomen en verloopt in stappen.

Voor het bepalen van het werkelijke inkomen worden de inkomens van alle gezinsleden in aanmerking genomen. Er wordt evenwel rekening gehouden met de vrijgestelde bestaansmiddelen zoals beschreven in art 22 §1 van het KB dd 11 juli 2002 betreffende het recht op maatschappelijke integratie (leefloon) met uitzondering van d, e en i. Tevens zijn de aanvragers verplicht al hun rechten op inkomsten te laten gelden. Indien zij dit niet doen, zal bij de berekening van de onkostenvergoeding rekening gehouden worden met het fictief inkomen waarop ze recht zouden hebben. Voor het bepalen van het inkomen wordt geen rekening gehouden met de verkregen eindejaarstoelage of vakantiegeld. Bij de berekening of simulatie

van het inkomen wordt daarentegen bij verlofdagen wél rekening gehouden met het gederfde loon.

We onderscheiden op moment van aanvraag 3 inkomstensituaties:

Vast maandinkomen: berekening op basis van huidig maandinkomen

Vaste vervangingsuitkeringen: berekening op basis van dagbedrag met een gemiddelde van 26 dagen per maand.

Variabel inkomen (in eenzelfde arbeidsregime gemiddelde van de laatste 3 volledig werkende maanden (of simulatie)).

Sterk variabel (in eenzelfde arbeidsregime $\geq 10\%$ afwijking) of interimarbeid: Wordt maandelijks berekend op basis van de voorgelegde loonfiche van de vorige maand. De gebruiker is verplicht elke wijziging in inkomen of situatie te kennen te geven.

Indien de inkomsten van de gebruiker in de loop van het jaar met minstens 10% wijzigen ten opzichte van de inkomsten van het aanvraagmoment wordt de onkostenvergoeding herzien. Tussentijdse herzieningen (bvb wegens wijziging inkomen) gaan steeds in vanaf de eerste dag van volgende maand. Er gebeuren dus geen terugvorderingen of bijpassingen voor een deel van de betrokken maand.

Tijdens de eerste drie maanden bedraagt de vergoeding 1/5e van het werkelijkinkomen.

Vanaf de vierde maand wordt de vergoeding verhoogd naar 1/3e van het werkelijke inkomen, met een maximum afhankelijk van het type woning.

Voorname vergoeding mag nooit hoger zijn dan de marktwaarde, jaarlijks vastgesteld door Woonwinkel Pajottenland - 3wplus.

Vanaf de zevende maand wordt de vergoeding vermeerderd met 30%. Ook deze vergoeding mag nooit hoger zijn dan de marktwaarde, jaarlijks vastgesteld door Woonwinkel Pajottenland - 3wplus.

Gebruikers van de doorgangswoning, die er verblijven naar aanleiding van een schadegeval gedekt door hun verzekering, betalen onmiddellijk een onkostenvergoeding gelijk aan de marktwaarde van de woning.

Daarnaast wordt een forfaitaire bijdrage aangerekend voor vaste kosten zoals energie, water en internet. Deze bijdrage varieert per type woning:

- Eén-slaapkamerwoning: €100
- Twee-slaapkamerwoning: €125
- Drie-slaapkamerwoning: €150
- Vier-slaapkamerwoning: €175

De maandelijkse onkostenvergoeding moet ten laatste op de vijfde kalenderdag van de betrokken maand worden betaald aan het OCMW op IBAN-nummer BE42 0910 0088 5254, met als vermelding "maand en naam".

De onkostenvergoeding van een gepaste doorgangswoning geldt, bij over- of onderbezetting.

De onkostenvergoeding dient maandelijks betaald te worden aan het OCMW op het rekeningnummer IBAN BE42 0910 0088 5254 ten laatste de vijfde kalenderdag van de maand waarop ze betrekking heeft, met vermelding van "maand en naam".

Artikel 10: Gebruik en onderhoud van de doorgangswoning

De gebruiker verbindt zich ertoe de doorgangswoning als een goede huisvader te gebruiken en te onderhouden. Dit houdt onder meer in dat:

- De doorgangswoning wekelijks wordt schoongemaakt
- De gebruikers zich houden aan de reglementeringen inzake selectieve ophaling van het huisvuil
- De doorgangswoning voldoende wordt verlucht
- Watertellers, buizen en kranen worden beschermd tegen de vorst
- Eventuele noodzakelijke herstellingen of schade onmiddellijk worden gemeld aan het OCMW
- Er geen wijzigingen of aanpassingen worden aangebracht aan de doorgangswoning en/of tuin
- Het verboden is om gaten in de muren te maken, bijvoorbeeld door het gebruik van nagels, punaises,...
- Het verboden is om bijkomende verwarmingselementen te gebruiken.
- Het verboden is om sterk ontvlambare en/of ontplofbare producten in het gebouw te brengen

Artikel 11: Plaatsbeschrijving

Bij de intrek en het verlaten van de doorgangswoning wordt een plaatsbeschrijving opgemaakt van de staat van de doorgangswoning en de aanwezige inboedel door de afgevaardigde van het OCMW, in aanwezigheid van de gebruiker. De gebruiker is een schadevergoeding verschuldigd aan het OCMW voor de ontbrekende onderdelen van de inboedel bij vertrek. Schade veroorzaakt door de fout of nalatigheid van de gebruiker zal worden hersteld door het OCMW op kosten van de gebruiker.

Artikel 12: Verzekering

Het OCMW heeft voor de doorgangswoningen een brandverzekering gesloten met afstand van verhaal tegenover alle gebruikers met uitsluiting van schade door kwaadwilligheid. De inboedel van iedere doorgangswoning is verzekerd.

