

VERSLAG VAN DE OCMW RAAD

VAN 16 DECEMBER 2021

De voorzitter verklaart om 20.30 uur de zitting voor geopend.

Hugo Vankelecom, voorzitter

Marc Charlier, Bram Peters, Kristina Eyskens, Werner Aerts, Sofie Lombaert, Christine Tinlot, Lut Kint, Monica Bruylandt-Van de Velde, Mario Van Rossum, Mark Van Roy, Dirk De Vos, Willy Roeykens, Robert Steuts, Geoffroy de Schaetzen, Jan Trappeniers, Bram Bartholomees, Omer Graulus, Sebastiaan Coudré, Thomas Geys, Elmo Peeters, Serge Liesenborghs, Yvette Schepers, Geoffroy de Visscher, Nadine Gabet, Ineke Casier, Sabine Robeet, raadsleden

Dirk Stoffelen, algemeen directeur waarnemend

Aanwezig:

Verontschuldigd: /

Afwezig: /

Openbaar

Interne zaken - Secretariaat

1 Goedkeuring van de notulen van de OCMW-raad van 25 november 2021

Regelgeving

Artikelen 32 en 33 van het huishoudelijk reglement van de OCMW-raad

Artikel 32. §1. - De notulen van de OCMW-raad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat gegeven werd aan die punten waarover de OCMW-raad geen beslissing heeft genomen.

Zij maken eveneens duidelijk melding van alle beslissingen. Behalve bij geheime stemming of bij unanimititeit, vermelden de notulen voor elk raadslid of hij/zij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield.

§ 2. - Het zittingsverslag wordt vervangen door een audio-opname van de openbare zitting van de OCMW-raad. Deze audio-opname wordt op de website gepubliceerd.

§ 3. - Als de OCMW-raad een aangelegenheid overeenkomstig artikel 4, §2 en artikel 5 van dit reglement in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt er geen audio-opname gemaakt.

Artikel 33. §1. - De notulen van de vergadering van de OCMW-raad worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld overeenkomstig de bepalingen van artikel 277 en 278 van het decreet over het lokaal bestuur.

§ 2. - De notulen van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering ter beschikking via het intranet.

§ 3. - Elk lid van de OCMW-raad heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de OCMW-raad worden aangenomen, worden de notulen in die zin aangepast.

Als er geen opmerkingen worden gemaakt, worden de notulen als goedgekeurd beschouwd en worden ze door de voorzitter van de OCMW-raad en de algemeen directeur ondertekend. In het geval de OCMW-raad bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de OCMW-raad beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering.

§ 4. - Zo dikwijls de OCMW-raad het gewenst acht, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en door algemeen directeur en de meerderheid van de aanwezige raadsleden ondertekend.

Feiten, context en argumentatie

De notulen van de vergadering lagen acht dagen vóór de vergadering ter beschikking van de OCMW-raad.

Elk raadslid heeft het recht opmerkingen te maken omtrent de redactie van deze notulen.

Er werden geen op- of aanmerkingen geformuleerd.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Enig artikel. De raad keurt de notulen goed van de vergadering van 25 november 2021.

Interne zaken - Financieel beleid & boekhouding

2 Vaststelling van het deel OCMW van de tweede aanpassing van het geïntegreerd meerjarenplan 2020-2025 van de gemeente en het OCMW

Aanleiding

Minstens éénmaal per jaar wordt het meerjarenplan van gemeente en OCMW aangepast.

Regelgeving

Artikel 78, tweede lid, 4° van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017

Dit artikel bepaalt de bevoegdheden van de raad voor maatschappelijk welzijn.

Artikel 249 en volgende van het decreet lokaal bestuur

Deze bepalingen handelen over de opmaak van en de aanpassingen aan het meerjarenplan en de te volgen procedure.

Het besluit van de Vlaamse regering van 30 maart 2018 betreffende de beleids- en beheerscyclus van de lokale besturen.

Dit besluit regelt de inhoud van de beleidsrapporten.

Het ministerieel besluit van 26 juni 2018 over de beleids- en beheerscyclus.

Dit besluit legt de verplichte modellen van de verschillende schema's van het meerjarenplan en de aanpassing ervan vast.

Feiten, context en argumentatie

Minstens een keer per jaar wordt het meerjarenplan aangepast, waarbij minstens de kredieten van het volgende boekjaar worden vastgesteld. Indien nodig kunnen ook de kredieten van het lopende boekjaar worden aangepast.

Bij elke aanpassing wordt het resultaat van de intussen vastgestelde jaarrekeningen verwerkt.

Een aanpassing van het meerjarenplan omvat minstens een aangepaste financiële nota, een toelichting en eventuele wijzigingen van de strategische nota.

Met 19 stemmen voor (Hugo Vankelecom, Marc Charlier, Bram Peters, Kristina Eyskens, Werner Aerts, Sofie Lombaert, Christine Tinlot, Lut Kint, Monica Bruylant-Van de Velde, Mario Van Rossum, Mark Van Roy, Dirk De Vos, Robert Steuts, Jan Trappeniers, Omer Graulus, Sebastiaan Coudré, Elmo Peeters, Yvette Schepers, Sabine Robeet), 8 onthoudingen (Willy Roeykens, Geoffroy de Schaezen, Bram Bartholomees, Thomas Geyns, Serge Liesenborghs, Geoffroy de Visscher, Nadine Gabet, Ineke Casier)

Besluit

Artikel 1. De raad stelt het deel OCMW van de tweede aanpassing van het geïntegreerd meerjarenplan 2020-2025 van de gemeente en het OCMW Tervuren vast.

