

Lieven Krikilion, Voorzitter  
Gunther De Wilde, Burgemeester  
Christa Dermez, Jonas De Maeseneer, Samuel Billens, Schepenen

**Aanwezig:** Herman Anthoons, Christine Vankersschaever, Kristoff Hemelinckx, Linda De Schutter, Pascal De Leener, Pascale Souffriau, Philippe De Cock, Jason Broodcoorens, Patrick Week, Bruno François, Raadsleden  
Joris Samyn, Adjunct-algemeen directeur  
Eric Van Snick, Algemeen directeur

**Verontschuldigd:** Laura Timmermans, Raadslid

**Afwezig:** Jan Depester, Simon De Boeck, Geert De Slachmuylder, Raadsleden

---

De voorzitter opent de vergadering om 20u58.

## **1. Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn van 26 november 2024. - Goedgekeurd**

### **Aanleiding en doel**

De algemeen directeur legt de notulen voor van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn van 26 november 2024.

### **Juridische gronden**

Artikel 32 van het Decreet Lokaal Bestuur

### **Advies medewerker/doel**

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

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

### **Besluit**

Enig artikel.- De notulen van de vergadering van 26 november 2024 worden goedgekeurd.

## **2. Opheffing van diverse reglementen naar aanleiding van de vrijwillige samenvoeging van de gemeenten Galmaarden, Gooik en Herne. - Goedgekeurd**

### **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 1/1/2025 niet meer kan worden toegepast.

Voor het OCMW Gooik gaat het over volgende reglementen:

- Huishoudelijk reglement inzake schoolkosten, goedgekeurd door de RVMW van 10/07/2003 en aangepast door de RVMW van 14/10/2004 en 08/10/2009.
- Reglement houdende toekenning van steun in het kader van psychische hulpverlening, goedgekeurd door de RVMW van 21/12/2021.
- Reglement sinterklaasactie kansarmen goedgekeurd door de RVMW van 12/11/2009 en aangepast door de RVMW van 15/11/2012.
- Reglement tussenkomst in aankoop steenkool, goedgekeurd door de gemeenteraad van 09/10/2008 en aangepast door de RVMW van 15/01/2009 en 10/12/2009.
- Tussenkomst in de aankoop van dienstencheques, goedgekeurd door de RVMW van 01/04/2008 en aangepast door de RVMW van 28/04/2020, 28/09/2021, 21/12/2021 en 20/12/2022.
- Verlenen van een tussenkomst in de aankoop van een maaltijd in het dorpsrestaurant, goedgekeurd door de RVMW van 10/02/2011 en aangepast door de RVMW van 21/12/2021, 26/04/2022, 28/05/2024 en 06/06/2024.
- Reglement tussenkomst in de verblijfskosten voor dagopvang in zorgboerderijen, goedgekeurd door de RVMW van 13/05/2004

### **Juridische gronden**

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikels 40, 350 en 351.

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

### **Motivering medewerker/dienst**

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.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

### **Besluit**

Artikel 1.- De volgende reglementen worden opgeheven:

- Huishoudelijk reglement inzake schoolkosten, goedgekeurd door de RVMW van 10/07/2003 en aangepast door de RVMW van 14/10/2004 en 08/10/2009.
- Reglement houdende toekenning van steun in het kader van psychische hulpverlening, goedgekeurd door de RVMW van 21/12/2021.
- Reglement sinterklaasactie kansarmen goedgekeurd door de RVMW van 12/11/2009 en aangepast door de RVMW van 15/11/2012.
- Reglement tussenkomst in aankoop steenkool, goedgekeurd door de gemeenteraad van 09/10/2008 en aangepast door de RVMW van 15/01/2009 en 10/12/2009.
- Tussenkomst in de aankoop van dienstencheques, goedgekeurd door de RVMW van 01/04/2008 en aangepast door de RVMW van 28/04/2020, 28/09/2021, 21/12/2021 en 20/12/2022.
- Verlenen van een tussenkomst in de aankoop van een maaltijd in het dorpsrestaurant, goedgekeurd door de RVMW van 10/02/2011 en aangepast door de RVMW van 21/12/2021, 26/04/2022, 28/05/2024 en 06/06/2024.
- Reglement tussenkomst in de verblijfskosten voor dagopvang in zorgboerderijen, goedgekeurd door de RVMW van 13/05/2004

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

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

### **3. Klachtenreglement. - Goedgekeurd**

#### **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

#### **Juridische gronden**

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

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

#### **Besluit**

Enig artikel.- Tot goedkeuring van onderhavig klachtenreglement:

#### **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: een behandelingswijze van de ambtenaar.

een termijn.

een beslissing van de ambtenaar;

§ 4. Vragen om informatie, meldingen, suggesties, beroepen, bezwaren of petities, worden niet beschouwd als klachten. Meldingen worden behandeld via het meldpunt op de 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 /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 klachten behandelaar 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 treedt in werking vanaf 1 januari 2025.