Artikel 13: Verblijf van derden

Enkel de gebruiker vermeld in de beslissing van het BCSD en zijn gezinsleden zijn gemachtigd in de doorgangswoning te verblijven gedurende de toegekende periode. Het is de gebruiker niet toegestaan om derden in de doorgangswoning te laten overnachten.

Artikel 14: Sleutels

De gebruiker ontvangt één paar sleutels van de woning. Er wordt een document ondertekend bij intrede "ontvangstbewijs sleutels". De gebruiker mag in geen geval sleutels laten bijmaken, noch doorgeven aan derden. Bij verlies wordt dit gemeld aan het OCMW. De kosten voor het vervangen van de sleutels zijn ten laste van de gebruiker.

Artikel 15: Roken

Roken is niet toegelaten in de doorgangswoning.

Artikel 16: Begeleidingsvoorwaarde en bezichtigingsrecht OCMW

De gebruiker laat zich begeleiden door de maatschappelijk werker die instaat voor de opvolging van het dossier. De gebruiker is ertoe

gehouden maandelijks bezichtigingsrecht te verlenen aan de afgevaardigde van het OCMW, op een samen afgesproken dag en uur. De gebruikers nemen er kennis van dat het OCMW een sleutel in zijn bezit heeft om, bij afwezigheid op de gemaakte afspraak van het bezichtigingsrecht, of in geval van nood, toegang te hebben tot elk lokaal van de woning. Wanneer de afgevaardigde van het OCMW zich toegang dient te verschaffen tot de woning, zal dit steeds in aanwezigheid zijn van een bijkomende medewerker. De gebruiker kan dit niet als huisvredebreuk beschouwen.

Artikel 17: Begeleidingsplan

Het OCMW zal een gepaste begeleiding voorzien aan de gebruikers in hun zoektocht naar een duurzame oplossing voor hun leef- en huisvestingssituatie. De gebruikers zijn verplicht een begeleidingsplan te ondertekenen alvorens ze de doorgangswoning betreden. In dit plan kan het OCMW bindende voorwaarden opleggen, onder meer: maandelijks huisbezoek, aanbieden op dienst voor begeleiding: wekelijks/twee-wekelijks/maandelijks, budgetbeheer, afspraken begeleiding zoeken woningen.

Artikel 18: Afwezigheid

De gebruiker brengt de maatschappelijk werker op de hoogte van een tijdelijke afwezigheid van meer dan vijf dagen.

Artikel 19: Beëindiging van de dienstverlening

De gebruiker kan de dienstverlening op elk ogenblik beëindigen mits het respecteren van een opzeggingstermijn van drie dagen.

Het BCSD kan de maatschappelijke dienstverlening beëindigen in de hierna volgende gevallen:

- Wanneer de gebruiker niet meer voldoet aan de voorwaarden, gesteld in artikel 3
- Wanneer de gebruiker inbreuken op dit reglement pleegt of zijn verbintenissen uit de begeleidingsovereenkomst niet naleeft
- Wanneer de gebruiker niet ingaat op een gepast voorstel tot herhuisvesting.
- Bij wanbetaling

De gemotiveerde beslissing van het BCSD wordt betekend aan de gebruiker en is vatbaar voor beroep bij de Arbeidsrechtbank.

Artikel 20: Verlaten en ontruimen van de doorgangswoning

Voor het verlaten van de doorgangswoning maakt de gebruiker een afspraak met de afgevaardigde van het OCMW om de formaliteiten (plaatsbeschrijving, afgeven sleutels,...) te regelen.

Bij het verlaten van de doorgangswoning neemt de gebruiker alle persoonlijke goederen mee. De eigendommen van het OCMW blijven in de woning.

De gebruiker dient uiterlijk binnen de drie dagen na het vertrek de doorgangswoning ontruimd en schoongemaakt te hebben en de sleutels teruggegeven. De onkostenvergoeding wordt berekend tot op datum van de ontruiming van de doorgangswoning. Persoonlijke zaken worden maximaal tot 8 dagen na het vertrek door het OCMW bewaard.

Artikel 21: De algemene huurwetgeving

De algemene huurwetgeving is niet van toepassing op de doorgangswoning.

Artikel 22: afwijkingen

Een afwijking op dit reglement is mogelijk, na een sociaal-en financieel onderzoek voorgelegd aan het BCSD.

Artikel 23: indexering

De forfaitaire bijdrage aangerekend voor vaste kosten zoals energie, water en internet wordt jaarlijks op 1 januari jaar N aangepast aan de index volgens volgende formule:

$$\frac{\text{bedragen november 2024} \times \text{gezondheidsindex 11/jaar N-1}}{\text{gezondheidsindex 11/2024}}$$

Artikel 24: inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2025.

Artikel 2: Dit besluit wordt bekendgemaakt conform de bepalingen van artikel 285 ev decreet lokaal bestuur.

13.	Definitieve beslissing tot vrijwillige fusie - Subsidiereglement ter ondersteuning van kinderopvanginitiatieven
-----	--

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn,

Aanleiding en doel

De lokale besturen van Galmaarden, Gooik en Herne kennen thans een toelage toe aan de kinderdagverblijven. Het doel van dit subsidiereglement bestaat er uit om nieuwe kinderopvanginitiatieven te stimuleren en bestaande initiatieven verder te ondersteunen.

Bij de voorbereiding van de fusie werd vastgesteld dat de reglementen sterk verschillen op het vlak van de bedragen. De werkgroep kinderopvang werkte een nieuw subsidiereglement uit dat werd voorgelegd aan het team fusie op 2 december 2024.