Artikel 2. Het aangepast meerjarenplan, in bijlage gevoegd, maakt integraal deel uit van dit besluit.

Artikel 3. De lijst van de nominatieve toelagen, zoals opgenomen in de toelichting bij het meerjarenplan, wordt goedgekeurd.

Artikel 4. Het aangepast geïntegreerd meerjarenplan 2020-2025 is te raadplegen op de website van Tervuren

www.tervuren.be/gemeente-en-bestuur/bestuur/meerjarenplan

Interne zaken - HR

3 Kennisname van de aanstelling van een algemeen directeur

Aanleiding

Aanstelling van heden van een algemeen directeur door de gemeenteraad

Regelgeving

- Artikel 162 van het decreet lokaal bestuur

Er is in elke gemeente een algemeen directeur die zowel van de gemeente als van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn dat de gemeente bedient, ten dienste staat.

Feiten, context en argumentatie

In de gemeenteraadszitting van heden werd de heer Dirk Stoffelen aangesteld als algemeen directeur. De algemeen directeur staat zowel voor de gemeente als voor het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn dat de gemeente bedient, ten dienste.

Besluit

Enig artikel. De OCMW-raad neemt kennis van de aanstelling van de heer Dirk Stoffelen als algemeen directeur door de gemeenteraad, in zitting van heden, vanaf 1 januari 2022.

Mens - Welzijn

4 Goedkeuring van het subsidiedossier geïntegreerd breed onthaal binnen de eerstelijnszone Druivenstreek

Aanleiding

Goedkeuring van het plan Vlaamse Veerkracht op 16 juli 2021

De Vlaamse Regering hecht middels het plan Vlaamse veerkracht haar goedkeuring aan de verdere uitrol van het Geïntegreerd Breed Onthaal (GBO) in heel Vlaanderen en de ondersteuning van de regierol van de lokale besturen hierbij. Om de uitrol van het GBO op een zo goed mogelijke manier te laten verlopen, kunnen de lokale besturen als regisseur van dit samenwerkingsverband uiterlijk tegen 15 januari 2022 een aanvraagdossier indienen om subsidies te bekomen.

Regelgeving

- Het MJP van het lokaal bestuur Tervuren 2020-2025;

- Besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2018 betreffende de Vlaamse beleidsprioriteiten in het kader van het lokaal sociaal beleid en de subsidiëring van samenwerkingsverbanden geïntegreerd breed onthaal;

- Besluit van de Vlaamse Regering van 30 november 2018 betreffende het lokaal sociaal beleid;
- Decreet lokaal sociaal beleid van 9 februari 2018 betreffende het lokaal sociaal beleid;
- Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017;
- Conceptnota van de Vlaamse Regering van 18 december 2015 "een geïntegreerd breed onthaal".

Feiten, context en argumentatie

Het realiseren van de functies en werkingsprincipes van het Geïntegreerd Breed Onthaal (GBO) is één van de Vlaamse beleidsprioriteiten inzake lokaal sociaal beleid. Het GBO is dan ook één van de centrale elementen uit het nieuwe decreet betreffende het lokaal sociaal beleid (artikels 9 tot en met 11, §1), samen met de verdere uitbouw van het Sociaal Huis. Het GBO is een samenwerkingsverband tussen minimaal het OCMW, het Centrum voor Algemeen Welzijnswerk (CAW) en de diensten maatschappelijk werk van de ziekenfondsen (DMW), onder de regie van het lokaal bestuur. Het doel van dit samenwerkingsverband is dubbel: het realiseren van een toegankelijke sociale hulp- en dienstverlening enerzijds en het tegengaan van onderbescherming anderzijds. Bij GBO wordt niet gestreefd naar een nieuwe aparte entiteit, maar naar een geïntegreerde aanpak op het vlak van het onthaal van cliënten. Door het delen van expertise en het inbedden van een blijvende verbinding tussen de drie actoren werken ze samen op operationeel en organisch niveau.

Met de start van de nieuwe lokale beleidscyclus hebben lokale besturen de gelegenheid gekregen om het sociale beleid een uitdrukkelijke plaats te geven in hun meerjarenplan. Ook in Tervuren werd er uitdrukkelijk voor gekozen om het geïntegreerd breed onthaal als een van de acties in de meerjarenplanning 2020 - 2025 op te nemen voor de dienst welzijn.

Lokale besturen die deze Vlaamse beleidsprioriteit uitvoeren, konden hiervoor in het verleden reeds een subsidie aanvragen. De eerstelijnszone Druivenstreek diende in eerste instantie geen aanvraag in. Wel werd er binnen de eerstelijnszone Druivenstreek een stuurgroep GBO opgericht met de verschillende kernactoren.

