



Zitting RMW op 13/05/2020

Aanwezig: J.M. Dedecker, burgemeester;
T. Dedecker, voorzitter;
H. Dierendonck, N. Lejaeghere, E. Van Muyswinkel, schepenen;
D. Gilliaert, voorzitter BCSD;
B. Vandekerckhove, F. Annys, F. Ampe-Duron, M. Declerck, K. Claeys-Goemaere, L. Landuyt, C. Niville, D. De Poortere, S. Van den Bossche, A. Goethaels, L. Verstraete, H. Vanheste, R. Vangenechten, M. Van Boven, F. Spaey, J. Töpke, R. De Lille, M. Vermote, raadsleden;
J. Vergauwe, algemeen directeur;

Verontschuldigd: B. Ryckewaert, raadslid;

7. Reglement welzijnswinkel - hervaststelling - goedkeuring

De OCMW-raad in openbare, gewone zitting bijeen;

Gelet het besluit van de OCMW-raad dd. 11/05/2015 (24) "sociale dienst" – stappenplan kinderarmoede – organisatie welzijnswinkel – goedkeuring";

Gezien het huishoudelijk reglement van de welzijnswinkel vervat is in het stappenplan;

Gezien het besluit van het Vast bureau dd. 18/02/2020 (8) "team huisvesting en gezondheid – opstart pamberbank – goedkeuring"

Gezien voornoemd reglement van de welzijnswinkel bijgevolg dient aangepast te worden, onder andere:

- De regelgeving en de werking van de pamberbank dient opgenomen te worden in het reglement van de welzijnswinkel;
- De nieuwe voorwaarden rond het verlenen van en verkrijgen van een doorverwijskaart dienen opgenomen te worden in het reglement van de welzijnswinkel;
- Het gebruik van persoonlijke gegevens in de welzijnswinkel vereist de toevoeging van een privacyverklaring aan het reglement van de welzijnswinkel;

Gezien artikel 77 derde lid van het decreet over het lokaal bestuur;

Op voorstel van het college van burgemeester en schepenen;

Beslist:

Artikel 1:

Het reglement van de welzijnswinkel, zoals goedgekeurd bij besluit van de OCMW-raad dd.11/05/2015(24)"sociale dienst – stappenplan kinderarmoede – organisatie welzijnswinkel – goedkeuring", wordt opgeheven met onmiddellijke ingang.

Artikel 2:

Het reglement welzijnswinkel wordt hervastgesteld volgens de tekst opgenomen als bijlage bij dit besluit om er integraal deel van te blijven uitmaken.





middelkerke

Artikel 3:

Het reglement bedoeld in artikel 2 treedt onmiddellijk in werking.

Artikel 4:

Het reglement wordt bekend gemaakt overeenkomstig artikel 286 van het decreet over het lokaal bestuur.

Stemming: Dit besluit werd aangenomen met eenparigheid van stemmen.

Gedaan in zitting als hoger vermeld. Namens de OCMW-raad.

Getekend op origineel door de algemeen directeur, Jurgen Vergauwe en de voorzitter, Tom Dedecker

de algemeen directeur

Digitally signed by
Jurgen Vergauwe
(Signature)
Date: 2020.05.18
09:02:13 +02:00



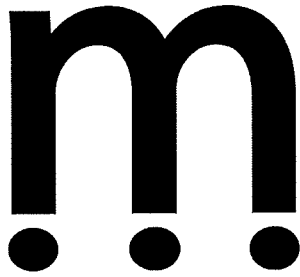
de voorzitter

Digitally signed by
Tom Dedecker
(Signature)
Date: 2020.05.18
10:24:25 +02:00

Jurgen Vergauwe

Tom Dedecker





Reglement welzijnswinkel

Hoofdstuk 1: algemene informatie

Artikel 1 - doelstellingen

§1. In de welzijnswinkel kan men kinderkledij en speelgoed omruilen. De welzijnswinkel omvat ook de pamperbank.

§2. De welzijnswinkel heeft volgende doelstellingen:

het herverdelen van sociale goederen onder inwoners van de gemeente Middelkerke;

§3. De pamperbank is aangesloten bij vzw De Pamperbank en heeft volgende doelstellingen:

het inzamelen van luiers in de gemeente Middelkerke;

het toe leiden van kwetsbare gezinnen naar ondersteunde projecten en begeleiding;

Artikel 2 - organisator

Organiserend bestuur, organisator van de welzijnswinkel:

OCMW Middelkerke

Sluisvaartstraat 17

8430 Middelkerke

059 31 92 10

welzijnshuis@middelkerke.be

Ondernemingsnummer BE 0212 199 079

Artikel 3 - coördinator welzijnswinkel

De coördinator en zijn vervanger worden aangesteld bij besluit van het Vast Bureau Middelkerke.