De onderdelen van het nieuwe reglement met de grootste impact:

- In Galmaarden en Herne komen alle kinderdagverblijven in aanmerking. In Gooik enkel de zelfstandige kinderdagverblijven.
- In Galmaarden en Herne krijgt men per kinderdagverblijf een éénmalige installatiepremie t.b.v. €500. In Gooik krijgt men € 500 per VTE kinderbegeleider. In Herne kreeg men eveneens vuilzakken ter beschikking.
- In Galmaarden en Herne krijgt men per kinderdagverblijf en jaarlijkse toelage t.b.v. €500. In Gooik krijgt een gezinsopvang €120 en een groepsopvang €240. Daarbovenop krijgt men €200/VTE kinderbegeleider (in plaats van vuilzakken = bedrijfsafval).

Bevoegdheid

artikel 77 en 78 decreet lokaal bestuur

Juridische gronden

Decreet lokaal bestuur 22/12/2017 en latere wijzigingen.

Het gemeenteraadsbesluit van december 2023 houdende de definitieve beslissing tot vrijwillige samenvoeging van de gemeenten Galmaarden, Gooik en Herne.

Advies en motivering

Vanaf 1 januari 2025 vormen Galmaarden, Gooik en Herne samen de fusiegemeente Pajottegem.

Tijdens de voorbereidingsfase van de fusie kunnen de raden geen beslissingen nemen die de nieuwe gemeente binden. Evenmin kan het territorialiteitsprincipe geschaad worden.

Het is echter niet realistisch en niet wenselijk dat de raad van de nieuwe gemeente Pajottegem (pas) op de eerste vergadering alle beleidsbeslissingen neemt over de organisatie van de nieuwe gemeente.

Daarom voerde de regelgever in artikel 351 van het decreet lokaal bestuur een overgangsperiode in. Die periode begint wanneer de nieuwe gemeente start.

De besluiten, de reglementen en de verordeningen van de 'oorspronkelijke' gemeenten blijven geldig op het grondgebied van de oorspronkelijke gemeenten tot de dag waarop de bevoegde overheid ze opheft.

Om echter een gelijke behandeling tussen de inwoners van Galmaarden, Gooik en Herne te garanderen worden waar mogelijk reglementen nu al op elkaar afgestemd en wordt aan de resp. raden van Galmaarden, Gooik en Herne voorgesteld om de reeds op elkaar afgestemde reglementen goed te keuren zodat deze vanaf 1/1/2025 identiek zijn en een gelijke toepassing mogelijk is voor alle inwoners van Galmaarden, Gooik en Herne.

Zo moeten de bedragen op elkaar afgestemd worden en dient er een onderscheid gemaakt te worden in gezins - en groepsopvang.

Het subsidiereglement heeft tot doel nieuwe kinderopvanginitiatieven te stimuleren en bestaande initiatieven verder te ondersteunen. In ruil vragen we aan de kinderdagverblijven om actief samen te werken met het lokale bestuur.

Aan de raad wordt voorgesteld het subsidiereglement ter ondersteuning van kinderopvanginitiatieven goed te keuren.

Besluit: Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1: De Raad voor maatschappelijk welzijn keurt het subsidiereglement ter ondersteuning van kinderopvanginitiatieven volgens dit besluit.

Artikel 2: Dit besluit wordt bekendgemaakt conform de bepalingen van artikel 285 ev decreet lokaal bestuur.

SUBSIDIEREGLEMENT TER ONDERSTEUNING VAN KINDEROPVANGINITIATIEVEN

DOELSTELLING

Onthaalouders en kinderopvanginitiatieven vervullen een belangrijke maatschappelijke opdracht. Het doel van dit subsidiereglement

bestaat er uit om nieuwe kinderopvanginitiatieven te stimuleren en bestaande initiatieven verder te ondersteunen.

TOEPASSINGSGEBIED

De bepalingen in dit reglement zijn enkel van toepassing op kinderopvanginitiatieven voor baby's en peuters tussen 0 en 3 jaar. Ze dienen gevestigd te zijn op het grondgebied van Herne en te beschikken over een erkenning bij het Agentschap Opgroeien.

Komen in aanmerking:

- Onthaalouders met opvang in hun particuliere woning of op een externe locatie.
- Samenwerkende onthaalouders met opvang in een particuliere woning of op een externe locatie
- Zelfstandige kinderdagverblijven

Onderstaande toelagen (cfr. art 2,3 en 4) kunnen enkel aangevraagd worden door organisatoren die actief samenwerken met het lokaal bestuur. De samenwerking bestaat minstens uit:

- Medewerking aan het digitaal lokaal loket kinderopvang.
- Dit houdt in dat de engagementsverklaring wordt ondertekend en dat de verwijzing naar het lokaal loket kinderopvang wordt opgenomen in het huishoudelijk reglement. Voor nieuwe initiatieven kan de toelage pas worden uitbetaald na publicatie op het digitaal lokaal loket kinderopvang.
- Een kennismakingsgesprek met de coördinator 'Kinderopvang' van de gemeente Herne in het kader van de aanvraag tot toekenning van een starterstoelage.
- Het melden van een negatief inspectieverslag of dat het opvanginitiatief in handhaving is.

Kinderdagverblijven die een samenwerkingsovereenkomst met de gemeente en/of het OCMW Herne hebben én waarvan de exploitatiekosten door de gemeente en/of OCMW worden ten laste genomen of kinderopvang bij de klant aan huis, vallen niet onder de toepassingen van dit reglement.

TOELAGE

Binnen de perken van het begrotingskrediet wordt een **jaarlijkse werkingstoelage toegekend**. Er wordt een onderscheid gemaakt tussen gezins- en groepsopvang.

