

Notulen van de zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn van de stad Tielt van donderdag 6 november 2025

Plaats: Gemeenteraadzaal

Start zitting: 21:23 uur

Einde zitting: 21:29 uur

Aanwezig

Glenn Lambert, voorzitter

Luc Vannieuwenhuyze, burgemeester

Pascale Baert, Birger De Coninck, Lieve Germonprez, Vincent Byttebier, Grietje Goossens, Didier Van Nieuwenhuyse, Bert Verdru, Marie De Cloet, Klaas Carrette, schepenen

Danny Bossuyt, Veerle Vervaeke, Dirk Verwilt, Simon Bekaert, Nele Callens-Gelaude, Hedwig Verdoodt, Katrien Seys, Benedikt Van Staen, Kristof Vande Walle, Jean-Marie Gunst, Mouna Belkadi, Rik Stevens, Bernard De Marez, Lieven Vaneckhoute, Koen Desmet, Filip Naert, Stijn Dermul, Pieterjan Delbaere, raadsleden

Hendrik Vandenbruwane, algemeen directeur

Verontschuldigd:

Joris Vande Vyvere, Isabelle Van de Cappelle, raadsleden

OPENBAAR

1. RMW/2025/050 - Notulen van vorige zitting - Goedkeuren.

Bevoegdheid

Decreet over het lokaal bestuur dd. 22.12.2017 en latere wijzigingen, in het bijzonder artikelen 77 en 78 met betrekking tot de bevoegdheden van de raad voor maatschappelijk welzijn.

Juridische grond

Omzendbrief van de Vlaamse Regering betreffende het bestuurlijk toezicht en de bekendmakingsplicht in het decreet van 22.12.2017 over het lokaal bestuur en het Provinciedecreet van 09.12.2005.

Decreet lokaal bestuur van 22.12.2017, in het bijzonder artikels 32, 277 §1 en 278 §1.

Huishoudelijk reglement raad voor maatschappelijk welzijn goedgekeurd in zitting van 20.02.2025.

Verwijzingsdocumenten

RMW_20251002_notulen.pdf

Stemming

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Enig artikel

De raad voor maatschappelijk welzijn verleent goedkeuring aan de notulen van de zitting van 02.10.2025.

2. RMW/2025/052 - Huishoudelijk reglement Lokaal Opvanginitiatief (LOI) - Vaststellen.

Bevoegdheid

Decreet over het lokaal bestuur dd. 22.12.2017 en latere wijzigingen, in het bijzonder artikelen 77 en 78 met betrekking tot de bevoegdheden van de raad voor maatschappelijk welzijn.

Vlaamse codex: codex.vlaanderen.be.

Juridische grond

Wet van 12.01.2007 betreffende de opvang van asielzoekers en van andere categorieën van vreemdelingen.

Wet van 08.07.1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn.

Verwijzingsdocumenten

HHR LOI gezamenlijk Fusie.pdf

Feiten, context en argumentatie

Naar aanleiding van de fusie tussen Tielt en Meulebeke is het belangrijk om een ééngemaakt huishoudelijk reglement te hebben wat betreft het Lokaal Opvanginitiatief (LOI).

Dit huishoudelijk reglement telt voor de resterende tijd in afwachting van de stopzetting van het LOI (gezien de wachttijd van 6 maanden die in acht genomen moet worden bij aanvraag stopzetting).

Eenzijds vraagt Fedasil hiernaar en anderzijds is het belangrijk om objectieve en correcte hulp- en dienstverlening te kunnen bieden aan personen.

Het huishoudelijk reglement voor het Lokaal Opvanginitiatief (LOI) voorziet in een beschrijving van de dienstverlening die toegewezen personen aan het LOI kunnen verwachten:

- De regels inzake het samenleven;
- De regels van organisatie van de opvangstructuur;
- De mogelijke sancties en ordemaatregelen;
- Er staat vermeld op welke manier er klachten kunnen geuit worden en een beroep kan gebeuren tegen een opgelegde sanctie/beslissing;
- De werkingsregels specifiek voor de opvang (bv. dagvergoeding per gezinssituatie, medische kosten, hygiëne, bezoekers,...).

Financiële gevolgen

Kosten aangaande het LOI betreft individuele hulpverlening en wordt onder verschillende budgetartikels geboekt:

GBB-WELZ/0903-00/6481040, 6481041, 6482010, 6482020, 6482030, 6482044, 6482060, 6482090, 6481050.

De ontvangsten komen op budgetartikel:

GBB-WELZ/0903-00/7408210, 7408241, 7482010, 7802020, 7482030, 7482040, 7482041, 7482044, 7482045, 7482060 en 7482090.

Stemming

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1

De raad voor maatschappelijk welzijn stelt het onderstaande huishoudelijk reglement van het Lokaal Opvanginitiatief (LOI) vast:

HHR voor de Opvangstructuren

Welkom

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

1.3 Medische en psychologische begeleiding

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

Bij gebrek aan een medische dienst, zal uw maatschappelijk werker u de modaliteiten om een arts te raadplegen verduidelijken.

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

1.4 Zakgeld

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

2. ONZE REGELS INZAKE HET SAMENLEVEN

2.1 Privacy en rust

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

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

- U draagt bij tot een rustige sfeer in de opvangstructuur.

- U respecteert de bezoekersregeling en ziet erop toe dat externe personen die u bezoeken deze ook respecteren. De bezoekersregeling heeft als doel de privacy van u en uw medebewoners te verzekeren.

- U respecteert de persoonlijke bezittingen van andere bewoners en de goederen van de opvangstructuur. De opvangstructuur is niet verantwoordelijk voor beschadiging, diefstal of verlies van uw persoonlijke bezittingen. In het geval u schade veroorzaakt aan goederen van anderen of van de opvangstructuur, kan u verzocht worden deze te vergoeden

- U 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.

Wat betreft aanwezigheid in de opvangstructuur, zie punt 3.5 en 6.8.

3.2 Financiële bijdrage in de opvang

Wanneer u een arbeidsovereenkomst heeft en betaald werk verricht buiten de opvangstructuur moet u aangifte doen in het kader van de cumul regeling. U kan deze info terugvinden op <https://www.fedasilinfo.be/nl/betaald-werk-en-bijdrage-voor-opvang>

De procedure kort uitgelegd (voor meer info, zie punt 6.16 – Juridische begeleiding):

1) Eenmalig registreren via volgende website : https://www.fedasil.be/fr/cumul_register

2) Maandelijks de inkomsten registreren op <https://www.fedasil.be/nl/aangifte-loon>

Naargelang de hoogte van uw inkomen zult u een bijdrage moeten betalen aan Fedasil. Indien u de bijdrage niet betaalt kan uw recht op opvang stopgezet worden.

Meer informatie vindt u terug onder punt 6.16 van deze bundel. U kan met vragen ook steeds terecht bij uw maatschappelijk werker.