### **4. Huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn naar aanleiding van de vrijwillige samenvoeging van Galmaarden, Gooik en Herne. - Goedgekeurd**

#### **Aanleiding en doel**

Bij het begin van de legislatuur stelt de raad voor maatschappelijk welzijn een huishoudelijk reglement vast. Tot de nieuwe raad voor maatschappelijk welzijn een huishoudelijk reglement heeft vastgesteld, blijft het oude reglement van toepassing.

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

De bepalingen van het huishoudelijk reglement van de 3 gemeenteraden, 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.

Als bijlage wordt het huidige huishoudelijk reglement toegevoegd.

#### **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 31 oktober 2023 houdende goedkeuring van het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn (op te heffen besluit).

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

#### **Motivering medewerker/dienst**

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.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

### **Besluit**

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 de raad voor maatschappelijk welzijn van 31 oktober 2023 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 voor maatschappelijk welzijn ontvangt een afschrift van het huishoudelijk reglement.

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

## **5. Reglement op de verkoop van dranken en versnaperingen tijdens activiteiten van het OCMW. - Goedgekeurd**

### **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 kijken 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 dit reglement op de verkoop van dranken en versnaperingen tijdens activiteiten van het OCMW uit te breiden naar Galmaarden, Gooik en Herne.

### **Juridische gronden**

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikels 40, 41,14°, 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.

### **Motivering medewerker/dienst**

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.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

## **Besluit**

Artikel 1.-De retributietarieven voor de verkoop van dranken en versnaperingen op activiteiten van het OCMW 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, rijstap, ...)

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.

## **6. Huishoudelijk reglement voor de opvangstructuren - wijziging. - Goedgekeurd**

### **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 Pajottegem en zijn terug te vinden vanaf hoofdstuk 6 van het huishoudelijk reglement. De klachtenprocedure wijkt ook verplicht af van ons algemeen klachtenreglement.

De raad voor maatschappelijk welzijn is bevoegd om het huishoudelijk reglement voor de opvangstructuren met ingang van 1 januari 2025 goed te keuren.

### **Juridische gronden**

- Het decreet lokaal bestuur, artikel 77, 78, 285-288, 330-334
- 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
- Richtlijnen inzake de toekenning van leefgeld van Fedasil
- Het gemeenteraadsbesluit van 21 december 2023 over de definitieve beslissing tot vrijwillige samenvoeging van de gemeenten Galmaarden, Gooik en Herne.

### **Advies medewerker/doel**

Om de continuïteit van de dienstverlening te verzekeren en om de bewoners van de opvangstructuur op een uniforme wijze te behandelen, stelt de sociale dienst voor om het huishoudelijk reglement zoals gevoegd in bijlage, goed te keuren.

### **Motivering medewerker/dienst**

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.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

### **Besluit**

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

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 asielpcedure:** 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:

sociaalhuis@gooik.be

of

OCMW Gooik

Tav diensthoofd welzijn

Ninoofse Steenweg 182

1755 Gooik

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

Artikel 3.- Dit reglement vervangt het bestaande huishoudelijk reglement voor de opvangstructuren.

## **7. Huishoudelijk reglement tijdelijk ter beschikking stellen van een doorgangswoning. - Goedgekeurd**

### **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.

### **Juridische gronden**

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

### **Motivering medewerker/dienst**

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.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

## **Besluit**

Artikel 1.- De raad keurt het reglement tijdelijk ter beschikking stellen van een doorgangswoning goed:

### ***Reglement tijdelijk ter beschikking stellen van een doorgangswoning***

#### Artikel 1: De doorgangswoning

*Dit reglement is van toepassing op de doorgangswoningen van het OCMW Gooik.*

#### 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 Gooik, Galmaarden of 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 woongelegenheid.*