JAARLIJKSE WERKINGSTOELAGE:

- € 500/gezinsopvang (alleenwerkende onthaalouder, opvang met maximum 8 kinderen)
- € 1000/groepsopvang (Opvang vanaf 9 kinderen)

Binnen de perken van het begrotingskrediet wordt een **eenmalige installatietoelage toegekend**. Er wordt een onderscheid gemaakt tussen gezins- en groepsopvang.

EENMALIGE INSTALLATIETOELAGE:

- € 500/gezinsopvang (alleenwerkende onthaalouder, opvang met maximum 8 kinderen)
- € 1000/groepsopvang (Opvang vanaf 9 kinderen)

De toelage is strikt gebonden aan het vestigingsadres en wordt uitbetaald door overschrijving op de bankrekening van voormeld kinderopvanginitiatief. De beslissing over het al dan niet toekennen

van de toelage wordt ter kennis gegeven aan de aanvrager, ten laatste op de laatste werkdag van het eerste kwartaal.

Aanvraag /Uitbetaling

De toekenning van de **jaarlijkse werkingstoelage** gebeurt automatisch en o.b.v. een opgevraagde lijst bij het Agentschap Opgroeien. Er dient geen aanvraag te gebeuren.

De verantwoordelijke van het lokaal bestuur verifieert de gegevens bij het desbetreffende opvanginitiatief. Na goedkeuring van het college van burgemeester en schepenen wordt de jaarlijkse werkingstoelage uitbetaald in het laatste kwartaal van het jaar.

De aanvraag voor een **installatietoelage** dient te gebeuren binnen de 6 maanden na de opstart van het opvanginitiatief. Het aanvraagformulier is beschikbaar op de website van het lokaal bestuur of op te vragen bij de coördinator van de kinderopvang. Na goedkeuring van het college van burgemeester en schepenen wordt de installatietoelage uitbetaald binnen de 3 maanden na de aanvraag.

STOPZETTING OF SCHORSCHING OPVANGINITIATIEF

Bij een vroegtijdige stopzetting of schorsing van het opvanginitiatief in de periode waarop de toelage betrekking heeft, wordt deze pro rata toegekend.

Indien er aan een voorwaarde ifv de samenwerking met het lokaal bestuur niet wordt voldaan, wordt de engagementsverklaring stopgezet en kan er geen werkings- of installatietoelage worden toegekend.

INWERKINGTREDING

Het reglement treedt in werking vanaf 1/1/2025.

14.	Definitieve beslissing tot vrijwillige fusie - Goedkeuring van het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn naar aanleiding van de vrijwillige samenvoeging van Galmaarden, Gooik en Herne
-----	---

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn,

Aanleiding en doel

De raad voor maatschappelijk welzijn is bevoegd om via het huishoudelijk reglement de bepalingen over de werking van de raad vast te stellen. Bij het begin van de legislatuur dient de raad een huishoudelijk reglement vast te stellen. Tot de nieuwe raad voor maatschappelijk welzijn een huishoudelijk reglement heeft vastgesteld, blijft het oude reglement van toepassing.

Bevoegdheid

Artikel 77 en 78 decreet lokaal bestuur

Juridische gronden

Het decreet lokaal bestuur, artikel 20, 22, 29 §3, 32, 34, 36 §5, 38, 77, 78, 285-288, 330-334

De wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motivering van de bestuurshandelingen en later wijzigingen

Het bestuursdecreet van 7 december 2018 en latere wijzigingen

Het besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 26 juni 2019 houdende goedkeuring van het huishoudelijk reglement van de raad.

Advies en motivering

Vanaf 1 januari 2025 vormen Galmaarden, Gooik en Herne samen de fusiegemeente Pajottegem.

Tijdens de voorbereidingsfase van de fusie kunnen de raden geen beslissingen nemen die de nieuwe gemeente binden. Evenmin kan het territorialiteitsprincipe geschaad worden.

Het is echter niet realistisch en niet wenselijk dat de raad van de nieuwe gemeente Pajottegem (pas) op de eerste vergadering alle beleidsbeslissingen neemt over de organisatie van de nieuwe gemeente.

Daarom voerde de regelgever in artikel 351 van het decreet lokaal bestuur een overgangsperiode in. Die periode begint wanneer de nieuwe gemeente start.

De besluiten, de reglementen en de verordeningen van de 'oorspronkelijke' gemeenten blijven geldig op het grondgebied van de oorspronkelijke gemeenten tot de dag waarop de bevoegde overheid ze opheft.

Om echter een gelijke behandeling tussen de inwoners van Galmaarden, Gooik en Herne te garanderen worden waar mogelijk reglementen nu al op elkaar afgestemd en wordt aan de resp. raden van Galmaarden, Gooik en Herne voorgesteld om de reeds op elkaar afgestemde reglementen goed te keuren zodat deze vanaf 1/1/2025 identiek zijn en een gelijke toepassing mogelijk is voor alle inwoners van Galmaarden, Gooik en Herne.

De bepalingen van het huishoudelijk reglement van de drie raden voor maatschappelijk welzijn wijken van elkaar af. Om onder een uniforme regeling te starten, wordt voorgesteld om het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn van Galmaarden tijdelijk te laten doorlopen. In de loop van 2025 zal dit huishoudelijk reglement opnieuw ter evaluatie en goedkeuring voorgelegd worden aan de nieuw geïnstalleerde raad voor maatschappelijk welzijn.

Aan de raad wordt voorgesteld het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn goed te keuren.

Besluit: Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1: Het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn, dat als bijlage integraal deel uitmaakt van dit besluit, wordt goedgekeurd en treedt in werking vanaf 1 januari 2025.