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. VOor meer informatie, zie punt 6.8.

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. Zie punt 6.6.

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) de beperking van de toegang tot bepaalde diensten.
- 4) de verplichting bepaalde taken van algemeen belang uit te voeren.
- 5) de gedeeltelijke of volledige opheffing of vermindering van het zakgeld met een maximum termijn van vier weken.
- 6) de overplaatsing naar een andere opvangstructuur.
- 7) de tijdelijke uitsluiting van het recht op de materiële hulp in een opvangstructuur.
- 8) 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

Zie ook punt 6.16 – 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. U kan de verantwoordelijken, Annelies Verfaillie en Marieke Snauwaert, bereiken op het volgende adres : Deken Darraslaan 60, 8700 Tielt, of via mail : annelies.verfaillie@ttielt.be of marieke.snauwaert@tielt.be, of via de telefoon : 051 82 69 00

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 voorzitter van het BCSD.

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 TIELT

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

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.

U hebt recht op een wekelijks vast bedrag aan was- en leefgeld. De hoogte van dit bedrag is wettelijk bepaald. De hulp die u krijgt, is berekend op basis van de bedragen die Fedasil heeft vastgelegd.

Het leef- en wasgeld wordt wekelijks op uw bankrekening gestort. Indien u geen persoonlijke bankrekening heeft, wordt dit wekelijks uitbetaald met prepaidkaarten. Er kan afgeweken worden van deze regeling mits toestemming van de maatschappelijk werker en bij geldige redenen.

Er wordt wasgeld voorzien in de woningen waar geen wasmachine is voorzien. U kan zich hiervoor wenden tot een wassalon (bv. Tielts wascenter, Hoogstraat 56). Het wasgeld bedraagt €5 per week. Het leefgeld wordt weergegeven in onderstaande tabellen.

1 volwassene 70 euro per week

2de volwassene in het gezin 50 euro per week

kind jonger dan 3 jaar 35 euro per week

kind van 3 tot 12 jaar 20 euro per week

kind van 12 tot 18 jaar 21 euro per week

extra leefgeld voor een gezin met 1 ouder 10 euro per week

Wasgeld (enkel voor de woningen zonder wasmachine): 5 euro per week
(bedragen 2025)

Wat kan 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.

Welke schoolkosten betalen wij voor uw kinderen?

- De normale facturen van de school
- soms ook het materiaal:
 - o Geef de maatschappelijk werker een schoolattest dat zegt welk materiaal uw kind nodig heeft voor school.
 - o Uw maatschappelijk werker bepaalt samen met u welk materiaal u mag kopen en welk niet.
 - o Geef het betaalbewijs aan uw maatschappelijk werker.
 - o Het OCMW stort de kosten terug op uw bankrekening.
- Schooluitstappen: te bespreken met uw maatschappelijk werker.

Welke schoolkosten betalen wij niet?

- eten en drinken op school
- opvang op school voor of na de schooluren, tenzij overlapping met werk en/of lessen NT2 (te bespreken met uw maatschappelijk werker).

Welke kosten betalen wij voor de opleiding van volwassenen?

- het geld om u in te schrijven voor de Nederlandse les in het NT2-onderwijs
- boeken en cursussen voor de Nederlandse les

Geef het betaalbewijs aan uw maatschappelijk werker.

- opvang voor uw kinderen terwijl u in de les zit

Wij betalen alleen terug:

- o als u de enige ouder in het gezin bent
- o als we het goedkeuren
- o als we een betaalbewijs hebben

Vrijtijdsbesteding

De vrijtijdsbesteding (sport, cultuur, ect.) voor asielzoekers wordt door Welzijn Tielt ten laste genomen. Dit voor een maximumbedrag van 120 EUR per jaar. De kandidaat- vluchtelingen mogen dit bedrag vrij invullen, indien dit onder vrijtijdsbesteding valt en mits het voorleggen van bewijzen.

Elke persoon ouder dan twaalf jaar, krijgt een railpass om de 6 maanden voor verplaatsingen naar keuze. Voor belangrijke afspraken (advocaat, interview CGVS, ...) krijgt u een apart treinticket.

Naast dit leef- en wasgeld ontvangt u eenmalig een basispakket. Bepaalde hygiëne- en schoonmaakproducten kunnen vervangen worden eens opgebruikt. Dit enkel na redelijk verbruik.

6.2. Medische kosten

U hebt recht op medische begeleiding. In een LOI is er geen interne medische dienst. Bij aankomst krijgt u ofwel de keuze tussen enkele huisartsen en de keuze uit enkele apothekers ofwel krijgt u een vaste huisarts een apotheker toegewezen. Dit is afhankelijk van de locatie van het LOI. 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.

U krijgt een medische kaart waar duidelijk op vermeld staat welke medische en farmaceutische kosten ten laste worden genomen. Wat betreft medicatie, worden de categorieën A, B en C ten laste genomen. Bij de medische kaart vindt u 2 lijsten van medicatie categorie D die ten laste genomen worden met en zonder voorschrift. Andere medicatie kan ten laste genomen worden mits gemotiveerde aanvraag en bewijs van medische noodzaak.

In uw woning bevindt zich een EHBO-kit. Dit is een basispakket die u kan helpen bij kleine ongevallen of eerste hulp.

Als u kan in orde komen met de mutualiteit, bent u verplicht dit te doen. Pas op! Al vanaf 1 dag tewerkstelling, bent u verplicht zich aan te sluiten met de mutualiteit.

Krijgt u een baby, dan ontvangt u een basispakket. Eerste- en tweedeleefijdsmelk worden ten laste genomen (1 doos van 800g per kind per week).

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. Steel geen voedsel van uw medebewoners !

6.5. Kleding

Er is voor elke persoon die in het LOI verblijft een bedrag voorzien voor de aankoop van kledij en schoenen. De tegemoetkoming wordt vastgesteld op 30 euro per persoon per maand en 25 per persoon per maand vanaf de 3de persoon. Er is een vrije keuze in de kleding/schoenenzaak.

De uitbetaling hiervan gebeurt om de 3 maanden.

Voorwaarde: er wordt verwacht dat u tegen het einde van elke uitbetalingsperiode tickets voorlegt van uw aankopen. Indien een lager bedrag wordt ingediend, wordt dit verrekend bij de volgende uitbetaling.

6.6. Waarborg

Er kan een waarborg gevraagd worden, bijvoorbeeld voor de beurtkaart van het zwembad. U moet zelf voorzien in de betaling van deze waarborg en kan dit na teruggave van uw kaart terugkrijgen

6.7. 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.