Artikel 4 - locatie

De welzijnswinkel bevindt zich in de gebouwen van het Welzijnshuis Middelkerke Sluisvaartstraat 17 8430 Middelkerke.

Artikel 5 - openingsuren

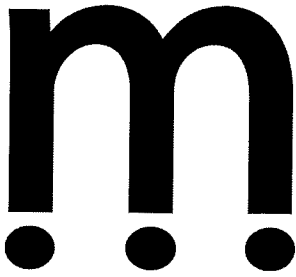
De eerste woensdag van de maand van 09 u tot 11.30u en de derde vrijdag van de maand van 14 u tot 17 u..

Hoofdstuk 2: algemene voorwaarden

Artikel 6 - de welzijnswinkel

§1. Iedereen kan gebruik maken van de welzijnswinkel. Men kan er vrijblijvend langskomen mits men respect toont voor het materiaal, de vrijwilligers en de andere bezoekers. Daarbij dient men zich ook te houden aan de gangbare regels binnen de gebouwen van de gemeente Middelkerke en het welzijnshuis Middelkerke.





§2. Iedereen die gebruik wil maken van de welzijnswinkel en/of de pamberbank dient een kopie van het reglement welzijnswinkel te ondertekenen.

§3. Indien de persoon de gemaakte afspraken systematisch niet naleeft, kan er beslist worden om de toegang tot welzijnswinkel te weigeren. Dit gebeurt steeds via een persoonlijk gesprek, waarbij de reden van stopzetting wordt meegedeeld aan betrokkene.

Artikel 7 - de pamberbank

Toegang tot de pamberbank verkrijgt men aan de hand van een doorverwijskaart. Men kan er daarna gebruik van maken mits men respect toont voor het materiaal, de vrijwilligers en de andere bezoekers. Daarbij dient men zich ook te houden aan de gangbare regels binnen de gebouwen van de gemeente Middelkerke en het OCMW Middelkerke.

Hoofdstuk 3: doorverwijskaart pamberbank

Artikel 8 - werking

§1. Een doorverwijskaart pamberbank wordt afgeleverd aan een gezin door één of meerdere organisaties of diensten bedoeld in artikel 9 §1 die doorverwezen hebben onder alle voorwaarden overeenkomstig artikel 10 §1. De kaart kan op verzoek van de doorverwijzer ook klaargelegd worden in de welzijnswinkel.

§2. Een doorverwijskaart pamberbank is enkel van toepassing op de gezinsleden opgenomen in de doorverwijzing en geeft gedurende 12 maanden, vanaf de datum van de goedkeuring van de doorverwijzing, recht op:

- de mogelijkheid tot het aankopen van 1 luierpakket per maand naar voorraad, per kind tot en met de leeftijd van 2,5 jaar, voor de prijs van € 1 per luierpakket tijdens de openingsmomenten van de welzijnswinkel en mits het voorleggen van een geldig identiteitsbewijs.

Artikel 9 - doorverwijzing

Volgende organisaties en diensten kunnen doorverwijzen naar de pamberbank:

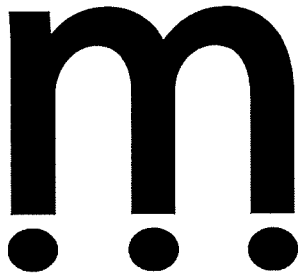
- de jeugddienst Middelkerke, Kind & Gezin, de Sociale Dienst van het OCMW Middelkerke, de coördinator van de welzijnswinkel, de gemeentelijke brugfiguur Middelkerke, de ankerfiguur Middelkerke, de verantwoordelijke kinderopvang en onderwijs. Doorverwijzers kunnen toegevoegd of geschrapt worden via besluit van het Vast Bureau Middelkerke.