In kader van het relanceplan 'Vlaamse veerkracht' zijn nu extra middelen vrijgemaakt om de verdere uitrol van de GBO samenwerkingsverbanden in heel Vlaanderen te realiseren. Dit betekent dat de lokale besturen nog tot 15 januari 2022 subsidies kunnen aanvragen voor het realiseren van deze beleidsprioriteit. Om in aanmerking te komen voor deze subsidie (looptijd 01/01/2022-31/12/2025) dient elk lokaal bestuur van de eerstelijnszone via het meerjarenplan een aanvraag in die voldoet aan de beoordelingscriteria. Deze aanvraag moet uiterlijk 15 januari 2022 ingediend worden.

De indiening en beoordeling van de subsidieaanvragen en de rapportering gebeuren conform de bepalingen van het decreet van 15 juli 2011 houdende vaststelling van de algemene regels waaronder in de Vlaamse Gemeenschap en het Vlaamse Gewest periodieke plan- en rapporteringsverplichtingen aan lokale besturen kunnen worden opgelegd (Planlastendecreet). Het lokaal bestuur Overijse zal optreden als penhoudend bestuur en instaan voor het beheer van de inkomsten en uitgaven verbonden aan dit project.

Budget

Deze actie is voorzien in het MJP 2020 - 2025 voor de dienst welzijn: ACT-84 Inzetten op geïntegreerd breed onthaal met deelrapportagecode **WVG200/2**

Binnen de eerstelijnszone werd afgesproken dat OCMW Overijse het penhouderschap opneemt.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Enig artikel. De raad keurt het aanvraagdossier en de engagementsverklaring goed in het kader van het geïntegreerd breed onthaal binnen de eerstelijnszone Druivenstreek.

Mens - Zorg

5 Goedkeuring van de aanpassingen aan de schriftelijke overeenkomst van het woonzorgcentrum Zoniën

Aanleiding

Op 15 februari 2019 keurde de Vlaamse regering een nieuw woonzorgdecreet goed. Alle woonzorgcentra moeten zich aan dit nieuw decreet aanpassen tegen 31 december 2022.

Regelgeving

- Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017;
 - Het decreet woonzorg van 15 februari 2019;
 - Het besluit van de Vlaamse Regering betreffende de programmatie, de erkenningsvoorwaarden en de subsidieregeling voor woonzorgvoorzieningen en verenigingen voor mantelzorgers en gebruikers van 28 juni 2019, en meer bepaald artikel 12 van bijlage 11 - Woonzorgcentra:
- "De opname wordt geconcretiseerd in een schriftelijke opnameovereenkomst die de belanghebbende partijen ondertekenen en die minstens de volgende bepalingen bevat:

1° de volgende administratieve gegevens:

- a) de identificatiegegevens van de contracterende partijen;
- b) het erkenningsnummer van het woonzorgcentrum;
- c) de voorziene opnamedatum;
- d) de woongelegenheden in een één- of tweepersoonskamer die aan de bewoner bij de opname wordt toegewezen;

2° de opname en ontslagprocedure die de volgende elementen bevat:

- a) de opnameprocedure en de opnamevoorwaarden;
- b) de regeling voor het verbreken van de overeenkomst vóór de vastgelegde opnamedatum. Het is niet toegestaan een reservatievergoeding aan te rekenen;
- c) de omstandigheden die aanleiding kunnen geven tot ontslag uit het woonzorgcentrum, de ontslagprocedure en de opzeggingstermijn;
- d) de wijze waarop de bewoner de overeenkomst kan beëindigd, en de toepasselijke opzeggingstermijn, in voorkomend geval, de regeling voor de verbrekingsvergoeding;
- e) de specifieke regelingen bij tijdelijke afwezigheid of overlijden van de bewoner;

3° de dagprijs en de facturatie die de volgende elementen worden bevatten:

- a) het bedrag en de samenstelling van de dagprijs die van toepassing op de vastgelegde opnamedatum;
- b) de bedragen, de reden en de periode van toegestane kortingen op de dagprijs;
- c) de diensten en leveringen die aanleiding geven tot de aanrekening van een extra vergoeding;
- d) de regeling voor voorschotten ten gunste van derden;
- e) een eventuele voorschotregeling voor de dagprijs;
- f) de tarieven voor terugbetaling voor de niet-gebruikte leveringen en diensten;
- g) in voorkomend geval, het bedrag van de waarborgsom en de mogelijke aanwending ervan of de regeling inzake borgstelling;
- h) de percentages van de interesten en de procedure bij laattijdige betaling van de factuur;
- i) de percentages van de interesten, de procedure en de ontvankelijkheidsvereisten bij niet-betaling van de factuur;

4° de regelingen voor de aansprakelijkheid en de verzekeringen;

5° de vermelding dat de beheersinstantie geen goederen, noch gelden van de bewoner in beheer neemt, met uitzondering van het beheer van het zakgeld en de verrekening van kosten die rechtstreeks met het verblijf in het woonzorgcentrum te maken hebben;

6° de wijze waarop de overeenkomst kan worden gewijzigd;

7° de regeling voor het verwijderen van de persoonlijke goederen van de bewoner bij de beëindiging van de overeenkomst;

8° een verklaring in eer en geweten van de bewoner of zijn vertegenwoordiger dat ze correcte informatie verschaffen aan het woonzorgcentrum. Bij fouten of onregelmatigheden ten gevolge van opzettelijk verzwijgen of opzettelijk onjuist mededelen van informatie, zal de bewoner of zijn vertegenwoordiger aansprakelijk gesteld worden."