- Bezoek krijgen mag van 8 tot 22 uur. Na 22 uur en voor 8 uur is nachtlawaai verboden.
- Uw vrienden mogen niet blijven logeren of bij u komen wonen.
- U mag geen sleutels laten bijmaken en aan iemand doorgeven.
- Indien de bezoeker het huishoudelijk reglement niet volgt, kan de toegang tot de woning beperkt worden voor die persoon.
- U mag geen huisdieren houden.
- Heb respect voor de mensen die bij u wonen.
- Heb respect voor de burens. Zeker als u in een appartement of studio woont.

6.8. Regelmatige aanwezigheid in de opvangstructuur

Uw maatschappelijk werker komt regelmatig bij u langs op een afgesproken dag en tijdstip.

Wil u ergens anders overnachten?

- Dat mag niet meer dan 10 nachten per periode van 30 dagen.
- Dat mag alleen als u eerst toestemming krijgt van uw maatschappelijk werker indien u meer dan 3 nachten opeenvolgend ergens anders overnacht.

Wanneer verliest u uw plaats in het LOI?

- Als u méér dan 10 nachten per periode van 30 dagen ergens anders wil slapen.
- Als u méér dan 3 nachten na elkaar ergens anders slaapt zonder dat uw maatschappelijk werker dit weet. Wij zullen uw kamer of woning dan aan iemand anders geven. En wij houden uw spullen daarna nog 1 maand bij. Als u uw spullen niet komt ophalen na 1 maand, bent u akkoord dat wij deze spullen weggooien.

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.

6.9. Regelmatige controle van de kamers

Uw woning en/of kamer kan gecontroleerd worden.

Uw begeleidende maatschappelijk werker komt op regelmatige basis langs op een afgesproken tijdstip. Tijdens dit huisbezoek kunt u vragen stellen aan uw maatschappelijk werker. Wekelijks komt de woonlogistiek langs. Op dit moment kan u bij haar terecht voor vragen en/of problemen in de woning (bij haar afwezigheid kan u hiervoor terecht bij de maatschappelijk werker). Zij voert ook de controles van de woning uit.

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

6.10 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 en/of de woonlogistiek geven u verder informatie en bezorgen u de benodigde afvalzakken.

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

Het afvalstelsel zal u door uw maatschappelijk werker worden uitgelegd. Het is verboden om afval achter te laten in de gemeenschappelijke delen van het opvanginitiatief.

Producten om te poetsen nodig? U kan dit vragen aan uw maatschappelijk werker of de woonlogistiek.

6.11. Besparen van energie & respect voor het milieu

U moet uw huishoudelijk afval sorteren met behulp van de daarvoor bestemde huisvuilzakken en/of containers. U krijgt meer uitleg over het sorteren van uw maatschappelijk werker.

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

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

- als u de woning verlaat: schakel de lichten en alle elektrische toestellen (bijv. radio, TV, etc.) uit en zet de verwarming uit
- De verwarming mag maximum op 22°C staan
- zet de verwarming 's nachts uit
- open geen vensters terwijl de verwarming brandt
- niet verwarmen door kookplaten aan te zetten
- het is verboden extra elektrische verwarming te gebruiken
- het is verboden om eigen huishoudelijke toestellen te gebruiken
- draai de kraan zo snel mogelijk dicht en meldt elke lekkende kraan meteen
- het is niet toegelaten om bezoekers te laten douchen.

Bij buitensporig gebruik van elektriciteit, gas en/of water kan het OCMW beslissen om (een deel van) de gemaakte kosten terug te vorderen van de bewoners.

Het is verboden om, zonder uitdrukkelijk voorafgaand akkoord, een schotelantenne te plaatsen aan de gevel.

6.12. Verboden voorwerpen

Volgende voorwerpen zijn verboden in uw woning. En zullen weggehaald worden indien wij deze aantreffen in uw woning.

- 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.)

6.13. Te respecteren uren in de opvangstructuur

Tussen 22u 's avonds en 8u 's ochtends is het verboden lawaai te maken (wet op het nachtlawaai).

6.14. Veiligheid

Roken is verboden

- in de gehele woning
- in de gemeenschappelijke delen van de 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.

6.15 Woning

U krijgt een gemeubileerde woning ter beschikking. De meubels en de andere uitrusting zijn geen eigendom van u en moeten in de woning blijven. Om deze reden 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 u 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. Ook het verven of behangen van de muren in de woongelegenheden zijn niet toegestaan.

Is er een defect aan de woning?

- Meld het defect meteen aan de woonlogistiek of uw maatschappelijk werker.
- De LOI-dienst stuurt iemand langs die het defect herstelt. Soms kan het lang duren voor iemand

kan langskomen.

- De klusjesmannen hebben ook een sleutel van uw woning. Zij kunnen uw woning dus vrij betreden, ook als u niet thuis bent. Zij houden wel altijd rekening met uw privacy.

Als u de sleutel verliest of kapot maakt, dan moet u 25 euro kosten betalen aan het OCMW. Bij verlies van een sleutel dient u onmiddellijk uw maatschappelijk werker of de woonlogistiek te verwittigen. Kosten voor zelf ingeschakelde diensten zoals brandweer en slotenmakers bij verlies van uw sleutel betaalt u zelf.

Om diefstal te voorkomen vragen wij u om altijd uw woongelegenheden af te sluiten. Indien u toch diefstal vaststelt, dient u dit onmiddellijk aan uw begeleider te melden. Het OCMW is niet verantwoordelijk voor diefstallen.

6.16 Specifieke regels

Juridische begeleiding

Het OCMW staat volledig los van het verloop van uw asielprocedure. Uw maatschappelijk werker volgt wel samen met u uw asielprocedure op. U hebt recht op een kosteloze juridische bijstand door een advocaat.

U dient uw begeleider onmiddellijk op de hoogte te brengen van eventuele wijzigingen in uw asielprocedure en hem/haar alle documenten te bezorgen.

Wanneer u zich in het kader van uw asielprocedure dient te verplaatsen, kunt u uw begeleider treintickets vragen.

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

Mag u werken?

Indien dit zo vermeld staat op uw verblijfskaart, mag u werken.

Tijdens uw procedure internationale bescherming dient u een deel van uw loon aan Fedasil terug te betalen, ter compensatie van uw gratis verblijf in de opvang.

Mensen die erkend zijn en zich in hun transitieperiode bevinden, dienen geen bijdrage te betalen.

Wat moet u doen als u werkt tijdens uw asielprocedure?