#### 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.*

<b>Woningtype</b>	<b>Geschikt voor</b>
<i>Doorgangswoning 1 slaapkamer</i>	<ul style="list-style-type: none"><li><i>Alleenstaande of koppel</i></li><li><i>Alleenstaande met een kind &lt; 5 jaar</i></li></ul>
<i>Doorgangswoning 2 slaapkamers</i>	<ul style="list-style-type: none"><li><i>Alleenstaande of koppel</i></li><li><i>Alleenstaande of koppel met 1 kind of 2 kinderen &lt; 12 jaar</i></li><li><i>2 volwassenen niet-partners</i></li></ul>
<i>Doorgangswoning 3 slaapkamers</i>	<ul style="list-style-type: none"><li><i>Alleenstaande of koppel met 2 kinderen</i></li><li><i>Alleenstaande of koppel met 3 kinderen waarvan 2 kinderen &lt; 12 jaar</i></li><li><i>3 volwassenen niet-partners</i></li></ul>
<i>Doorgangswoning 4 slaapkamers</i>	<ul style="list-style-type: none"><li><i>Alleenstaande of koppel met 3 kinderen</i></li><li><i>Alleenstaande of koppel met 4 kinderen waarvan 2 kinderen &lt; 12 jaar</i></li><li><i>4 volwassenen niet-partners</i></li></ul>

#### Artikel 8: Inschrijving woonmaatschappij

*Gebruikers van een doorgangswoning dienen zich in te schrijven bij de woonmaatschappij werkzaam op het grondgebied van Gooik, Galmaarden of 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 inkomstsituaties:

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 (of simulatie).

Sterk variabel (in eenzelfde arbeidsregime ≥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 werkelijke inkomen.

Vanaf de vierde maand wordt de vergoeding verhoogd naar 1/3e van het werkelijke inkomen, met een maximum afhankelijk van het type woning. Voornoemde 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 maandelijks 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 vervangt vanaf 1 januari 2025 het reglement noodopvang van 16 januari 2003 (en latere wijzigingen)

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

## **8. Reglement energietoelage ter bestrijding van de energiearmoede. - Goedgekeurd**

### **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 Pajottegem 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 driedelig 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.*

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

### **Motivering medewerker/dienst**

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.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

## **Besluit**

Enig artikel. Onderstaand reglement inzake het toekennen van een energietoelage ter bestrijding van de energiearmoede goed te keuren:

[Reglement inzake het toekennen van een energietoelage ter bestrijding van de 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 hypothecair 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 Pajottegem 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 hypothecaire 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 Pajottegem 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**

Vornoemde bedragen worden jaarlijks op 1 januari jaar N aangepast aan de index volgens volgende formule:

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

## **Artikel 8: inwerkingtreding**

Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2025.

## **9. Reglement tussenkomst in huur. - Goedgekeurd**

### **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 Gooik, Galmaarden en Herne 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.

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

### **Motivering medewerker/dienst**

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.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

### **Besluit**

Artikel 1. Het reglement voor het verlenen van een huurtoelage als volgt, goed te keuren:

## **REGLEMENT VOOR HET VERLENEN VAN EEN HUURTOELAGE**

### **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 inkomstsituaties:

**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 Pajottegem 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 Pajottegem én men moet in het bezit zijn van een ondertekende huurovereenkomst.

§4 De aanvrager dient gedomicilieerd te zijn in Pajottegem.

§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 Pajottegem 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 Pajottegem 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  $\frac{\text{gezondheidsindex 11/jaar N-1}}{\text{gezondheidsindex 11/2024}}$

## **Artikel 7: inwerkingtreding**

Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2025.

Artikel 2.- Dit reglement vervangt vanaf 1/1/2025 het huidige reglement huurtoelage , goedgekeurd door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn dd. 11/01/2018.

## **10. Reglement tussenkomst ter bevordering van de participatie en de sociale activering. - Goedgekeurd**

### **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.

### **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
- Besluit van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn dd. 9/7/2009 inzake goedkeuring van het reglement houdende toekenning van steun ten einde de sociale en culturele participatie van kansarmen te bevorderen (en latere wijzigingen)
- Het gemeenteraadsbesluit van 21 december 2023 over de definitieve beslissing tot vrijwillige samenvoeging van de gemeenten Galmaarden, Gooik en Herne

### **Motivering medewerker/dienst**

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.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

## **Besluit**

Artikel 1: Het reglement tussenkomst ter bevordering van de participatie en de sociale activering, zoals hieronder bepaald, goed te keuren:

### **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 Gooik 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 vakantiecampen > 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 vakantiecampen < 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  
gezondheidsindex 11/2024*

### **Artikel 8: inwerkingtreding**

*Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2025.*

Artikel 2. Dit reglement vervangt vanaf 1/1/2025 het reglement houdende toekenning van steun ten einde de sociale en culturele participatie van kansarmen te bevorderen dd. 9/7/2009 (en latere wijzigingen).

