

Gids voor gebruikers Housing Tool

1 Inleiding

De Housing Tool werd ontwikkeld door het Nationaal Crisiscentrum en biedt een platform waarop elke gemeente het overzicht kan raadplegen, aanvullen en corrigeren van de plaatsen voor crisishuisvesting die werden aangeboden door de gemeente zelf of door burgers van de gemeente.

De gegevens die op dit moment in de Housing Tool staan werden aangeleverd via de gemeentelijke coördinatoren voor de opvang van Oekraïense vluchtelingen, in het formulier dat op 28/2 werd verspreid door het NCCN. Het is de bedoeling dat de gemeentelijke coördinatoren het overzicht in de Housing Tool up-to-date houden, door plaatsen die niet langer beschikbaar zijn te schrappen, gegevens van verantwoordelijken aan te passen, of nieuwe plaatsen aan te melden.

2 Voor wie is de Housing Tool bestemd?

De Housing Tool is bestemd voor de gemeentelijke coördinator voor de opvang van vluchtelingen uit Oekraïne.

Deze gemeentelijke coördinator kan via de Housing Tool het overzicht raadplegen van de plaatsen die voor zijn gemeente werden aangeboden, zowel door particulieren als door de gemeente zelf. De gemeentelijke coördinator kan de aangeboden plaatsen ook bewerken, aanvullen en corrigeren.

De gegevens per gemeente zijn enkel raadpleegbaar voor mensen die als coördinator zijn aangewezen in 'e-Gov Rollenbeheer'. Gemeentelijke coördinatoren die hun gegevens (waaronder Rijksregisternummer) reeds bezorgd hebben aan het NCCN zouden in principe meteen toegang moeten hebben tot de Tool. Gemeentelijke coördinatoren die nog geen toegang hebben kunnen aan de IT-coördinator van hun gemeente vragen om hen de nodige toegang te geven. In punt 3 wordt uitgelegd hoe de IT-coördinator de rol kan toewijzen.

Het is mogelijk om meerdere medewerkers van de gemeente toegang te geven tot de Housing Tool. Belangrijk om daarbij op te merken is wel dat deze Tool heel wat privégegevens van burgers bevat. Beperk daarom het aantal medewerkers met toegang tot de Tool tot het strikt noodzakelijke, en vraag al deze mensen om discreet om te gaan met de gegevens.

3 Waar is de Housing Tool terug te vinden?

De Housing Tool is terug te vinden via <u>www.housing-oekraine.be</u>. Gemeentelijke coördinatoren die de juiste rol hebben toegewezen gekregen in 'Mijn e-Gov Rollenbeheer', zullen in de Housing Tool kunnen inloggen met ItsMe of met hun e-ID.

4 Wat is de rol van de gemeente in de Housing Tool

Aan de gemeenten wordt gevraagd om een coördinerende rol op te nemen bij de organisatie van de crisishuisvesting op haar grondgebied. Deze coördinerende rol omvat 4 aspecten:

1. Verzamelen van de aanbiedingen van burgers en de registratie van instapklare crisishuisvestingsplaatsen in de Housing Tool. Het is niet mogelijk om burgers toegang te geven tot de Housing Tool, dus de gemeente moet zichzelf organiseren om de aanbiedingen in de gemeente te verzamelen en in de Housing



Hertogsstraat 53 1000 Brussel www.crisiscentrum.be Rue Ducale 53 1000 Bruxelles www.centredecrise.be Tool in te voeren. De verzameling van deze gegevens kan bijvoorbeeld via de website van de gemeente gebeuren. Op dit moment moet dit nog één per één via het formulier op housing-oekraine.be. De mogelijkheid om 'bulk-uploads' te doen staat op de planning. Daarbij zal een gemeente een grote hoeveelheid initiatieven tegelijk aan de Housing Tool kunnen toevoegen.

- 2. Een oogje in het zeil houden bij het overzetten van de aanbiedingen van burgers naar de Housing Tool, om te vermijden dat mensen met slechte bedoelingen of mensen die niet in staat zijn om Oekraïners op te vangen in de Housing Tool worden opgenomen.
- 3. Het bijwerken van de gegevens in de Housing Tool. Als een burger niet langer geïnteresseerd is om Oekraïners op te vangen, een beschikbare plaats is ingenomen door een vluchteling, of het aanbod anderszins wijzigt (bv. Maximaal aantal opvangplaatsen stijgt of daalt, ander emailadres van de verantwoordelijke voor het initiatief, ...) kan de gemeentelijke coördinator deze gegevens aanpassen en opnieuw opslaan. Wanneer het aantal beschikbare plaatsen op een adres naar 0 zakt, moeten de desbetreffende gegevens gewist worden. Als de beschikbaarheidsdatum met meer dan een dag overschreden wordt, worden de gegevens eveneens gewist. Een burger moet zich dus telkenmale melden wanneer hij en opvangplaats (opnieuw) ter beschikking wil stellen.
- 4. De burgers kunnen ook contact nemen met de gemeentelijke coördinator om hun rechten in het kader van GDPR te laten gelden.