- U registreert zich via de volgende link: https://www.fedasil.be/fr/cumul_register
 - o U kiest een taal
 - o U vult de gevraagd gegevens in en klikt op 'verzenden'. Het e-mailadres invullen is erg belangrijk.
- Je geeft maandelijks je loon aan via deze link: <http://www.fedasil.be/nl/aangifte-loon>

Je moet het netto- en het brutoloon aangeven. Indien je meerdere arbeidsovereenkomsten hebt, kan je die apart ingeven.
- Je zal een e-mail krijgen met het bedrag dat je moet terugbetalen aan Fedasil en de betaalgegevens.
- Je betaalt het bedrag ten laatste de laatste dag van de maand die volgt op de tewerkstelling.
- Je zal elke maand een mail krijgen als herinnering om je loon te registreren.
- Dit is de berekening van de bijdrage:
 - Alles van 0 tot 264,99 0% afgeven
 - Alles wat je verdient van 265 tot 999,99 35% afgeven
 - Alles wat je verdient van 1000 tot 1499,99 45% afgeven
 - Alles wat je verdient boven 1500 50% afgeven
- Elke 3 maanden zal Fedasil via de Kruispuntbank controleren wie heeft gewerkt. Als achteraf blijkt dat je hebt gewerkt, maar je gaf het niet aan, zal je 50% van je loon moeten bijdragen. Je zal hiervoor een brief krijgen. Indien je ook dit niet betaalt, kan Fedasil een einde stellen aan je verblijf in de opvang.
- Wanneer je transitieperiode start na een positieve beslissing, dien je geen bijdrage meer te betalen in de maand waarin de transitie is gestart.

Wat als je stopt met werken?

Dan schrijf je je uit via de volgende link: <http://www.fedasil.be/nl/aangifte-loon>

Let op!

- Zwartwerk, illegaal werk of geld verdienen met illegale praktijken is verboden.
- Werken voor een officiële werkgever mag wel

Vertrek uit het LOI

Bij het verlaten van de opvangstructuur dient de woning in een ordentelijke staat worden achtergelaten (netjes opgeruimd en gepoetst).

Krijgt u een verblijfsvergunning?

- U kan nu op zoek naar een woning op de private markt en u laten inschrijven op de wachtlijst voor een sociale woning. Uw maatschappelijk werker zal u daarbij begeleiden.
- U mag nog 2 maanden in de opvang verblijven met mogelijkheid tot verlenging telkens met 1 maand tot maximum 4 maanden.
- Onder bepaalde voorwaarden kunt u een aanvraag doen voor een 'installatiepremie'. Die vraagt u aan bij het OCMW van de gemeente waar u gaat wonen.
- Uw maatschappelijk werker kan u informeren i.v.m. een huurwaarborglening bij Vlaams Woningfonds of een aanvraag huurwaarborg.

Krijgt u geen verblijfsvergunning en bent u dus illegaal?

- Dan zal u de opvang moeten verlaten binnen een bepaalde termijn. U zal toegewezen worden aan een Open terugkeerplaats (OTP).
- Soms krijgt u meer tijd om het LOI te verlaten. Dat staat dan op uw bevel om het land te verlaten.

Wil u vrijwillig uit het LOI vertrekken?

- U kan deelnemen aan een programma van vrijwillige terugkeer naar uw land van oorsprong of in een derde land. Fedasil voorziet daarvoor geld en projecten.

Verlaat u de woning en er blijven persoonlijke spullen staan?

- Wij bewaren deze spullen 1 maand.
- Na 1 maand, brengen we deze spullen naar het containerpark.

Sancties en ordemaatregelen

Procedure

De overtreding wordt gemeld aan het diensthoofd sociale dienstverlening en de voorzitter van het Bijzonder Comité van de sociale dienst.

Deze stellen in overleg met de maatschappelijk werker een sanctie en/of ordemaatregel voor. De voorzitter is gemachtigd om beslissingen in dringendheid te nemen.

Het voorstel of de beslissing in dringendheid wordt voorgelegd op het eerstvolgende Bijzonder comité voor de sociale dienst. De beslissing en de motivatie worden aan de betrokkene betekend.

Klachten en beroep

Met vragen of problemen over uw verblijf of over de toepassing van het huishoudelijk reglement kan u terecht bij uw begeleider. Vindt u samen geen oplossing, dan kan u een klacht indienen.

Indienen van een klacht:

U kunt deze klacht mondeling of schriftelijk indienen bij de algemeen directeur van het Lokaal bestuur Tielt, de heer Hendrik Vandenbruwane, Markt 13, 8700 Tielt. Alle klachten worden bijgehouden in een klachtenregister. De verantwoordelijke moet de klacht binnen de zeven dagen behandelen. U kan uw klacht indienen in het Nederlands, Frans, Duits of Engels.

Wanneer de klacht niet behandeld wordt binnen deze termijn, dan kan u zich schriftelijk wenden tot de door het OCMW aangeduide en door Fedasil erkende persoon: namelijk: de voorzitter van het BCSD. U kan zich ook richten tot de directeur-generaal van het Agentschap.

Is er geen gesprek over uw klacht binnen 7 dagen? Bent u niet tevreden over de oplossing?

U kan zich per brief of per e-mail in het Nederlands, het Frans, het Duits of het Engels richten tot de regiodirecteur Noord, die door een volmacht, bevoegd is om een antwoord te geven op de klacht binnen de 30 kalenderdagen.

Opvangregio Noord, Frankrijklei 37 bus 5, 2000 Antwerpen. Email: noord@fedasil.be

Indien u niet tevreden bent over het antwoord van de regiodirecteur, kan u zich wenden tot de Federale Ombudsman:

Federale Ombudsman, Leuvensestraat 48 bus 6, 1000 Brussel

Gratis nummer: 0800 99 961, <http://www.federaalombudsman.be>

Belangrijk!

- U geeft het LOI toestemming om informatie over u en uw verklaringen na te gaan bij de financiële instellingen, instellingen van sociale zekerheid en bij openbare besturen. U wil daarvoor formulieren ondertekenen.
- Het LOI behandelt informatie over u vertrouwelijk.
- Uw maatschappelijk werker en andere OCMW-medewerkers kunnen uw dossier inkijken. Ze gebruiken het alleen voor uw hulpverleningstraject.
- U geeft het LOI toestemming om uw contactgegevens door te geven aan andere welzijnsorganisaties. Zij krijgen uw gegevens alleen als zij u kunnen helpen in uw hulpverleningstraject.

Verklaring

Dit document is geen wederzijdse overeenkomst, en kan op geen enkele manier als dusdanig geïnterpreteerd worden.

Het is slechts een eenzijdige verbintenis van uwentwege, waarbij u er zich toe verbindt het reglement van het OCMW na te leven en te respecteren gedurende uw verblijf.

Door het ondertekenen van dit huishoudelijk reglement verklaart u akkoord te gaan met de sancties die voortvloeien uit overtredingen. U ontvangt een kopie van dit document.

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

RR nr.:

Datum:

Handtekening:

Artikel 2

Dit besluit zal worden bekendgemaakt overeenkomstig artikel 286 en 287 van het decreet over het lokaal bestuur.

3. RMW/2025/053 - Samenwerkingsovereenkomst Fedasil m.b.t. de toekenning van materiële hulp in een Lokaal Opvanginitiatief (LOI) - Goedkeuren.

Bevoegdheid

Decreet over het lokaal bestuur dd. 22.12.2017 en latere wijzigingen, in het bijzonder artikelen 77 en 78 met betrekking tot de bevoegdheden van de raad voor maatschappelijk welzijn.