Feiten, context en argumentatie

Het decreet van 15 februari 2019 bepaalt nieuwe voorwaarden waaraan de schriftelijke opnameovereenkomst en de interne afsprakennota in woonzorgcentra, centra voor kortverblijf, dagverzorgingscentra en groepen van assistentiewoningen moet voldoen. Voorzieningen hebben tot 31 december 2022 de tijd om hun overeenkomsten en afsprakennota's in overeenstemming te brengen met de nieuwe regelgeving.

Al deze documenten bestaan reeds binnen de dienst zorg, maar moeten nodig worden aangepast. Binnen de dienst gaan we eerst van start met de aanpassing van de opnamedocumenten voor het woonzorgcentrum, om nadien ook die van de andere voorzieningen te actualiseren.

Volgens het nieuwe decreet en het bijhorende besluit van de Vlaamse regering, moet de schriftelijke opnameovereenkomst van het woonzorgcentrum alle rechten en plichten tussen bewoners en de voorziening vastleggen. De procedures voor opname, ontslag en facturatie moeten zorgvuldig worden beschreven. Het onderscheid tussen de interne afsprakennota en de schriftelijke overeenkomst wordt scherper gesteld.

Volgende aanpassingen zijn verwerkt in het voorstel tot aanpassing van de schriftelijke overeenkomst:

- aanvulling van de motieven op basis van de welke men niet-discrimineert bij opname;
- aanpassing aan het nieuw jargon en opfrissing van het taalgebruik;
- verduidelijking van diensten inbegrepen in de dagprijs en supplementen;
- verschuiving van artikelen die tot nu toe in de interne afsprakennota waren opgenomen (vb. opzegging);
- verduidelijking van de procedure in geval van laattijdige betaling, met inbegrip van de aanmaningskosten die kunnen worden aangerekend;
- aanpassing van het bedrag van de vermindering van de dagprijs bij afwezigheid.

Het vast bureau nam op 8 november 2021 kennis van het voorstel tot aanpassing van de schriftelijke overeenkomst. Deze nieuwe overeenkomst zal na goedkeuring door de raad in gebruik genomen worden op 1 januari 2022.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1. De raad keurt de aangepaste versie van de schriftelijke overeenkomst als volgt goed:

Art. 1 - Verblijfsvoorwaarden

De bewoner wordt vanaf opgenomen op éénpersoonskamer op de afdeling

Het woonzorgcentrum Zoniën zorgt vanaf deze opnamedatum voor een kwaliteitsvolle opvang in een verzorgend en huislijk kader. Hiertoe biedt het woonzorgcentrum huisvesting, verpleegkundige, verzorgende, huishoudelijke, paramedische, farmaceutische en medische zorgen voor de bewoner.

Tijdens het verblijf in het woonzorgcentrum wordt maximaal het accent gelegd op de bescherming van de privacy en veiligheid, de autonomie, de keuzevrijheid en de persoonlijke ontplooiing van de bewoner.

De bewoner, of zijn vertegenwoordiger, verklaart een exemplaar te hebben ontvangen van de interne afsprakennota van het woonzorgcentrum Zoniën en verbindt zich ertoe om samen met zijn familie dit reglement, en de eventueel hierin aangebrachte wijzigingen die hen ter kennis werden gebracht, na te leven. Ook de medewerkers van het woonzorgcentrum verbinden zich ertoe om de hierin vermelde verplichtingen na te leven.

Art. 2 - Opnamevoorwaarden

Elke aanvraag tot opname wordt individueel onderzocht. Indien de opname niet onmiddellijk mogelijk is, wordt de kandidaat-bewoner op de wachtlijst ingeschreven indien hij dat wenst.

Het opnameteam beslist over de toewijzing van de beschikbare kamers. Deze beslissing wordt niet beïnvloed door:

- een ideologische, filosofische, politieke of godsdienstige overtuiging;
- de seksuele oriëntatie of genderidentiteit;
- het lidmaatschap van een organisatie of groepering;
- de financiële draagkracht;
- de etnische afkomst;
- de voorkeuren die de bewoner geëxpliciteerd heeft voor zijn vroegtijdige zorgplanning, palliatieve zorg en levenseindezorg, voor zover die voorkeuren toegelaten zijn in overeenstemming met de bestaande regelgeving;
- het dragerschap van micro-organismen waarvoor preventie van overdracht mogelijk is door het toepassen van voorzorgsmaatregelen en voor zover dat dit dragerschap op dat moment geen risico vormt voor andere bewoners.

Iedere persoon ouder dan 65 jaar kan opgenomen worden in het woonzorgcentrum conform het document "Gedragslijnen beheer wachtlijst woonzorgcentrum Zoniën".

Een kandidaat krijgt voorrang indien hij een duidelijke band heeft met de gemeente Tervuren. Dit is het geval wanneer de kandidaat:

- Op het moment van de aanvraag de laatste 5 jaar onafgebroken in Tervuren gedomicilieerd is en er effectief verblijft; **of**
- Nu niet in Tervuren woont, maar in de laatste 30 jaar in totaal minstens 10 jaar in Tervuren gedomicilieerd geweest is; **of**
- Niet in Tervuren gedomicilieerd is en niet in Tervuren verblijft, maar wel familie tot de 2de graad heeft die in Tervuren gedomicilieerd is (dit wil zeggen een broer/zus, kind/ouder of kleinkind).