Artikel 2: Het besluit van 26 juni 2019 houdende goedkeuring van het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn wordt opgeheven met ingang van 1 januari 2025.

Artikel 3: Elk lid van de raad ontvangt een afschrift van het huishoudelijk reglement.

Artikel 4: Het huishoudelijk reglement wordt bekendgemaakt via de gemeentelijke website.

15.	Definitieve beslissing tot vrijwillige fusie - Reglement inzake klachtenbehandeling en klachtenprocedure - goedkeuring
-----	---

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn,

Aanleiding en doel

Zowel de gemeenteraad als de raad voor maatschappelijk welzijn moeten bij reglement een systeem van klachtenbehandeling organiseren.

Op 1 januari 2025 ontstaat de nieuwe fusiegemeente Pajottegem uit de lokale besturen Galmaarden, Gooik en Herne.

De reglementen inzake klachtenbehandeling en klachtenprocedure van de 3 gemeenten, wijken van elkaar af. Om onder een uniforme regeling te starten, wordt voorgesteld om een nieuw reglement goed te keuren. In de loop van 2025 zal dit reglement opnieuw ter evaluatie en goedkeuring voorgelegd worden aan de nieuw geïnstalleerde raad voor maatschappelijk welzijn.

Bevoegdheid

Artikel 77 decreet lokaal bestuur

Juridische gronden

Het decreet lokaal bestuur, artikel 285-288, 303 en 330-334

De wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motivering van de bestuurshandelingen en later wijzigingen

Het bestuursdecreet van 7 december 2018 en latere wijzigingen

Het gemeenteraadsbesluit van 27 mei 2020 houdende de vaststelling van het reglement klachtenbehandeling

Advies en motivering

Vanaf 1 januari 2025 vormen Galmaarden, Gooik en Herne samen de fusiegemeente Pajottegem.

Tijdens de voorbereidingsfase van de fusie kunnen de raden geen beslissingen nemen die de nieuwe gemeente binden. Evenmin kan het territorialiteitsprincipe geschaad worden.

Het is echter niet realistisch en niet wenselijk dat de raad van de nieuwe gemeente Pajottegem (pas) op de eerste vergadering alle beleidsbeslissingen neemt over de organisatie van de nieuwe gemeente.

Daarom voerde de regelgever in artikel 351 van het decreet lokaal bestuur een overgangsperiode in. Die periode begint wanneer de nieuwe gemeente start.

De besluiten, de reglementen en de verordeningen van de 'oorspronkelijke' gemeenten blijven geldig op het grondgebied van de oorspronkelijke gemeenten tot de dag waarop de bevoegde overheid ze opheft.

Om echter een gelijke behandeling tussen de inwoners van Galmaarden, Gooik en Herne te garanderen worden waar mogelijk reglementen nu al op elkaar afgestemd en wordt aan de resp. raden van Galmaarden, Gooik en Herne voorgesteld om de reeds op elkaar afgestemde reglementen goed te keuren zodat deze vanaf 1/1/2025 identiek zijn en een gelijke toepassing mogelijk is voor alle inwoners van Galmaarden, Gooik en Herne.

Het bestuur beschouwt een klacht als een kans om de kwaliteit van de dienstverlening te verbeteren. Het bestuur vindt het belangrijk dat elke indiener weet dat hij of zij met zijn of haar klacht bij hen terecht kan en dat elke klacht op een objectieve, klantvriendelijke en grondige manier zal behandeld worden.

Het decreet lokaal bestuur artikel 302 en 303 bepaalt dat zowel de gemeenteraad als de raad voor maatschappelijk welzijn bij reglement een systeem van klachtenbehandeling organiseert. Het systeem van klachtenbehandeling wordt zowel voor de gemeente als voor het openbaar centrum van maatschappelijk welzijn georganiseerd op het ambtelijke niveau en is maximaal onafhankelijk van de diensten waarop de klachten betrekking hebben. De algemeen directeur rapporteert jaarlijks aan de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn over de klachten ingediend tegen het lokaal bestuur.

Het bestuursdecreet, Afdeling 2 (art. 75-85) en afdeling 3 (art. 86 - 87) legt de verdere minimale bepalingen vast.

Besluit: Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1: Het reglement klachtenbehandeling en klachtenprocedure wordt goedgekeurd volgens de tekst gevoegd bij dit besluit.

Artikel 2: Het besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 27 mei 2020 houdende goedkeuring van de klachtenprocedure wordt opgeheven met ingang van 1 januari 2025.

REGLEMENT INZAKE KLACHTENBEHANDELING EN KLACHTENPROCEDURE

Aanleiding en doel

Het bestuur beschouwt een klacht als een kans om de kwaliteit van de dienstverlening te verbeteren. Het bestuur vindt het belangrijk dat elke indiener weet dat hij of zij met zijn of haar klacht bij hen terecht kan en dat elke klacht op een objectieve, klantvriendelijke en grondige manier zal behandeld worden.

Het decreet lokaal bestuur artikel 302 en 303 bepaalt dat zowel de gemeenteraad als de raad voor maatschappelijk welzijn bij reglement

een systeem van klachtenbehandeling organiseert. Het systeem van klachtenbehandeling wordt zowel voor de gemeente als voor het openbaar centrum van maatschappelijk welzijn georganiseerd op het ambtelijke niveau en is maximaal onafhankelijk van de diensten waarop de klachten betrekking hebben. De algemeen directeur rapporteert jaarlijks aan de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn over de klachten ingediend tegen het lokaal bestuur.

Het bestuursdecreet, Afdeling 2 (art. 75-85) en afdeling 3 (art. 86 - 87) legt de verdere minimale bepalingen vast.