Vlaamse codex: codex.vlaanderen.be.

Juridische grond

Wet van 12.01.2007 betreffende de opvang van asielzoekers en van andere categorieën van vreemdelingen.

Wet van 08.07.1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn.

Decreet lokaal bestuur van 22.12.2017.

Verwijzingsdocumenten

Conventie Fedasil nav Fusie.pdf

Feiten, context en argumentatie

Naar aanleiding van het nieuwe huishoudelijk reglement van het LOI dat werd goedgekeurd in de raad voor maatschappelijk welzijn van 06.11.2025, vraagt Fedasil eveneens om een nieuwe samenwerkingsovereenkomst af te sluiten met het OCMW Tielt, dit om objectieve en correcte hulp- en dienstverlening te kunnen bieden aan de opgevangen personen.

De samenwerkingsovereenkomst gaat over de 22 LOI-plaatsen binnen Tielt.

Dit is een tijdelijke samenwerkingsovereenkomst in afwachting van de stopzetting van het LOI (gezien de wachttijd van 6 maanden die in acht genomen moet worden bij aanvraag stopzetting).

In de overeenkomst staat de duur en inwerkingtreding van de overeenkomst beschreven, de financiële tussenkomst vanuit Fedasil, de terugbetalingsmodaliteiten, de modaliteiten van de samenwerking tussen het OCMW en Fedasil, de beschrijving in artikel 6 hoe er gehandeld moet worden bij adreswijzigingen en hoe de controle van de bestemming van de subsidies kan plaatsvinden.

Financiële gevolgen

Kosten aangaande het LOI betreft individuele hulpverlening en wordt onder verschillende budgetartikels geboekt:

GBB-WELZ/0903-00/6481040, 6481041, 6482010, 6482020, 6482030, 6482044, 6482060, 6482090, 6481050.

De ontvangsten komen op budgetartikel:

GBB-WELZ/0903-00/7408210, 7408241, 7482010, 7802020, 7482030, 7482040, 7482041, 7482044, 7482045, 7482060 en 7482090.

Stemming

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1

De raad voor maatschappelijk welzijn stelt onderstaande samenwerkingsovereenkomst met Fedasil betreffende de toekenning van materiële hulp in een Lokaal Opvanginitiatief vast:

OVEREENKOMST BETREFFENDE DE TOEKENNING VAN MATERIËLE HULP IN EEN LOKAAL OPVANGINITIATIEF

Nummer van de overeenkomst :

37022-1-1, 37022-2-1, 37022-3-1, 37022-4-1, 37022-5-1, 37022-6-1, 37022-7-1, 37022-8-1, 37022-9-1

Tussen enerzijds,

Het Federaal Agentschap voor de Opvang van Asielzoekers, vertegenwoordigd door Mevr.

Anneleen Van Bossuyt – Minister van Asiel en Migratie, Maatschappelijke Integratie, belast met Grootstedenbeleid, hierna genoemd "het Agentschap";

en anderzijds,

het OCMW van Tielt met maatschappelijke zetel te Deken Darraslaan 17, vertegenwoordigd door Luc Vannieuwenhuyze, burgemeester en Hendrik Vandenbruwane, algemeen directeur directeur, hierna genoemd "het OCMW".

Zijn overeengekomen wat volgt:

Artikel 1: Voorwerp van de overeenkomst

Deze overeenkomst wordt gesloten in toepassing van artikel 64 van de wet van 12 januari 2007 betreffende de opvang van asielzoekers en van bepaalde andere categorieën van vreemdelingen.

Deze overeenkomst heeft als voorwerp het organiseren van de toekenning van materiële hulp aan de begunstigden van de opvang door de partner, in het kader van de opdracht die hem wordt toevertrouwd door het Agentschap, overeenkomstig de principes die uiteengezet zijn in de inleiding en volgens de instructies en de beslissingen van het Agentschap.

Het OCMW verbindt zich ertoe om in een of meerderden individuele opvangplaatsen in een lokaal opvanginitiatief materiële hulp te bieden zoals gedefinieerd door artikel 2, 6° van de wet van 12 januari 2007 betreffende de opvang van asielzoekers en van bepaalde andere categorieën van vreemdelingen. Deze materiële hulp wordt toegekend aan de begunstigden van opvang zoals gedefinieerd door artikel 2, 2° van de voornoemde wet, inclusief in het kader van de transitie van materiële hulp naar maatschappelijke dienstverlening toegekend door de openbare centra voor maatschappelijk welzijn zoals voorzien door artikel 43 van voornoemde wet.

De materiële hulp in een lokaal opvanginitiatief wordt door het OCMW georganiseerd op het volgende adres/de volgende adressen en betreft het onderstaande aantal geconventioneerde plaatsen:

Totaal aantal plaatsen: 22 conventie plaatsen na fusie Ocmw Tielt-Meulebeke

Adres(sen) (straat, nummer/postbus, postcode, gemeente):

1. Gruuthusestraat 19/1-2-3-4 - 8700 Tielt Nis 37022-1-1 (4*HI)
2. Rameplein 15/1 - 8700 Tielt Nis 37022-1-2 (1*HI)
3. Rameplein 15/2 - 8700 Tielt Nis 37022-1-3 (2*HI)
4. Rameplein 15/3 - 8700 Tielt Nis 37022-1-4 (fam.2)
5. Pittemstraat 29 A - 8760 Meulebeke Nis 37022-1-5 (fam.4)
6. Pittemstraat 29B - 8760 Meulebeke Nis 37022-1-6 (fam.4)
7. Pittemstraat 29C - 8760 Meulebeke Nis 37022-1-7 (1*HI)
8. Wetstraat 1B - 8760 Meulebeke Nis 37022-1-8 (fam.2)
9. Wetstraat 1C - 8760 Meulebeke Nis 37022-1-9 (fam.2)

De plaatsen die het voorwerp zijn van deze overeenkomst, kunnen door de beide partijen worden geschorst. Wanneer de periode van de schorsing de duur van één jaar overschrijdt, tellende vanaf de datum van het begin van de schorsing, worden de betrokken plaatsen niet langer als geschorst beschouwd en wordt het aantal plaatsen die langer dan één jaar geschorst zijn in mindering gebracht van het aantal geconventioneerde plaatsen.

Elke wijziging van het aantal plaatsen in het lokaal opvanginitiatief, zoals in punt 4 van dit artikel is vastgelegd, wordt opgenomen in een aanhangsel bij deze overeenkomst.