## **11. Reglement minimale begrafenis door het OCMW. - Goedgekeurd**

### **Aanleiding en doel**

De OCMW's van Galmaarden, Gooik en Herne komen thans tussen in de minimale begrafenis kosten van behoeftige inwoners.

Om een kader te bieden voor de steunaanvragen die gesteld worden voor een tussenkomst in de begrafenis kosten heeft de werkgroep Zorg een reglement opgesteld dat werd voorgelegd aan Team fusie op 9/12/2024.

Enkel de gemeente Herne had voorheen een huishoudelijk reglement.

De gemeente Gooik heeft enkel een overeenkomst met begrafenisondernemer Luypaert.

### **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.

### **Motivering medewerker/dienst**

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.

Wanneer een persoon zonder inkomen, vrienden of familie overlijdt, is het de taak van de gemeente, waar de overledene staat ingeschreven in één van de bevolkingsregisters, om voor een menswaardige begrafenis te zorgen en hierbij ook de kosten te dragen. Er werd daartoe een voorstel van reglement opgemaakt.

Een reglement zorgt ervoor dat er op een uniforme en eenduidige manier kan gewerkt worden door de verschillende maatschappelijk werkers, waardoor het regelen van de uitvaart voor mensen in armoede op een kwaliteitsvolle en manier kan verlopen.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

### **Besluit**

Enig artikel.- De Raad voor maatschappelijk welzijn keurt het reglement begrafenis-kosten voor OCMW Gooik, zoals hieronder beschreven, goed.

### **REGLEMENT BEGRAFENISKOSTEN**

#### **Doelstelling**

Begrafenis-kosten zijn een last van de nalatenschap en worden principieel door de erfgenamen betaald.

Het OCMW van Gooik 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 Gooik. OCMW Gooik is ook bevoegd voor de dakloze, die ambtshalve is geschrapt en nergens ingeschreven, en die op het grondgebied van Gooik komt te overlijden.

In uitzonderlijke gevallen kan het OCMW ook tussenkomen in de begrafenis-kosten van behoeftigen die ten laste van OCMW Gooik verbleven in een erkende instelling en niet in Gooik 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 gewoonlyke verblijfplaats is bevoegd om kennis te nemen van deze vraag tot ten laste name van de begrafenis-kosten (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 begrafenis kosten 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 geregistreerde wilsbeschikking is van de overledene bij de dienst burgerzaken. Indien er geen geregistreerde 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 erediensbetreffende 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 3: 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 Gooik

## **Artikel 4: DE TERUGVORDERINGSMODALITEITEN**

Het OCMW 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 5: 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 6: INWERKINGTREDING**

Dit reglement vervangt het vorige en treedt in werking met ingang van 01 januari 2025.

## **12. Subsidies gezinszorg: opheffen. - Goedgekeurd**

### **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/overeenkomsten sterk verschillend zijn op vlak van toepassingsgebied, voorwaarden, tarieven...

De gemeenten Galmaarden en Herne bieden hun inwoners gezins-en bejaardenhulp aan via een samenwerkingsovereenkomst met de Welzijnskoepel.

OCMW Gooik zelf biedt geen gezins-en bejaardenhulp aan.

Echter verbindt het O.C.M.W. van Gooik er zich toe voor elke op zijn verzoek geleverde prestaties een forfaitaire toelage van € 0.62 per uur te betalen aan de dienst door wiens tussenkomst wordt verstrekt.

Gezien we in Pajottegem zullen blijven samenwerken met de Welzijnskoepel, is het voorstel om de subsidies stop te zetten met ingang van 1/1/2025.