Artikel 1.- Wat is een klacht?

§ 1. Een klacht is een manifeste uiting van ontevredenheid van een gebruiker van de dienstverlening bij het lokaal bestuur in verband met een handeling of prestatie die het bestuur al dan niet heeft verricht.

§ 2. Een klacht kan betrekking hebben op het handelen van zowel personeelsleden als van politieke mandatarissen (burgemeester, schepenen, raadsleden, voorzitter van de gemeenteraad en van de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn).

§ 3. Een klacht kan betrekking hebben op:

Het foutief verrichten van een handeling of prestatie. Het onvriendelijk of onbeleefd verrichten van een handeling. Het afwijken van de vastgelegde of gebruikelijke werkwijze. Het niet of laattijdig uitvoeren van een handeling of prestatie.

Een 'handeling of prestatie' kan zowel betrekking hebben op:

- o een behandelingswijze van de ambtenaar.
- o een termijn.
- o een beslissing van de ambtenaar;

§ 4. Vragen om informatie, meldingen, suggesties, beroepen, bezwaren of petitie's, worden niet beschouwd als klachten. Meldingen worden behandeld via het meldpunt op de gemeentelijke website.

Voor beroepen en bezwaarschriften dienen de wettelijk omschreven procedures te worden gevolgd.

§ 5. Deze klachtenprocedure is niet van toepassing op algemene klachten over de regelgeving, algemene klachten over het (al dan niet) gevoerde beleid of klachten over beleidsvoornemens of verklaringen. Dergelijke klachten zullen geregistreerd worden en doorgestuurd naar de bevoegde mandataris.

§ 6. Dit reglement is niet van toepassing op klachten waarvoor een specifieke procedure is voorzien in de wetgeving (onder meer pesten op het werk, ongewenst seksueel gedrag).

Artikel 2.- Wie kan een klacht indienen?

Elke gebruiker van de dienstverlening van het lokaal bestuur kan een klacht indienen. Het kan gaan om een inwoner, bezoeker, vereniging of bedrijf. Ook een personeelslid van het lokaal bestuur kan een klacht uiten op basis van dit reglement.

Artikel 3.- Hoe een klacht indienen?

Een klacht kan op verschillende manieren worden ingediend:

- Via brief

- Via het klachtenformulier op de website van de gemeente
- Via e-mail
- Mondeling: bij mondelinge klachten wordt door de ontvanger van de klacht een schriftelijk verslag opgemaakt.

Artikel 4.- De klachtencoördinator

De deskundige beleidsondersteuning is de klachtencoördinator. Bij zijn/haar afwezigheid treedt de algemeen directeur op als klachtencoördinator. De klachtencoördinator registreert de klachten en verwijst ze voor behandeling door naar een klachtenbehandelaar, afhankelijk van de aard van de klacht. De klachtencoördinator behandelt inhoudelijk zelf geen klachten, maar ziet er wel op toe dat de behandeling van de klacht conform de klachtenprocedure verloopt.

Artikel 5.- De klachten registratie

Wanneer een klacht bij een medewerk(st)er van het lokaal bestuur terechtkomt, stuurt hij/zij de klacht door naar de klachtencoördinator voor registratie:

- Mondelinge/telefonische/sociale media klacht: doorverwijzen naar de erkende kanalen om klacht in te dienen of samen aan loket de klacht via de erkende kanalen invullen (zie Artikel 3).
- Schriftelijke klacht: registratie via postregistratie en toewijzen aan de klachtencoördinator
- Klacht via email /gemeentelijke website: email doorsturen naar klachtencoördinator, die deze registreert

Nadat de klachtencoördinator de klacht heeft ontvangen, registreert hij deze (ongeacht

of ze wel of niet ontvankelijk is) met de volgende gegevens:

1. De datum van de klacht
2. De identificatiegegevens van de klager: naam en adres, telefoonnummer, eventueel mailadres.
3. Via welk communicatiekanaal de klacht is gemeld
4. Een korte omschrijving van de klacht
5. De dienst en eventueel de persoon waarop de klacht betrekking heeft

Nadat de klacht is afgehandeld registreert hij:

1. De datum van afhandeling van de klacht
2. Het resultaat van de klachtenbehandeling

Artikel 6.- Het ontvankelijkheidsonderzoek

§ 1. De klachtencoördinator voert het ontvankelijkheidsonderzoek uit. De klacht is onontvankelijk als:

De klacht anoniem is ingediend, vermelding van naam en adres zijn minimaal vereist.

- De indiener geen belang kan aantonen.
- De klacht kennelijk onredelijk is, of te vaag (na inwinnen bijkomende informatie).

- De klacht alleen mondeling is ingediend.
- Het gaat over zaken die niet tot de bevoegdheid behoren van het lokaal bestuur.
- De klacht al eerder is ingediend en al ongegrond werd bevonden, tenzij er nieuwe elementen worden aangebracht in verband met de klacht.
- Het feit langer dan 1 jaar voor het indienen van de klacht heeft plaatsgevonden.
-

§ 2. Onontvankelijke klachten vereisen geen verdere behandeling volgens de klachtenprocedure.

De klachtencoördinator deelt aan de klager, binnen de 10 werkdagen, met een gemotiveerde brief mee waarom de klacht als onontvankelijk wordt beschouwd. Als de reden is dat de klacht gaat over zaken die niet tot de bevoegdheid van het lokaal bestuur behoren, verwijst de brief de klager door naar de instantie die zijn klacht kan behandelen.

§ 3. Als de klacht betrekking heeft op een aangelegenheid waarbij verschillende overheidsinstanties betrokken zijn, wijzen die overheidsinstanties in gezamenlijk overleg een coördinerende overheidsinstanties aan die verantwoordelijk is voor de opvolging van de klacht.