Artikel 2: Duur en inwerkingtreding van de overeenkomst

Deze overeenkomst wordt gesloten voor een periode van onbepaalde duur. Ze treedt in werking op de dag dat de plaatsen beschikbaar gesteld worden, meer bepaald op:

01/01/2025 en vervangt de volgende conventies: 37015-7-1 (4*HI) + 37015-16-2 (1*HI) 37015-17-2 (2*HI) + 37015-18-1(fam.2) + 37007-1-2 (fam.4) + 37007-18-2 (fam.4) + 37007-11-1 (1*HI) + 37007-13-1 (fam.2) + 37007-14-1 (fam.2)

Bij eenzijdige verbreking van de overeenkomst door een van de partijen, moet een opzegtermijn van zes maanden worden gerespecteerd. De opzeg moet via aangetekend schrijven aan de andere partij worden meegedeeld. De opzegtermijn start op de eerste dag van de maand die volgt op de maand waarin de opzeg is ontvangen.

Artikel 3: Financiële tussenkomst

De modaliteiten betreffende de financiële tussenkomst van het Agentschap worden bepaald door 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 van de opvang

gehuisvest in een plaatselijk opvanginitiatief, zoals gewijzigd door het Koninklijke Besluit van 10 april 2014.

Het Agentschap verbindt zich ertoe tussen te komen in de kosten van de lokale opvanginitiatieven vermeld in artikel 1, op basis van de voorlegging van een aanvraag voor schuldvordering en de bijhorende vereiste bewijsstukken; de kosten worden vervolgens door het Agentschap aan het OCMW terugbetaald door toepassing van de door het artikel 4 van deze overeenkomst voorziene procedure.

Bij toepassing van artikel 1 §1 van het voornoemde Koninklijk Besluit van 24 juli 2012, is de geïndexeerde financiële tussenkomst voor het jaar 2013 gelijk aan een forfaitair maximumbedrag van 40,08 EUR per dag en per plaats die bezet wordt door een volwassen asielzoeker

Bij toepassing van artikel 1 §2 van het voornoemde Koninklijk Besluit van 24 juli 2012 is de financiële tussenkomst gelijk aan een forfaitair maximumbedrag van 22,05 EUR per dag en per plaats die bezet wordt door een begeleide minderjarige asielzoeker.

Bij toepassing van artikel 1 §1 en 2 van het voornoemde Koninklijk Besluit van 24 juli 2012, bedraagt de tussenkomst voor plaatsen in een lokaal opvanginitiatief die niet bezet zijn maximaal 40% van het voornoemde forfaitair bedrag, om de vaste kosten te compenseren die gemaakt worden bij de organisatie van de plaatsen.

De bedragen in de alinea's 3 en 4 zijn gekoppeld aan de spilindex 114,97 (basis 2004 = 100) van de consumentenprijzen. Dit bedrag wordt jaarlijks op 1 januari aangepast aan de evolutie van de consumentenprijsindex, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 2 augustus 1971 houdende inrichting van een stelsel waarbij de wedden, lonen, pensioenen, toelagen en tegemoetkomingen ten laste van de openbare schatkist, sommige sociale uitkeringen, de bezoldigingsgrenzen waarmee rekening dient gehouden bij de berekening van sommige bijdragen van de sociale zekerheid der arbeiders, alsmede de verplichtingen op sociaal gebied opgelegd aan de zelfstandigen, aan het indexcijfer van de consumptieprijzen worden gekoppeld.

Elk jaar, in januari, brengt het Agentschap het OCMW op de hoogte van de nieuwe bedragen die van toepassing zijn.

De financiële tussenkomst kan niet worden gecumuleerd met de financiële tussenkomst door de staat zoals voorzien door artikelen 1 tot 3 en 5 van het Ministerieel Besluit van 30 januari 1995 tot regeling van de terugbetaling door de Staat van de kosten van de dienstverlening door de openbare centra voor maatschappelijk welzijn toegekend aan een behoeftige die de Belgische nationaliteit niet bezit en die niet in het bevolkingsregister is ingeschreven.

Het bovenstaand forfaitair bedrag kan, in voorkomend geval, verhoogd worden met de kosten voor medische zorgen; deze kosten moeten binnen de grenzen vallen die bepaald worden door artikel 11 §1 van de wet van 2 april 1965 betreffende het ten laste nemen van de steun verleend door de openbare centra voor maatschappelijk welzijn.

Artikel 4: Terugbetalingsmodaliteiten

Het OCMW stelt elke maand een schuldvordering op, die ondertekend wordt door de Voorzitter en de Secretaris, en het totaal te betalen bedrag vermeldt. Dit formulier vermeldt eveneens het aantal dagen en het aantal opvangplaatsen die niet bezet zijn geweest gedurende de betrokken (kalender)maand. Voor elke persoon in het lokaal opvanginitiatief worden de identificatiegegevens, de datum van aankomst in het opvanginitiatief en de eventuele einddatum van de materiële hulp doorgegeven in een bijlage. Deze documenten moeten naar het Agentschap worden gestuurd, ter attentie van de Directie Operationele diensten, Kartuizersstraat 21, 1000 Brussel, en dit binnen een termijn van 30 dagen na het einde van de betrokken kalendermaand.

In het kader van de controle van de aanvragen voor schuldvordering kan het Agentschap vragen correcties te doen in het door het OCMW opgestuurde formulier. Het OCMW moet dan binnen een termijn van 30 dagen na ontvangst van de brief van het Agentschap een antwoord geven. Bij

gebrek aan antwoord kan het Agentschap de volledige betaling van het bedrag van de aanvraag voor schuldinvordering schorsen. Elk bedrag dat na de controle door de beide partijen bij de overeenkomst wordt overeengekomen en moet worden terugbetaald door het OCMW aan het Agentschap, zal in mindering worden gebracht van een latere aanvraag voor schuldinvordering van het OCMW.

In het kader van de uitvoering van deze overeenkomst, kunnen bepaalde bedragen voortvloeien uit het verschil tussen de bedragen die werden ontvangen als terugbetaling en de kosten die de partner effectief gemaakt heeft waardoor reserves werden opgebouwd.

Elk jaar deelt de partner de situatie van de reserves die op die manier werden opgebouwd aan het Agentschap mee tegen uiterlijk 31/01/N+1.

Het Agentschap kan, op elk moment, vragen om het bedrag van deze reserves terug te krijgen.

De partner kan, onder voorbehoud van het voorafgaand akkoord van het Agentschap, deze reserves behouden om ze later opnieuw te gebruiken voor uitgaven in het kader van de uitvoering van zijn opvangmissie. Deze aanvraag moet een gedetailleerde motivering omvatten van elke boeking.

De aanvragen moeten bij het Agentschap ingediend worden voor 31/12/N.