Volgende overeenkomsten dienen stop gezet te worden:

- Familiezorg Oost- Vlaanderen (contract sinds 13/3/2006) (actief dossier)
- Ferm Thuiszorg (contract sinds 9/4/1979) (actief dossier)
- Familiehulp (actief dossier)
- Solidariteit voor het Gezin (contract sinds 13/6/2008)
- Pajottenlands centrum (contract sinds 19/11/1987)

### **Juridische gronden**

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017

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

### **Motivering medewerker/dienst**

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.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

### **Besluit**

Artikel 1.- De Raad voor Maatschappelijk Welzijn beslist de overeenkomsten met volgende diensten van gezins- en bejaardenhulp stop te zetten met ingang van 1/1/2025:

- Familiezorg Oost- Vlaanderen
- Ferm Thuiszorg
- Familiehulp
- Solidariteit voor het Gezin
- Pajottenlands centrum

### **13. Huishoudelijk reglement tussenkomst verblijfskosten in een erkende assistentiewoning. - Verworpen**

*Dit agendapunt wordt niet behandeld daar het verkeerdelijk 2 maal op de agenda vermeld stond.*

### **14. Reglement toestel voor personenalarm. - Goedgekeurd**

#### **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). De gemeenten Galmaarden en Herne bieden deze toestellen aan via een overeenkomst met Tele-Hulp vzw.

Om de uniformiteit van de dienstverlening vanaf 1 januari 2025 te garanderen, is het wenselijk dat Gooik het reglement ook goedkeurt.

#### **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.

#### **Motivering medewerker/dienst**

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.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

### **Besluit**

Artikel 1. De raad voor maatschappelijk welzijn keurt het reglement tot gebruik van personenalarmsystemen goed volgens onderstaande:

#### **REGLEMENT TOESTEL VOOR PERSONENALARM**

#### **Doel**

Het OCMW Gooik 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:**

- o wonen op het grondgebied van Gooik
- o recht hebben op een verhoogde tegemoetkoming voor gezondheidszorgen
- o 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 van Gooik 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<sup>de</sup> van de maand) of de maand erop (plaatsing na de 15<sup>de</sup>). 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 Gooik. 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, ...).

### **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 website: [www.Gooik.be](http://www.Gooik.be)*

### **Inwerkingtreding**

*Dit reglement gaat in op 01.01.2025 en werd goedgekeurd door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 23.12.2024.*

### **Overgangsmaatregel**

*Inwoners van Gooik 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 Gooik. Zij vallen voor het toepassingsgebied onder het reglement van het desbetreffende bestuur. Voor alle andere bepalingen is het reglement van het huren van een personalarmsysteem van Gooik van toepassing.*

Artikel 2. De raad voor maatschappelijk welzijn keurt de overeenkomst voor het gebruik van het personalarmsysteem goed volgens de tekst gevoegd bij dit besluit.

### **GEBRUIKERSOVEREENKOMST TOESTELLEN PERSONENALARM**

*Tussen het OCMW Gooik, Dienst Zorg, Ninoofsesteenweg 182 te 1755 Gooik 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 Gooik 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<sup>de</sup> van de maand) of de maand erop (plaatsing na de 15<sup>de</sup>). 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 Gooik. 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 website: [www.Gooik.be](http://www.Gooik.be)*

### **Contactgegevens**

*OCMW Gooik – dienst Zorg*

*Ninoofsesteenweg 182*

*1755 Gooik*

*Telefonisch elke werkdag tussen 8u-16u bereikbaar*

*Tel.:*

*Email: [sociaalhuis@gooik.be](mailto:sociaalhuis@gooik.be)*

*Aldus gedaan te Gooik in 2 exemplaren, op . . / . . / . . . .*

Artikel 3. De overeenkomst treedt in werking vanaf 1 januari 2025.

Artikel 4: Dit besluit wordt bekendgemaakt conform de bepalingen van artikel 285 ev decreet lokaal bestuur.

## **15. Huishoudelijk reglement tot ten laste name van de kosten in een woonzorgcentrum door het OCMW. - Goedgekeurd**

### **Aanleiding en doel**

De OCMW's van Galmaarden, Gooik en Herne nemen de kosten ten laste in een erkend woonzorgcentrum wanneer een cliënt onvoldoende financiële middelen heeft om zijn verblijf te bekostigen.

In Galmaarden en Gooik gebeurt de toekenning op basis van een huishoudelijk reglement.

De voorbije maanden werkte de werkgroep zorg aan een nieuw huishoudelijk reglement voor OCMW Pajottegem dat werd voorgelegd aan het team fusie van 9/12/2024.