Art. 3 - Opnameprocedure

Als aan de opnamevoorwaarden voldaan is en het opnameteam een kamer heeft toegewezen aan de kandidaat-bewoner, dan wordt een schriftelijke opnameovereenkomst gesloten tussen het woonzorgcentrum Zoniën en de bewoner of zijn wettelijke vertegenwoordiger. Deze overeenkomst bevat alle door de wet bepaalde gegevens, evenals de wederzijdse rechten en plichten.

De schriftelijke overeenkomst wordt overlopen en ondertekend. Behalve met zijn uitdrukkelijk akkoord, dat van zijn familie of mantelzorger, of om ernstige redenen, mag aan de bewoner geen andere kamer worden toegewezen dan die welke hem bij de opname werd toegekend.

De mogelijkheid van een interne verhuis naar een andere kamertype (hetzij een kamer van het type oudbouw, hetzij een kamer van het type nieuwbouw) vormt hierop een uitzondering. De modaliteiten van de interne verhuisprocedure staan omschreven in artikel xx van de interne afsprakennota.

Om de opname zo vlot en zo aangenaam mogelijk te laten verlopen, worden alle medewerkers via de interne kanalen op de hoogte gebracht van een opname.

Voor elke bewoner wordt een woonzorgleefplan aangemaakt. Dit persoonlijk woonzorgleefplan bestaat uit

- een administratief deel waarin volgende gegevens worden opgenomen:
 - de volledige identiteit van de bewoner;
 - de inlichtingen over de sociale zekerheidssituatie van de bewoner;
 - de voor- en achternaam en de contactgegevens van de contactperso(n)n(en) en, in voorkomend geval, van de vertegenwoordiger van de bewoner, en van de mantelzorger(s);
- een medisch deel waarin alle afspraken en richtlijnen rond de zorgverlening zijn opgenomen.
 - de voor- en achternaam en de contactgegevens van de behandelend(e) arts(en);
 - de voorkeur van ziekenhuis;
 - in voorkomend geval de naam en de contactgegevens van externe zorgverstrekkers op vraag van de bewoner
 - de medicatiefiche
 - de afspraken rond wilsbeschikking en levenseinde

Art. 4 - Duur en opzegging van de overeenkomst

Art. 4.1 - Duur

De overeenkomst wordt afgesloten voor onbepaalde duur.

De eerste 30 dagen gelden als proefperiode. Tijdens deze periode kan de overeenkomst door beide partijen worden beëindigd mits een schriftelijke opzegging van 7 dagen na te leven.

Art. 4.2 - Opzegging

Art. 4.2.1 – Opzegging door de bewoner en/of vertegenwoordiger voorafgaand aan de vastgelegde opnamedatum

De bewoner of zijn vertegenwoordiger kan de overeenkomst opzeggen voorafgaand aan de vastgelegde opnamedatum mits het betalen van een verbrekingsvergoeding die maximaal zeven keer de verschuldigde dagprijs omvat, verminderd met de bedragen van de niet-gebruikte leveringen en diensten bij afwezigheid van de bewoner.

De verbreking dient door de bewoner of zijn vertegenwoordiger aan het OCMW schriftelijk betekend te worden.

Volgende omstandigheden maken een einde aan de schriftelijke opnameovereenkomst zonder dat een verbrekingsvergoeding gevraagd wordt:

- het overlijden van de kandidaat-bewoner;
- opname van de kandidaat-bewoner in een ziekenhuis, gestaafd door een medisch attest.

Art. 4.2.2 – Opzegging door de bewoner en/of vertegenwoordiger na de opname

Na het verstrijken van de proefperiode, kan de bewoner de overeenkomst opzeggen mits het nakomen van een opzegtermijn van 30 dagen. De opzegging gebeurt schriftelijk en loopt vanaf de eerste dag van de ontvankelijke betekening aan het OCMW.

Art. 4.2.3 - Opzegging door het OCMW

De OCMW-raad kan schriftelijk beslissen tot het ontslag van een bewoner, mits het naleven van een opzegtermijn van 60 dagen, die ingaat de eerste dag die volgt op de ontvankelijke betekening ervan:

- Wanneer de behandelende geneesheer, in samenspraak met de coördinerend en raadgevend arts, oordeelt dat de lichamelijke en/of geestelijke toestand van een bewoner zodanig geëvolueerd is dat definitieve plaatsing in een meer aangepaste instelling aangewezen is. Het OCMW verbindt zich ertoe om samen met de bewoner en/of de naaste familie een meer aangepaste opvang te vinden. Tot op dat ogenblik wordt de opzegtermijn dan ook verlengd.
- Bij het niet naleven van de interne afsprakennota of deze overeenkomst.
- Bij het niet betalen van de facturen

Bij opzegging door het OCMW kan de bewoner of zijn familie vragen om gehoord te worden door de raad. De bewoner kan zich laten bijstaan door een persoon naar keuze.

Art. 4.2.4 - Overlijden

Bij overlijden van de bewoner eindigt de overeenkomst op de dag van het overlijden.