De invordering van de medische, farmaceutische en hospitalisatiekosten gebeurt overeenkomstig de bepalingen van de artikelen 9 en 12 van de wet van 2 april 1965 betreffende het ten laste nemen van de steun verleend door de openbare centra voor maatschappelijk welzijn. Dit betekent dat het hulpverlenend OCMW kennis geeft van de hulpverlening binnen een termijn van 45 dagen. Indien het een ziekenhuisopname betreft (formulier B2), begint deze termijn te lopen vanaf de datum van opname in het ziekenhuis. Voor de medische en farmaceutische kosten voor niet-ambulante zorg (formulier B2) is dat de datum waarop de zorg is gestart. Bovendien moet, overeenkomstig artikel 12 van de wet van 2 april 1965, de staat van de kosten (formulieren D1 en D2) op straffe van verval binnen een termijn van twaalf maanden worden verstuurd, tellende vanaf het einde van het kwartaal waarin de voorschotten werden gedaan. Deze formulieren moeten verplicht op elektronische wijze worden verstuurd via het netwerk van de sociale zekerheid (Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid).

Artikel 5: Modaliteiten van de samenwerking tussen het OCMW en het Agentschap

Het OCMW verbindt zich ertoe dagelijks de bezetting van de opvangplaatsen in het opvanginitiatief door te geven aan het Agentschap.

De partner verbindt zich ertoe om de opvangplaatsen uitsluitend ter beschikking te stellen voor de begunstigden die via lijsten werden toegewezen door de Dispatching. De beslissingen van het Agentschap ten aanzien van het einde van het recht op materiële hulp en het vertrek uit de opvangstructuur, in toepassing van de artikels 6 en 7 van de opvangwet en de instructies moeten gerespecteerd worden.

In geval van problemen tussen het OCMW en de begunstigden van opvang die gehuisvest zijn in het lokaal opvanginitiatief, kan het OCMW contact opnemen met de regiocoördinatoren van het Agentschap, die hiervoor aangeduid zijn.

Artikel 6: Adreswijziging

Het OCMW verbindt zich ertoe elke gemotiveerde verandering van adres, tijdelijk of definitief, schriftelijk aan het Agentschap te melden, en dit minstens een maand voor de geplande datum van wijziging.

Vóór de wijziging van het adres voert het Agentschap een controle van de plaats uit en het OCMW krijgt hiervan een verslag. Het OCMW beschikt over een maximumtermijn van tien werkdagen om zijn opmerkingen door te geven.

Indien de adreswijziging positief wordt geëvalueerd, treedt ze in werking op de dag dat het Agentschap de adreswijziging officieel meedeelt aan het OCMW. Deze kennisgeving moet per brief of op elektronische wijze gebeuren.

Artikel 7: Controle van de bestemming van de subsidies

Het OCMW verbindt zich ertoe een aparte boekhouding bij te houden van de uitgaven die verband houden met deze overeenkomst.

De controle van de boekhouding gebeurt ter plaatse door het Agentschap.

Ook de naleving van de modaliteiten voor de materiële opvang die georganiseerd wordt door het opvanginitiatief wordt gecontroleerd door het Agentschap.

Artikel 8: Geschillen

Alles wat niet in deze overeenkomst vermeld wordt, komen de partijen in gezamenlijk overleg overeen.

In geval van eventuele geschillen is de rechtbank van eerste aanleg te Brussel bevoegd.

Opgemaakt te Brussel, op in twee exemplaren.

VOOR HET OCMW:

De burgemeester, Luc Vannieuwenhuyze

Algemeen directeur, Hendrik Vandenbruwane

VOOR HET AGENTSCHAP:

Minister van Asiel en Migratie, Maatschappelijke Integratie, belast met Grootstedenbeleid

Anneleen Van Bossuyt

Artikel 2

De burgemeester (bij delegatie ondertekend in toepassing van artikel 281 van het decreet over het lokaal bestuur) en de algemeen directeur te gelasten met het ondertekenen van de samenwerkingsovereenkomst.

Artikel 3

De ondertekende samenwerkingsovereenkomst, samen met een afschrift van dit besluit te bezorgen aan Fedasil.

4. RMW/2025/056 - Stopzetting samenwerking Fedasil m.b.t. opvang asielzoekers (Lokaal Opvanginitiatief) - Goedkeuren.

Bevoegdheid

Decreet over het lokaal bestuur dd. 22.12.2017 en latere wijzigingen, in het bijzonder artikelen 77 en 78 met betrekking tot de bevoegdheden van de raad voor maatschappelijk welzijn.

Vlaamse codex: codex.vlaanderen.be.

Juridische grond

Wet van 12.01.2007 betreffende de opvang van asielzoekers en van andere categorieën van vreemdelingen.

Wet van 08.07.1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn.

Feiten, context en argumentatie

Tielt en Meulebeke beschikten beiden over een Lokaal Opvanginitiatief (LOI). Naar aanleiding van het federale regeerakkoord - waarin vermeld staat dat de lokale opvanginitiatieven afgebouwd zullen worden ten voordele van grotere collectieve centra - lijkt het aangewezen om het lokale opvanginitiatief en de bijhorende samenwerking met Fedasil stop te zetten.

Er geldt een wachttijd van 6 maanden die ingaat de eerstvolgende dag van de maand waarin de opzeg gegeven wordt. Concreet zou de opzeg dus lopen vanaf 01.12.2025 t.e.m. 31.05.2026.

Daarna kunnen de plaatsen/woningen gebruikt worden in het kader van de aanpak van de lokale dakloosheid.

Er zijn momenteel 22 LOI-plaatsen in Tielt.

Deze zijn verspreid over 9 adressen.

Financiële gevolgen

Kosten aangaande het LOI betreft individuele hulpverlening en wordt onder verschillende budgetartikels geboekt:

GBB-WELZ/0903-00/6481040, 6481041, 6482010, 6482020, 6482030, 6482044, 6482060, 6482090, 6481050.

De ontvangsten komen op budgetartikel:

GBB-WELZ/0903-00/7408210, 7408241, 7482010, 7802020, 7482030, 7482040, 7482041, 7482044, 7482045, 7482060 en 7482090.

Stemming

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1

De raad voor maatschappelijk welzijn keurt de stopzetting van de samenwerking met Fedasil goed inzake opvang asielzoekers (lokaal opvanginitiatief). De opzeg loopt vanaf 01.12.2025 t.e.m. 31.05.2026.

Artikel 2

Afschrift van deze beslissing wordt bezorgd aan Fedasil.

5. RMW/2025/061 - Deelname minimale levering aardgas en elektriciteit via de aardgas- en elektriciteitsbudgetmeter winterperiode 2025-2026 - Kennisname.

Bevoegdheid

Decreet over het lokaal bestuur dd. 22.12.2017 en latere wijzigingen, in het bijzonder artikelen 77 en 78 met betrekking tot de bevoegdheden van de raad voor maatschappelijk welzijn.

Vlaamse codex: codex.vlaanderen.be.

Juridische grond

Energiebesluit van 19.11.2010.

Artikel 23 van de Belgische grondwet die stelt dat ieder recht heeft een menswaardig leven te leiden.