Artikel 10 voorwaarden

Een correcte doorverwijzing moet aan alle van de hierna genoemde voorwaarden voldoen:

- het moet vertrekken vanuit één of meerdere van de doorverwijzers bedoeld in artikel 9 §1 en gericht zijn aan de coördinator van de welzijnswinkel;
- het gezin waar de doorverwijzing betrekking op heeft, moet gedomicilieerd zijn in Middelkerke en minimum 1 kind onder de drie jaar als een duurzaam lid van het gezin hebben;
- de doorverwijzing moet schriftelijk of per email gemotiveerd zijn door één van de doorverwijzers bedoeld in artikel 9 §1. De motivatie moet aantonen dat een gezin een reële nood heeft aan luiers en hier zelf moeilijk of niet in kan voorzien;
- de motivatie moet aangevuld zijn met een beschrijving van de actuele gezinssamenstelling van de referentiepersoon en het rijksregisternummer van ten minste één persoon binnen het gezin die luierpakketten zal afhalen;
- er moet door de coördinator van de welzijnswinkel altijd nagegaan worden of de referentiepersoon die doorverwezen is, gekend is bij de sociale dienst. Indien de persoon





gekend is, moet er door de coördinator van de welzijnswinkel altijd bijkomend advies gevraagd worden aan de hoofd-maatschappelijk werker van het OCMW Middelkerke;

- de doorverwijzing met de motivatie moet schriftelijk of via email goedgekeurd zijn door de coördinator van de welzijnswinkel.

Artikel 11 – mogelijkheid tot het verlengen van een doorverwijskaart pamberbank na de leeftijd van 2,5 jaar

Kinderen die de leeftijd van 2,5 jaar hebben bereikt binnen de looptijd van een doorverwijskaart pamberbank die op hen van toepassing is, kunnen een verlenging van een doorverwijskaart bekomen indien ze voldoen aan de hierna genoemde voorwaarden:

- indien een kind na de leeftijd van 2,5 jaar (30 maanden) luiers nodig heeft, kan een verlenging toegestaan worden, mits het voorleggen van een doorverwijsbrief van de verpleegkundige van Kind en Gezin of een medisch attest van een arts;
- de coördinator van de welzijnswinkel bepaalt de termijn van de verlenging en moet de verlenging schriftelijk of per email goedkeuren.

Hoofdstuk 4: doorverwijskaart welzijnswinkel

Artikel 12 - werking

§1. Men kan met de doorverwijskaart een startpakket van 20 punten bekomen. Met dit pakket van 20 punten kan men kledij en/of speelgoed bekomen tijdens de openingsuren van de welzijnswinkel.

§2. De doorverwijzer vult de doorverwijskaart in. De persoon gaat met de doorverwijskaart tijdens de openingsuren naar de welzijnswinkel. De persoon wordt geregistreerd en kan gebruik maken van de 20 punten. Deze punten dienen niet in éénmaal opgenomen te worden. Eenmaal geregistreerd kan de persoon verder gebruik maken van de welzijnswinkel.

Artikel 13 - doorverwijzing

Volgende organisaties, diensten en personen kunnen een doorverwijskaart afleveren:

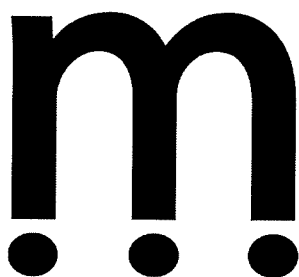
- de jeugddienst Middelkerke, Kind & Gezin, de Sociale Dienst van het OCMW Middelkerke, de coördinator van de welzijnswinkel, de gemeentelijke brugfiguur Middelkerke, de ankerfiguur Middelkerke, de verantwoordelijke kinderopvang en onderwijs. Doorverwijzers kunnen toegevoegd of geschrapt worden via besluit van het Vast Bureau Middelkerke.

Artikel 14 - voorwaarden

Een correcte doorverwijzing dient aan alle van hierna genoemde voorwaarden te voldoen:

- de doorverwijskaart is er enkel voor zwangere vrouwen en/of gezinnen met jonge kinderen tot en met de leeftijd van 8 jaar, die gedomicilieerd zijn in Middelkerke;
- de doorverwijskaart kan enkel afgeleverd worden door één van de doorverwijzers bedoeld in artikel 13 §1;
- per gezin kan er slechts 1 doorverwijskaart afgeleverd worden;
- de doorverwijskaart kan slechts éénmaal per jaar toegekend worden;
- de doorverwijzer dient schriftelijk, telefonisch of per email de naam van de ontvanger van de kaart en zijn gezinsleden door te sturen naar de coördinator van de welzijnswinkel;





- de coördinator van de welzijnswinkel dient altijd na te gaan of cliënten gekend zijn bij de Sociale Dienst Middelkerke. Indien gekend wordt het bijkomend advies van de hoofd-maatschappelijk werker van het OCMW Middelkerke gevraagd;
- een goedkeuring van de doorverwijzing via email of per brief van de coördinator van de welzijnswinkel.

Hierna kan de doorverwijskaart definitief afgeleverd worden door de doorverwijzer of afgehaald worden door de begunstigde tijdens de openingsuren van de welzijnswinkel.