Inhoudelijke verschillen tussen reglementen (zie bijlage voor detail):

- In Galmaarden komt men enkel tussen tot de goedkoopste beschikbare kamer in het woonzorgcentrum van opname. In Gooik moet de dagprijs lager zijn dan de gemiddelde dagprijs in Vlaams-Brabant.

- In Gooik werd de tussenkomst van de verblijfskosten in erkende assistentiewoningen eveneens opgenomen. De gemiddelde dagprijs voor een assistentiewoning in Vlaams-Brabant (inclusief alle energiekosten) wordt vastgesteld op 75% van de gemiddelde dagprijs voor een kamer in woonzorgcentra Vlaams-Brabant.

### **Juridische gronden**

- Wet betreffende het ten laste nemen van de steun verleend door de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, wet 2 april 1965 artikel 2§1.
- Decreet 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.
- Reglement van inwendige orde tot ten laste namen kosten in woonzorgcentrum en assistentiewoningen door OCMW Gooik dd. 15/12/2016 en latere wijzigingen.

### **Motivering medewerker/dienst**

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.

Een reglement zorgt ervoor dat er op een uniforme en eenduidige manier kan gewerkt worden door de verschillende maatschappelijk werkers.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

### **Besluit**

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

### **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 (kinesitherapie, 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 meerpersoonskamer (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 (reservefonds, 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 éénpersoonskamer.

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 duurere 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: Tussenkomst OCMW

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 website van Gooik: xxx)

### **Inwerkingtreding.**

Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2025

Dit reglement bestaat uit ... pagina's (exclusief bijlagen).

Opgesteld .... en goedgekeurd door de raad voor maatschappelijk welzijn in zitting van .....

Artikel 2: Dit reglement treedt in werking vanaf 1 januari 2025

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

## **16. Reglement tussenkomst voor assistentiewoningen. - Goedgekeurd**

### **Aanleiding en doel**

De OCMW's van Galmaarden, Gooik en Herne nemen de kosten ten laste voor verblijf in een assistentiewoning wanneer een cliënt onvoldoende financiële middelen heeft om zijn verblijf te bekostigen. In Gooik werd de tussenkomst verleend op basis van het reglement van inwendige orde tot ten laste namen kosten in woonzorgcentrum en assistentiewoningen door OCMW Gooik dd. 15/12/2016 en latere wijzigingen.

Een reglement zorgt ervoor dat er op een uniforme en eenduidige manier kan gewerkt worden door de verschillende maatschappelijk werkers.

### **Juridische gronden**

- Wet betreffende het ten laste nemen van de steun verleend door de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, wet 2 april 1965 artikel 2§1.
- Decreet 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.
- Reglement van inwendige orde tot ten laste namen kosten in woonzorgcentrum en assistentiewoningen door OCMW Gooik dd. 15/12/2016 en latere wijzigingen.

### **Motivering medewerker/dienst**

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.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

### **Besluit**

Artikel 1. De raad voor maatschappelijk welzijn keurt het huishoudelijk reglement tot ten laste name van de kosten voor verblijfskosten in assistentiewoningen goed volgens de tekst gevoegd bij dit besluit:

#### **Reglement tussenkomst voor assistentiewoningen**

##### **Artikel 1. Doelstelling**

*Het OCMW Gooik 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 Gooik 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.
- **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.
- De begunstigde is verplicht elke **wijziging** in inkomen of situatie te kennen te geven. 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.

- *Indien de dagprijs in de loop van het jaar stijgt, wordt hier voor het lopende jaar geen rekening mee gehouden.*
- *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 en vervangt eventueel voorgaande reglementen.*

Artikel 2: Dit reglement treedt in werking vanaf 1 januari 2025

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

## **17. Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn van 23 december 2024. - Goedgekeurd**

### **Aanleiding en doel**

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

Aangezien met de raad voor maatschappelijk welzijn van 23 december 2024 de laatste raad voor maatschappelijk welzijn 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.

### **Juridische gronden**

Artikel 32 van het Decreet Lokaal Bestuur

### **Motivering medewerker/dienst**

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

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

**Besluit**

Enig artikel.- 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.

De voorzitter sluit de vergadering om 21u13.

Aldus beslist in zitting, de datum als voormeld.

Algemeen directeur,

Voorzitter,

Eric Van Snick

Lieven Krikilion