Artikel 7. - De klachtenontvangst

De klachtencoördinator bezorgt de ontvankelijke klacht aan de klachtenbehandelaar (zie artikel 8).

Als blijkt dat de klachtenbehandelaar de klacht binnen de 8 werkdagen kan oplossen (een oplossing, compromis, maatregel kan voorstellen) én de klager is akkoord met deze oplossing, dan moet de klacht niet meer formeel opgevolgd worden. De schriftelijk bevestiging van de klager (akkoord met oplossing), moet aan de klachtencoördinator bezorgd worden en toegevoegd worden aan de registratie.

Lukt dit niet, dan stuurt de klachtencoördinator, binnen de 10 werkdagen na ontvangst van de klacht, een antwoordbrief of antwoordmail naar de klager die in elk geval de volgende elementen vermeldt:

- De bevestiging dat de klacht werd ontvangen
- Een korte omschrijving van de klacht
- De naam en contactgegevens van de klachtenbehandelaar
- De verdere procedure

Artikel 8. - De klachtenbehandelaar

De klachtenbehandelaar is niet (rechtstreeks) bij de feiten betrokken en is:

- o Bij een klacht tegen een dienst of tegen een medewerker van een dienst: de coördinator
- o Bij een klacht tegen de coördinator: de algemeen directeur of adjunct-algemeen directeur
- o Bij interne klachten: de algemeen directeur
- o Bij een klacht tegen de algemeen directeur/adjunct-algemeen directeur/financieel directeur: het vast bureau

o Bij een klacht tegen een politiek mandataris: de algemeen directeur die ze voorlegt aan een deontologische commissie.

De klachtenbehandelaar houdt bij de klachtenbehandeling maximaal rekening met de algemene beginselen van behoorlijk bestuur.

Artikel 9. - De klachtenbehandeling

§ 1. De klachtenbehandelaar is verantwoordelijk voor het inhoudelijke onderzoek en het beoordelen van de klacht. Hij/zij gaat zo nodig bij de medewerker uitleg vragen over de feiten waarover geklaagd wordt en neemt de conclusies van het gesprek op in een verslag.

De klachtenbehandelaar bezorgt het verslag met motivering en een ontwerp van antwoord brief aan de klachtencoördinator en aan de algemeen directeur binnen de 25

werkdagen na het ontvangen van de klacht van de klachtencoördinator.

De klachtencoördinator gaat na of de klachtenbehandelaar een neutrale houding heeft aangenomen in het behandelen van de klacht.

Na goedkeuring door de klachtencoördinator

stuurt deze, binnen de 10 werkdagen, aan de klager een antwoord brief met de conclusies van het onderzoek. Bij gegronde of deels gegronde klachten wordt indien van toepassing een oplossing, compromis of maatregel geformuleerd, na goedkeuring door het bevoegde orgaan.

De klachtenbehandelaar ziet toe op de uitvoering van de beslissing.

§ 2. Indien de termijn voor behandeling van een klacht omwille van specifieke omstandigheden (bv. afwezigheid wegens ziekte, beslissing van bevoegd orgaan nodig, ...) niet kan worden gerespecteerd, neemt de klachtencoördinator binnen de 45 werkdagen contact op met de indiener om hem of haar te informeren over de stand van zaken en een nieuwe planning af te spreken. De termijn kan gemotiveerd tot maximaal 90 werkdagen verlengd worden.

Artikel 10.- Afhandelen dossier

De klachtencoördinator brengt het rapport in het systeem in en de klacht wordt als afgehandeld beschouwd.

Artikel 11.- Maatregelen

Het lokaal bestuur beschouwt klachten als een kans om de kwaliteit van de dienstverlening te verbeteren. Voor elke gegronde klacht worden, door de algemeen directeur, maatregelen getroffen of afspraken gemaakt om te voorkomen dat hetzelfde probleem zich zou herhalen.

Indien het een beleidsprobleem betreft, wordt de klacht voorgelegd aan het bevoegde orgaan dat eventueel structurele wijzigingen kan aanbrengen aan het beleid.

Artikel 12.- Privacy

Alle personeelsleden/organen die bij de behandeling van een klacht betrokken zijn, zijn tot geheimhouding verplicht.

Volgens artikel 79 in het bestuursdecreet geldt de indiening van een klacht als een toestemming voor de overheidsinstantie, vermeld in If. 74, eerste lid, om de gegevens in het kader van de klachtenbehandeling te verwerken, meer bepaald om de naam van indiener en het voorwerp van de klacht bekend te maken bij het personeelslid of de dienst tegen wie de klacht gericht is of bij andere betrokken overheidsinstanties, behalve als de indiener zich daartegen verzet.

Artikel 13.- Vlaamse Ombudsdienst

De indiener kan, conform het decreet van 7 juli 1998 houdende instelling van de Vlaamse Ombudsdienst, een klacht indienen bij de Vlaamse Ombudsdienst:

- Tegen de beslissing van het lokaal bestuur om de klacht niet te behandelen op grond van artikel van dit reglement.
- Als het lokaal bestuur de klacht niet behandelt binnen de vermelde termijn.
- Als de indiener oordeelt dat het antwoord van de overheidsinstantie onvoldoende tegemoetkomt aan zijn klacht.

Artikel 14. -Klachtenrapportering

Jaarlijks wordt een verslag opgemaakt en aan de raad voor maatschappelijk welzijn gerapporteerd.

Artikel 15.-

Het reglement klachtenbehandeling en klachtenprocedure OCMW treedt in werking vanaf 1 januari 2025.