Art. 4.2.5 - Tijdelijke afwezigheid

Bij een tijdelijke afwezigheid van de bewoner worden de door hem niet-gebruikte diensten en leveringen in mindering gebracht op de factuur en dit met een dagbedrag dat minstens 10% van de laagste dagprijs in het woonzorgcentrum bedraagt.

Voor de actuele vermindering verwijzen we naar de bijlage bij deze overeenkomst. De korting voor tijdelijke afwezigheid gaat in vanaf de eerste volledige dag dat de bewoner afwezig is.

Art. 4.3 – Vrijmaken van de kamer

Bij opzegging moet de kamer worden vrijgemaakt ten laatste op de dag waarop aan de overeenkomst een einde komt.

Bij het overlijden van de bewoner moet de kamer volledig zijn vrijgemaakt ten laatste 5^[1] kalenderdagen volgend op de dag van het overlijden. Tot de kamer volledig vrijgemaakt is, wordt de forfaitaire vermindering op de dagprijs in rekening gebracht (zie artikel 4.2.5). Indien de kamer ontruimd en opnieuw bewoond wordt binnen de opzeggingsperiode, dan zal de dagprijs alleen worden aangerekend tot de dag die voorafgaat aan de nieuwe bewoning.

Is de kamer na de afgesproken periode niet ontruimd, dan zal deze door het personeel van het woonzorgcentrum zelf ontruimd worden. De kosten die met deze ontruiming gepaard gaan, worden aan de nabestaanden aangerekend. Voor de actuele kostprijs verwijzen we naar de bijlage bij deze overeenkomst. De ontruimde goederen worden 5 dagen bewaard en nadien weggegooid.

De familie of de vertegenwoordiger van de overleden bewoner kan in geen enkel geval een schadevergoeding eisen voor de verwijderde inboedel, persoonlijke bezittingen en/of kledij van de overleden bewoner.

Art. 5 - Dagprijs en facturatie

Art. 5.1 – Bedrag en samenstelling van de dagprijs

De dagprijs op het ogenblik van de opname bedraagt euro.

In deze dagprijs voor het verblijf in het woonzorgcentrum Zoniën zijn volgende zaken inbegrepen:

- het gebruik van de individuele kamer met bijhorende meubelen (met koelkast, gordijnen, noodoproepsysteem enz.) en het linnen, inclusief de nutsvoorzieningen het onderhoud daarvan;
- het gebruik van de gemeenschappelijke delen en tuinen, inclusief de nutsvoorzieningen en het onderhoud daarvan
- de verpleging en verzorging;
- de gewone animatie en activiteiten;
- het incontinentie- en ander verzorgingsmateriaal dat in de basistegemoetkoming zorg inbegrepen is, zoals ontsmettingsmiddelen, verbanden, steriele kompressen, en injectiemateriaal;
- de voeding, ook de door een arts voorgeschreven vervangvoeding;
- de was van het persoonlijke linnen;
- alle administratieve kosten, belastingen en taksen die verband houden met het verblijf.

Volgende kosten zijn niet begrepen in de dagprijs en worden afzonderlijk aangerekend op de maandelijkse factuur in functie van het werkelijke verbruik. Deze kosten worden als supplement aangerekend via de factuur en op die manier eventueel via het 3^{de} betalerssysteem rechtstreeks aan de zorgverstreker vergoed:

- Kosten van medische, paramedische en farmaceutische verstrekkingen (geneesmiddelen, staalnames, ziekenhuisopname, kinesitherapie, logopedie, diëtist, raadplegingen bij geneesheren enz.) voor zover deze niet inbegrepen zijn in de basistegemoetkoming voor zorg die de voorziening voor de individuele gebruiker ontvangt;
- Verzorgingsmateriaal dat niet gedekt wordt door de basistegemoetkoming voor zorg;
- Bijvoeding;
- Kapper, pedicure, manicure en esthetische verzorging;
- Droogkuis;
- Kosten voor het individueel gebruik van televisie, telefoon en internet (voor zover ze niet in de dagprijs verrekenbaar zijn);
- Kosten voor hulpmiddelen zoals een hoorapparaat, bril, tandprothese, rolstoel, krukken, looprek enz.;
- Persoonlijke vervoerskosten;
- Naamlijstjes voor het persoonlijke linnen van de bewoner;
- Herstellingskosten of kosten van naaiwerk van persoonlijk linnen;
- Alle individuele aankopen op uitdrukkelijke vraag van de bewoner, inclusief flessenwater, drank buiten de maaltijden, persoonlijke toiletartikelen enz.;
- De individuele bijdragen voor verzekeringen zoals zorgverzekering, hospitalisatieverzekering, bijdrage aan het ziekenfonds, ... ;
- De begrafeniskosten met inbegrip van kosten voor het gebruik van een mortuarium uitgebaat door een externe dienstverlener;
- Kosten die gepaard gaan met het leegmaken van de kamer en de opslag van de meubels;
- Kosten voor het bijmaken van een kamersleutel in geval van verlies;
- Maaltijdkosten voor partners en mantelzorgers;
- Alle kosten die verband houden met de zorg voor een klein huisdier dat in de overeenkomst aanvaard werd.

Daarenboven kan een bijkomende vergoeding worden gevraagd aan de bewoners die deelnemen aan specifieke animatie-, recreatie- en therapeutische activiteiten die door het woonzorgcentrum worden georganiseerd en die een aantoonbare meerkost vertegenwoordigen.