Hoofdstuk 5: praktische werking van de welzijnswinkel

Artikel 15 - binnengebrachte goederen

§1. Binnengebracht speelgoed moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- het moet volledig zijn en niet kapot;
- het moet voldoende proper en hygiënisch zijn.

§2. Binnengebrachte kledij moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- kledij moet zich binnen de maat 50 – 164 bevinden;
- kledij mag niet gescheurd of kapot zijn;
- kledij moet voldoende proper en hygiënisch zijn.

§3. Per persoon en per openingsmoment kan er slechts 1 zak kledij en/of speelgoed binnengebracht worden.

§4. Luiers kunnen gedeponereerd worden in één van de luierboxen verspreid over verschillende locaties in Middelkerke. Gedoneerde luiers moeten aan volgende voorwaarden voldoen:

- in goede staat zijn, niet gescheurd of gebruikt zijn;
- geschikt zijn voor kinderen en baby's tussen 0-5 jaar;
- proper en hygiënisch zijn.

Artikel 16 - omgeruilde goederen

Per persoon, per openingsmoment kunnen er maximaal 30 stuks speelgoed en/of kledij meegenomen worden.

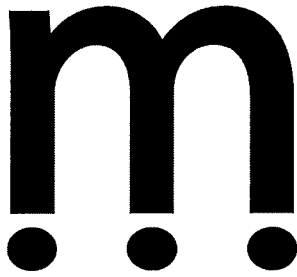
Hoofdstuk 6 : bezwaar tegen beslissingen aangaande de welzijnswinkel

Artikel 17 : beslissingen

Cliënten worden binnen de 30 kalenderdagen schriftelijk op de hoogte gesteld van de volgende beslissing(en):

- weigering van een doorverwijzing tot de pamberbank, behalve wanneer deze weigering het gevolg is van onvoldoende voorraad;
- de beslissing om de toegang tot de welzijnswinkel stop te zetten;
- weigering tot het verlenen van een doorverwijskaart;





- weigering tot het verlenen van een verlenging van een doorverwijskaart na de leeftijd van 2,5 jaar.

Artikel 18 : procedure

§1. Eventuele bezwaren tegen de beslissingen bedoeld in artikel 17 moeten ingediend worden binnen de dertig kalenderdagen na de kennisgeving.

§2. Bezwaar moet schriftelijk ingediend worden via een brief gericht aan het OCMW Middelkerke met volgende gegevens:

- naam en rijksregister van de persoon of personen die bezwaar aantekenen;
- de beslissing of beslissingen waartegen bezwaar wordt ingediend;
- de keuze om al dan niet te willen gehoord worden door het BCSD Middelkerke;
- een persoonlijke motivatie betreffende de reden tot bezwaar;
- handtekening indiener(s) en in handschrift geschreven: 'gelezen en goedgekeurd';

§3. Een bezwaar die voldoet aan de voorwaarden wordt geagendeerd op een vergadering van het BCSD. Aan de hand van de motivatie en de mogelijke aanhoring wordt een beslissing genomen door het BCSD.

§4. Binnen de 30 kalenderdagen na ontvangst van het bezwaar wordt de beslissing van het BCSD schriftelijk meegedeeld aan de indiener van het bezwaar.

Hoofdstuk 7: privacyverklaring

Artikel 19:

De persoonsgegevens verwerkt in het kader van de welzijnswinkel en pamperbank worden met zorgvuldigheid en respect voor de privacy behandeld en beveiligd. Het OCMW Middelkerke volgt hiervoor de Algemene Verordening Gegevensbescherming (ook wel General Data Protection Regulation of GDPR) en de Belgische privacywet.

Concreet betekent dit onder meer dat:

- de persoonsgegevens enkel worden verzameld en verwerkt voor de doeleinden zoals vermeld in dit reglement Welzijnswinkel en om de door jouw gevraagde informatie te verstrekken;
- de persoonsgegevens niet worden bekend gemaakt aan derden, tenzij we je toestemming hebben, derden gemachtigd zijn of de wet ons verplicht;
- de persoonsgegevens worden bewaard zolang als nodig is om de dienstverlening uit te voeren;
- je steeds het recht hebt om te weten welke persoonsgegevens we over je verwerken, kun je ze laten verbeteren of wissen.

Passende veiligheidsmaatregelen worden genomen om het vertrouwelijk karakter van de persoonsgegevens te waarborgen en gegevens te beveiligen tegen misbruik, verlies of elke andere onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens.

Een meer uitgebreid overzicht van ons beleid op het vlak van verwerking van persoonsgegevens vind je op www.middelkerke.be.