16.	Definitieve beslissing tot vrijwillige fusie - Retributiereglement op verkoop van dranken en versnaperingen op OCMW activiteiten.
-----	--

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn,

Aanleiding en doel

Met ingang van 1 januari 2025 worden de gemeenten Galmaarden, Gooik en Herne samengevoegd tot de nieuwe gemeente Pajottegem.

In de voorbereidingen van deze fusie is gebleken dat heel wat reglementen sterk verschillend zijn op vlak van toepassingsgebied, voorwaarden, tarieven...

Voor enkele reglementen is het aangewezen ze tijdelijk op te heffen om eerst de tijd te nemen met het nieuwe bestuur van Pajottegem om te evalueren wat wenselijk, realistisch en haalbaar is in de toekomst.

Andere reglementen moeten wat het toepassingsgebied betreft uitgebreid worden zodat ze op het hele grondgebied van toepassing kunnen worden.

Om die reden wordt hier voorgesteld het reglement op de verkoop van dranken en versnaperingen tijdens OCMW activiteiten af te stemmen op Galmaarden en Gooik.

Bevoegdheid

Artikel 77 decreet lokaal bestuur

Juridische gronden

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikels 77, 285-288, 330-334, 350, 351, 369

De wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motivering van de bestuurshandelingen en later wijzigingen

Het bestuursdecreet van 7 december 2018 en latere wijzigingen

Het gemeenteraadsbesluit van 21 december 2023 over de definitieve beslissing tot vrijwillige samenvoeging van de gemeenten Galmaarden, Gooik en Herne

Advies en motivering

Vanaf 1 januari 2025 vormen Galmaarden, Gooik en Herne samen de fusiegemeente Pajottegem.

Tijdens de voorbereidingsfase van de fusie kunnen de raden geen beslissingen nemen die de nieuwe gemeente binden. Evenmin kan het territorialiteitsprincipe geschaad worden.

Het is echter niet realistisch en niet wenselijk dat de raad van de nieuwe gemeente Pajottegem (pas) op de eerste vergadering alle beleidsbeslissingen neemt over de organisatie van de nieuwe gemeente.

Daarom voerde de regelgever in artikel 351 van het decreet lokaal bestuur een overgangsperiode in. Die periode begint wanneer de nieuwe gemeente start.

De besluiten, de reglementen en de verordeningen van de 'oorspronkelijke' gemeenten blijven geldig op het grondgebied van de oorspronkelijke gemeenten tot de dag waarop de bevoegde overheid ze opheft.

Om echter een gelijke behandeling tussen de inwoners van Galmaarden, Gooik en Herne te garanderen worden waar mogelijk reglementen nu al op elkaar afgestemd en wordt aan de resp. raden van Galmaarden, Gooik en Herne voorgesteld om de reeds op elkaar afgestemde reglementen goed te keuren zodat deze vanaf 1/1/2025 identiek zijn en een gelijke toepassing mogelijk is voor alle inwoners van Galmaarden, Gooik en Herne.

Aan de raad wordt voorgesteld het retributiereglement op verkoop van dranken en versnaperingen op OCMW activiteiten goed te keuren.

Besluit: Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1:

De retributietarieven voor de verkoop van dranken en versnaperingen op OCMW activiteiten worden met ingang van 1 januari 2025 als volgt vastgesteld:

- Dranken
- Prijscategorie 1: 2 euro (frisdranken, waters, vruchtensappen, koffie, thee, chocolademelk, lichte bieren, ...)

- Prijscategorie 2: 3 euro (bieren van hoge gisting, speciale bieren, wijn, ...)
- Versnaperingen
- Prijscategorie 1: 1,50 euro (wafels, chocolade, snoepzakje, chips, ...)
- Prijscategorie 2: 2 euro (artisanale producten zoals taart, rijstpap, ...)

Artikel 2:

De retributie wordt betaald door de koper bij de afleveringen van dranken en versnaperingen.

Artikel 3:

De vergoeding van de retributie wordt contant of elektronisch voldaan.

Artikel 4:

Een door de algemeen directeur aangesteld personeelslid zal instaan voor de inning van de ontvangsten.

Artikel 5:

Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2025.

Artikel 6:

Een kopie van dit besluit wordt bezorgd aan de dienst financiën en de dienst vrije tijd

17.	Schriftelijke en mondelinge vragen
-----	---

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn,

Besluit:

Er zijn geen mondelinge, noch schriftelijke vragen.

18.	Goedkeuring notulen van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn van 23 december 2024
-----	---

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn,

Aanleiding en doel

De algemeen directeur legt de ontwerpnotulen voor van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn van 23 december 2024.

Bevoegdheid

Artikel 32 en 74 van het decreet lokaal bestuur.

Juridische gronden

Artikel 32 van het decreet lokaal bestuur.

Artikel 33 §4 van het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn.

Advies en motivering

Aangezien met de raad voor maatschappelijk welzijn van 23 december 2024 de laatste vergadering van de raad van de legislatuur heeft plaatsgevonden, wordt aan de raadsleden gevraagd de notulen met toepassing van artikel 32 van het decreet lokaal bestuur de notulen staande de vergadering te willen goedkeuren.

Besluit: Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1: De notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn van 23 december 2024 worden staande de vergadering goedgekeurd en door de meerderheid van de raadsleden en de algemeen directeur ondertekend.

Artikel 2 : Deze notulen worden elektronisch ter beschikking gesteld van de raadsleden.

Artikel 3 : Deze beslissing zal voor passend gevolg overgemaakt worden aan de dienst secretariaat.

Namens de Raad voor Maatschappelijk Welzijn

Ann Naert
Algemeen Directeur

Frank Nevens
Voorzitter