Het is belangrijk om bij elke nieuwe input steeds het emailadres (bij voorkeur een shared mailbox) en een professioneel telefoonnummer (indien mogelijk 24/7 bereikbaar) van de gemeentelijke coördinator te vermelden, zodat Fedasil de juiste mensen kan contacteren indien Oekraïners naar de gemeente worden georiënteerd.

5 Rol 'NCCN-housing-tool-coordinator' toekennen aan de coördinator van uw stad/gemeente

Om toegang te hebben tot de Housing tool, dient de lokale coördinator van uw stad/gemeente te beschikken over de rol '**NCCN-housing-tool-coordinator**'.

Hieronder vindt u de instructies hoe deze rol kan toegekend worden aan de coördinator

Stappen:

Deze instructies dienen uitgevoerd te worden door een <u>hoofdtoegangsbeheerder</u> of <u>toegangsbeheerder</u> van uw stad/gemeente.

Doorgaans is dit de burgemeester, algemeen directeur of een medewerker van de stad/gemeente aan wie deze verantwoordelijkheid gedelegeerd werd.

- 1. Surf naar 'Mijn eGov Rollenbeheer': https://iamapps.belgium.be/rma
- 2. Klik bovenaan rechts op 'Aanmelden', en meld u aan met een digitale sleutel van uw keuze.
- 3. U komt nu op volgende scherm:



		_		🐣 Henk Yde :	
Mijn openstaande taken	Mijn roltoekenningen	Roltoekenningen beheren	Uitnodigingen beheren	Mijn dashboard	
	Bekijk de <u>Gebr</u>	Gebruik je deze applicatie voor het ee uikershandleiding en beheer je <u>Voork</u>	rst? <u>eursinstellingen</u>		
Mijn openst	taande taken openstaande en afgewerkte aan	vragen	Beheer al je roltoekenning	en beheren ^{ingen}	
Toptaken, je wilt • <u>het overzicht var</u>	n aanvragen bekijken		Toptaken, je wilt • <u>het overzicht van je b</u> bekliken	eheerde roltoekenningen	
<u>aanvragen goed</u> <u>aanvragen aanv</u> <u>een nieuwe rotto</u>	<u>keuren of afwijzen (2)</u> <u>ullen (0)</u> j <u>ekenning maken voor een besta</u>	ande	beskiken een nieuwe roltoekenning maken voor een bestaan werknomer een roltoekenning maken via riikstegisternummer		

4. Klik op 'een roltoekenning maken via rijksregisternummer'



5. Op het volgende scherm, **geeft u het Rijksregisternummer in** van de coördinator aan wie u de rol wenst toe te kennen. Klik daarna op '**Zoeken**'.

Roltoekenningen beheren: een nieuwe roltoekenning direct toewijzen

Stap 1: Personen	Stap 1: Personen	?
Stap 2: Onderneming	Selecteer de personen voor wie je een roltoekenning wilt maken.	
Stap 3: Rollen		
Stap 4: Roleigenschappen	Geközen personen	
Stap 5: Details	Je hebt nog geen personen toegevoegd. Zoek hieronder de personen aan wie je een rol wilt toewijzen.	
Stap 6: Overzicht		
	Personen zoeken Zoek hieronder de persoon waaraan u een rol wil toekennen aan de hand van zijn rijksregistermummer. Rijksregisternummer Zoeken	
	Annuleren Volgende stap	

6. In een pop-up, wordt nu de naam van de coördinator getoond. Klik op **'Toevoegen'**.

Zoekresultaat		
Dit is de persoon die bij het rijksregisternu	immer hoort.	2
Naam	Voornaam	
Jansens	Jan	
Annuleren		Toevoegen

7. Op het volgende scherm, werd de geselecteerde coördinator toegevoegd.

iekozen personen				
e hebt nog geen personen to	egevoegd. Zoek hieronder de personen aan wie je een rol v	vilt toewijzen.		
oon 10 🗸 namen per pa	agina			
Naam	+ Voornaam	\$		
Jansens	Jan		Verwijderen	
ersonen zoeken				
oek hieronder de persoon wa	araan u een rol wil toekennen aan de hand van zijn rijksre	jisternummer.		
	ijksregisternummer			
F	P I			
F	Zaakan			

i.

Wenst u nog aan andere personen de rol toe te kennen, herhaal dan stappen 5 tot 7.

Klik op 'Volgende stap'

8. Op het volgende scherm, **selecteert u uw gemeente/ stad**, en klik daarna op '**Volgende stap**'.

Roltoekenningen beheren: een nieuwe roltoekenning direct toewijzen

Stap 1: Personen	Stap 2: Onderneming selecteren	?
Stap 2: Onderneming	Selecteer de onderneming waarvoor je roltoekenningen wilt toewijzen.	
Stap 3: Rollen	De geselecteerde personen zijn lid van de volgende ondernemingen:	
Stap 4: Roleigenschappen	Onderneming selecteren	
Stap 5: Details	O Gemeente / stad xxx. 0999.999.999	
Stap 6: Overzicht	367.302.178	
	Vorige stap Annuleren Volgende st	ap