Gebruikers die niet aangesloten zijn bij een zorgkas krijgen bovenop de dagprijs ook het bedrag van de basistegemoetkoming voor zorg in het woonzorgcentrum aangerekend, dit ter compensatie van het derven van de inkomsten via de zorgkas.

De aanpassing van de dagprijs en de aangerekende supplementen zal gebeuren in overeenstemming met de wettelijke bepalingen en de richtlijnen opgelegd door het Agentschap Zorg en Gezondheid.

Elke aanpassing wordt schriftelijk en minstens 30 kalenderdagen vooraf meegedeeld aan de bewoners en/of vertegenwoordigers.

Art. 5.2 - Betalingsmodaliteit

In het begin van de maand wordt de verblijfsfactuur toegestuurd voor de voorbije maand. De factuur is betaalbaar binnen de 15 dagen op het rekeningnummer KBC BE19 7340 3867 4212.

Identificatie van de natuurlijke of rechtspersoon die zal instaan voor de betaling:

Naam en voornaam:

Adres:

.....

Art. 5.3 - Terugvordering

De bewoner verbindt zich ertoe om al zijn persoonlijke middelen, zowel roerende als onroerende, huidige en toekomstige, aan te wenden voor het betalen van de kosten verbonden aan zijn verblijf in het woonzorgcentrum Zoniën.

Wanneer deze middelen onvoldoende zijn, zal een borgstelling worden gevraagd van een derde die hiertoe een "verklaring betaling verblijfskosten" ondertekent. Eventueel kan er beroep worden gedaan op de sociale bijstand van het OCMW Tervuren door de dienst welzijn. Het OCMW zal dan alle wettelijk voorziene steun verlenen, en deze volgens de gangbare normen van de onderhoudsplichtigen of de nalatenschap recupereren.

Art. 5.4 – Laattijdige betaling van de factuur

De financiële dienst van het OCMW Tervuren volgt de betaling van de gebruiksfacturen op. Bij een laattijdige betaling wordt een herinnering verstuurd. Bij de eerste herinnering worden geen administratieve kosten aangerekend. Vanaf de tweede herinnering worden wel administratieve kosten doorgerekend, namelijk voor aanmaningen (20 euro) en dwangbevelen (30 euro).

Art. 5.5 – Niet-betaling van de factuur

Als de betalingsachterstand is opgelopen tot meer dan 3 maanden, dan wordt de bewoner en/of vertegenwoordiger daarover gecontacteerd door het woonzorgcentrum. Indien er een traject tot aanstelling van een bewindvoering moet worden opgestart, dan neemt de maatschappelijk werker van het WZC daar het initiatief toe.

Indien er geen gekende reden is waarom de betalingsachterstand kan zijn ontstaan, worden de bewoner en de aangeduide contactpersoon uitgenodigd voor een overleg aangaande de betalingsachterstand. Deze uitnodiging wordt aangetekend verstuurd.

Het doel van dit overleg is te komen tot een afbetalingsplan, waarbij de betalingsachterstand op een haalbare wijze efficiënter wordt weg gewerkt. Deze afspraken worden tijdens het gesprek op papier gezet, waarbij elke partij een exemplaar ontvangt.

Het afbetalingsplan wordt aan de financiële dienst bezorgd. Indien de bepalingen in het afbetalingsplan niet gerespecteerd worden, start de financiële dienst een gerechtelijke procedure op om de betalingsachterstand weg te werken. Eventueel wordt alsnog bewindvoering aangevraagd.

Op basis van artikel 4.2.3 kan het OCMW Tervuren eenzijdig beslissen de schriftelijke overeenkomst op te zeggen indien de verblijfsfacturen niet betaald worden.

Art. 6 - Waarborg

Ten laatste op de laatste dag van de maand volgend op de opname wordt een waarborg betaald die gelijk gesteld wordt met 30 keer de dagprijs. Voor het actuele bedrag van de waarborg verwijzen we naar de bijlage bij deze overeenkomst.

De waarborgsom wordt op een geblokkeerde rekening op naam van de bewoner geplaatst en de opbrengst ervan is voor de bewoner. Dit gereserveerde bedrag dient enkel ter uitvoering van de bepalingen van de ondertekende schriftelijke overeenkomst of ter betaling van een eventuele schadevergoeding voor opzettelijk veroorzaakte schade bij beëindiging van de overeenkomst.

Art. 7 - Kamer

Aan de bewoner wordt een kamer ter beschikking gesteld met de daarbij behorende inboedel en uitrusting die eigendom is van het woonzorgcentrum. De bewoner en/of zijn vertrouwenspersoon erkent de kamer en het aanwezige meubilair in goede staat te hebben ontvangen. De bewoner blijft aansprakelijk voor de schade aangebracht in de kamer of aan het meubilair.

Elke kamer wordt standaard uitgerust met een bed, een zetel, een nachtkastje, een stoel en een tafel. Elke bewoner mag zijn kamer naar eigen smaak inrichten met enkele kleine meubelstukken, kaders en foto's. Voor het ophangen van kaders zijn er in elke kamer hangrails aan de muren voorzien. Om het risico op vallen van de bewoners te voorkomen, zijn tapijten niet toegestaan.