Artikel 1 van de organieke wet van 08.07.1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, die stelt dat elke persoon recht heeft op maatschappelijke dienstverlening. Deze heeft tot doel eenieder in de mogelijkheid te stellen een leven te leiden dat beantwoordt aan de menselijke waardigheid.

Artikel 57§1 van de organieke wet van 08.07.1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, waarin preventieve hulp als taak opgenomen staat van het OCMW. Beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 07.11.2019 waarin goedkeuring werd verleend om deel te nemen aan deze oproep voor onbepaalde duur en om dit jaarlijks ter kennis te geven aan de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn.

Beslissing van het vast bureau van 01.10.2025 houdende het goedkeuren van de deelname minimale levering aardgas en elektriciteit via de aardgas- en elektriciteitsbudgetmeter

winterperiode 2025-2026 en het ter kennisgeving agenderen op de raad voor maatschappelijk welzijn dd. 06.11.2025.

Verwijzingsdocumenten

20191107_RMW_Minimale_levering_energie.pdf, richtlijnen OCMW minimale levering aardgas en elektriciteit.pdf, UVB20251001_Deelname minimale levering aardgas en elektrici...pdf

Feiten, context en argumentatie

Om het risico op energiearmoede te verkleinen wordt er bij voorkeur opnieuw deelgenomen aan de minimale levering aardgas en elektriciteit via de aardgas- en elektriciteitsbudgetmeter voor de winter periode 2025-2026.

De minimale levering via de aardgas- en elektriciteitsbudgetmeter is een middel om de budgetmeter op te laden voor gezinnen die de middelen ontberen om deze met eigen middelen op te laden.

De periode loopt van 01.11.2025 t.e.m. 31.03.2026.

Een maatschappelijk werker binnen het OCMW voert een sociaal financieel onderzoek uit.

De bedragen van tussenkomst worden gelimiteerd door de Vlaamse overheid.

Het OCMW kan 70% van de uitbetaalde bedragen terugvorderen bij de netbeheerder.

Het OCMW neemt voor de overige 30% van de uitbetaalde bedragen een beslissing in het bijzonder comité voor de sociale dienst tot al dan niet terugvordering van dit bedrag door de cliënt, afhankelijk van het sociaal financieel onderzoek.

De procedure zoals voorgesteld door Vlaanderen wordt gevolgd.

Het vast bureau besliste in zitting van 01.10.2025 tot het goedkeuren van de deelname aan de minimale levering aardgas en elektriciteit via de aardgas- en elektriciteitsbudgetmeter voor de winterperiode 2025-2026 en tot het ter kennisgeving agenderen op de raad voor maatschappelijk welzijn dd. 06.11.2025.

Financiële gevolgen

70% van de verleende tussenkomsten worden teruggevorderd via Fluvius.

30% wordt al dan niet teruggevorderd via de cliënt op basis van een individuele beslissing van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

Besluit

Enig artikel

De raad voor maatschappelijk welzijn neemt kennis van de beslissing van het vast bureau van 01.10.2025 houdende het goedkeuren van de deelname aan de minimale levering aardgas en elektriciteit via de aardgas- en elektriciteitsbudgetmeter winterperiode 2025-2026.

6. **RMW/2025/057 - Besluit van de gouverneur tot goedkeuring van de jaarrekening over het financieel boekjaar 2024 van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn Meulebeke, bekendmaking in toepassing van artikel 332 §1, derde lid van het decreet over het lokaal bestuur - Kennisname.**

Bevoegdheid

Decreet over het lokaal bestuur dd. 22.12.2017 en latere wijzigingen, in het bijzonder artikelen 77 en 78 met betrekking tot de bevoegdheden van de raad voor maatschappelijk welzijn en artikel 262, §1.

Juridische grond

Decreet van 22.12.2017 over het lokaal bestuur en in het bijzonder de artikelen 260 t.e.m. 262.
Besluit van de Vlaamse Regering van 30.03.2018 over de beleids- en beheerscyclus van de lokale en provinciale besturen, en in het bijzonder de artikelen 17 t.e.m. 26.
Ministerieel besluit van 26.06.2018 tot vaststelling van de modellen en de nadere voorschriften van de beleidsrapporten, de rekeningenstelsels en de digitale rapportering van de beleids- en beheerscyclus van de lokale en de provinciale besturen, en in het bijzonder de artikelen 2 t.e.m. 4.
Besluit raad voor maatschappelijk welzijn van 05.06.2025 houdende de vaststelling van de jaarrekening 2024 van Lokaal bestuur Meulebeke, deel OCMW.

Verwijzingsdocumenten

URMW20250605_Lokaal bestuur Meulebeke - Jaarrekening 2024 - ...pdf,
VL2025_2530_2_OND_BESLUIT_JR24_Meulebeke.pdf,
VL2025_2530_3_OND_BRIEF_JR24_Meulebeke.pdf

Feiten, context en argumentatie

De raad voor maatschappelijk welzijn stelde in zitting van 05.06.2025 de jaarrekening 2024 van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn Meulebeke vast.

Via het digitaal loket van het Agentschap Binnenland Bestuur, ontving het lokaal bestuur op 24.09.2025 het besluit van de gouverneur dd. 24.09.2025 houdende de goedkeuring van de jaarrekening over het financieel boekjaar 2024 van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn van Meulebeke.

Artikel 332, §1, derde lid van het Decreet Lokaal Bestuur, bepaalt dat "alle besluiten en opmerkingen van de toezichthoudende overheid ter kennis gebracht worden op de eerstvolgende vergadering van de gemeenteraad of van de raad voor maatschappelijk welzijn".

Besluit

Enig artikel

De raad voor maatschappelijk welzijn neemt in toepassing van artikel 332, §1, derde lid van het decreet over het lokaal bestuur kennis van:

- het besluit van de gouverneur dd. 24.09.2025 houdende de goedkeuring van de jaarrekening over het financieel boekjaar 2024 van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn van Meulebeke.

7. RMW/2025/060 - Welzijnsvereniging 'Zorg Tielt' - notulen algemene vergadering dd. 22.09.2025 en raad van bestuur dd. 01.09.2025 en 22.09.2025 - Kennisname.

Bevoegdheid

Decreet over het lokaal bestuur dd. 22.12.2017 en latere wijzigingen, in het bijzonder artikelen 77 en 78 met betrekking tot de bevoegdheden van de raad voor maatschappelijk welzijn.

Verwijzingsdocumenten

20250901 Notulen RVB Zorg Tielt.pdf, 20250922 Notulen AV Zorg Tielt.pdf, 20250922 Notulen RVB Zorg Tielt.pdf

Besluit

Enig artikel

De raad neemt kennis van de notulen van de algemene vergadering dd. 22.09.2025 en de raad van bestuur dd. 01.09.2025 en 22.09.2025 van de welzijnsvereniging Zorg Tielt.

Namens de voorzitter,

algemeen directeur,
Hendrik Vandenbruwane

voorzitter
Glenn Lambert