9. Selecteer in de lijst die nu verschijnt, de rol 'NCCN-housing-toolcoordinator', en klik daarna op '>'.

0	
Von Espace wallon – Rédacteur de dossiers Von Espace wallon – Relecteur de dossiers NBB-Balanscentrale-Neerlegger nccn-housing-tool-coordinator Opzoeken van berichten in CBB PLDA Professionele Diesel Public Buver	

De rol wordt nu toegevoegd aan de tabel 'Gekozen waarden'.



p 3: Rollen selecteren			
ecteer per gekozen (sub)onderneming de rollen die je wi	It toewijzen.		
= verplicht veld			
Rollen voor onderneming: Federale Overheidsdie	nst Beleid en Onder	steuning, 0671.516.647	
Beschikbare waarden		Gekozen waarden*	
Q		Q	
Non Espace wallon – Rédacteur de dossiers		nccn-housing-tool-coordinator	
NBB-Balanscentrale-Neerlegger	>>		
iccn-housing-tool-admin Opzoeken van berichten in CBB			
PLDA			
Instancionala Llianal			
Professionele Diesel Public Buyer	_		-

Klik op 'Volgende stap'.

Klik hierna op 'Volgende stap'.

 Op het volgende scherm, geeft u de einddatum in van de rol. Bij het bereiken van de einddatum, kan u steeds de rol opnieuw verlengen (indien dit nodig is). Het is een goede praktijk om een rol toe te activeren voor een periode van 1 jaar.

ecteer per gekozen rol de relevante eigenschapp	en									
= verplicht veid										
Roleigenschappen voor nccn-housing-tool	-coord	linator	binne	en ond	lerne	ning	ederale	rheidsdienst Be	eleid en	
ndersteuning, 0671.516.647										
Seldigheidsduur van de roltoekenning:										
					1					
van *	11/03/	2022			1					
tot en met *	11/03/	2023		111						
tot en met *	11/03/	2023]	120	1					
tot en met *	0	2023 maa	ا	• 20	23	~	0			
tot en met *	11/03/. 0 ma	2023 maa di	wo	✓ 20: do	23 vr	✓ za	0 20			Volge
tot en met * /orige stap <u>Annuleren</u>	11/03/ 0 ma	2023 maa di	wo	- 20 do	23 vr 3	✓ za 4	0 20 5			Volge
tot en met *	11/03/ 0 ma	2023 maa di 7	wo 1 8	20. do 2 9	23 vr 3 10	✓ za 4	0 20 5 12			Volge
tot en met * /orige stap <u>Annuleren</u>	11/03/ 0 ma 6	2023 maa di 7	wo 1 8	do 20 do 2 9 16	23 vr 3 10	✓ za 4 11	2 0 5 12 19			Volge
tot en met * /orige stap <u>Annuleren</u>	11/03/ 0 ma 6 13 20	2023 maa di 7 14 21	wo 1 8 15 22	do 20 do 2 9 16 23	23 vr 3 10 17 24	✓ Za 4 11 18 25	0 20 5 12 19 26			Volge

11. Op het volgende scherm, geeft u het **professioneel emailadres** in van de coordinator van uw stad / gemeente. Klik daarna op '**Volgende stap**'.



Stap 5: Ingeven persoonsgegev	ens			
Geef hier de e-mail adressen van de	geselecteerde personen in.			
(*) = verplicht veld				
Persoonsgegevens		/		
Naam	Naam Voornaam E-mailadres			
Jansens	Jan	jan.jansens@gemeente.be		
Vorige stap <u>Annuleren</u>		Volgende stap		

12. Hierna krijgt u een overzichtsscherm van alle gegevens die u ingevoerd hebt. Controleer de ingevoerde gegevens. U kunt deze nog wijzigen indien nodig.

Indien alle gegevens OK zijn, klik op 'Roltoekenning aanmaken'.

tap 1: Personen			<u>Wij</u>
Naam		Voornaam	
Jansens		Jan	
tap 2: (Sub)Ondern Gemeente / stad	eming xxx, 0999.999.999		<u>Wij</u>
tap 3: Rollen	ordinator		<u>Wij</u>
tap 4: Roleigenech: nccn-houeing-tool Geldigheidsduur van	appen -coordinator 11/03/2022 tot en met 11/03/202	23	<u>Wi</u> i
tap 5: Ingeven pere	oonsgegevens		Wij
Naam	Voornaam	E-mailadree	
Jansens	Jan	Jan. Jansens@gemeente.be	
PersoonIIjke boodsc D Een persoonlijke b	hap boodschap toevoegen voor de	goedkeurder(s)	



De rol 'NCCN-housing-tool-coordinator' werd nu toegekend aan de coördinator van uw stad / gemeente. Deze ontvangt nog een bevestigingsmail.



je roltoekenning van nccn-housing-tool-coordinator is toegewezen.

Meer informatie?

- Bekijk de FAQ en de Quick View
- Meld je aan en bekijk je roltoekenningen

Vriendelijke groeten,

Digitale Transformatie FOD Beleid en Ondersteuning Service Desk

Dit bericht werd automatisch gestuurd. Gelieve niet te antwoorden.