Het WZC biedt een televisietoestel in huur aan in alle kamers.

Elektrische toestellen kunnen heel wat mogelijke gevaren met zich meebrengen: gevaar voor elektrocutie, gevaar voor kortsluiting en brand, gevaar voor overbelasting van het elektriciteitsnet enzovoort. In het belang van alle bewoners wenst het woonzorgcentrum deze risico's tot een absoluut minimum te beperken. Bewoners kunnen elektrische apparaten meebrengen,

maar deze worden voor opname steeds nagekeken door het woonzorgcentrum. Alle toestellen dienen geaard te zijn en over een CE-markering en CEBEC-goedkeuring te beschikken.

Volgende apparaten zijn absoluut verboden en zullen onmiddellijk van de kamer worden verwijderd:

- Multistekkers (kattenkoppen),
- Klassieke koffiezetapparaten (doorlopers).
- Waterkokers.

Art. 8 - Persoonlijke bezittingen, waardevolle goederen en geld

De medewerkers van het woonzorgcentrum nemen geen goederen, noch gelden van de bewoner in beheer, met uitzondering van het beheer van het zakgeld en de verrekening van kosten die rechtstreeks met het verblijf in het woonzorgcentrum te maken hebben.

Het OCMW, haar verantwoordelijken en medewerkers kunnen op geen enkele wijze verantwoordelijk worden gesteld voor eventuele schade, vernieling, verdwijning of ontvreemding van gelden, persoonlijke bezittingen, goederen en prothesen van de bewoner, familie of bezoekers. Het is niet toegelaten geld en waardevolle persoonlijke zaken onbeheerd in de kamer of het woonzorgcentrum achter te laten.

Het OCMW zal echter alle mogelijke maatregelen nemen om de veiligheid van de bewoners en hun bezittingen zoveel mogelijk te vrijwaren.

Art. 9 – Aansprakelijkheid en verzekeringen

Het OCMW verbindt zich ertoe de risico's van burgerlijke aansprakelijkheid te verzekeren van de bewoners van het woonzorgcentrum en dit vanaf de dag van opname.

De actuele prijs van de persoonlijke bijdrage staat vermeld in de bijlage van deze overeenkomst. Deze persoonlijke bijdrage wordt jaarlijks in januari via de factuur geïnd.

Het woonzorgcentrum kan niet aansprakelijk worden gesteld voor de aankoop, de toediening en het gebruik van geneesmiddelen die buiten het mandaat van de instelling worden aangekocht én niet vermeld staan op de medicatiefiche.

Het woonzorgcentrum kan eveneens niet aansprakelijk worden gesteld voor het gebruik van geneesmiddelen die niet werden afgegeven aan het verplegend en verzorgend personeel én niet vermeld staan op de medicatiefiche.

De bewoner blijft aansprakelijk voor de schade opzettelijk aangebracht aan de kamer of het meubilair.

Art. 10 - In bewaargeving van documenten

De bewoner, of zijn vertegenwoordiger, geeft hierbij het schriftelijk mandaat aan het woonzorgcentrum om de identiteitskaart van de bewoner bij te houden. De identiteitskaart wordt bewaard door de medewerkers van de sociale dienst.

Art. 11 – Wijziging van de overeenkomst

De schriftelijke overeenkomst kan enkel gewijzigd worden met het akkoord van de bewoner of diens vertegenwoordiger.

Een aanpassing van de dagprijs wordt niet beschouwd als een wijziging aan de schriftelijke overeenkomst.

Art. 12 - Privacywetgeving

Alle persoonlijke gegevens (medische, sociale en administratieve) die in het kader van de opname of tijdens het verblijf worden ingezameld, worden conform de wetgeving op de bescherming van de persoonlijke levenssfeer verwerkt met het oog op de doelstellingen eigen aan de opdracht van de instelling. De bewoner of zijn vertegenwoordiger heeft inzagerecht in deze gegevens.

Art. 13 - Verklaring in eer en geweten

De bewoner of zijn vertegenwoordiger verklaart in eer en geweten dat ze correcte informatie verschaffen aan het woonzorgcentrum. Bij fouten of onregelmatigheden ten gevolge van opzettelijk verzwijgen of opzettelijk onjuist mededelen van informatie, zal de bewoner of zijn vertegenwoordiger aansprakelijk gesteld worden.

Art. 14 - Ondertekening

Afgesloten op _____ in het woonzorgcentrum Zoniën, Jezus Eiklaan 37 te 3080 Tervuren in twee exemplaren, waarvan de bewoner of zijn vertegenwoordiger en het woonzorgcentrum Zoniën verklaren elk een exemplaar te hebben ontvangen. Het exemplaar van het OCMW wordt bewaard in het administratief dossier van de bewoner.

[1] Van deze termijn kan in wederzijds overleg afgeweken worden. Tijdens deze periode zal de forfaitaire vermindering op de dagprijs toegepast worden.

Artikel 2. Deze schriftelijke overeenkomst treedt in voege op 1 januari 2022 en vervangt alle voorgaande versies.

De voorzitter sluit de zitting.

Namens de raad:

De algemeen directeur waarnemend,

De voorzitter,

Dirk Stoffelen

Hugo Vankelecom
