OCMW
KAPRIJKE

ZITTING VAN DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN van 28 NOVEMBER 2024

DAGORDE:

OPENBARE ZITTING

1. 7e aanpassing meerjarenplan 2020-2025. Vaststelling.

2. Wijziging opnameovereenkomst van het WZC - CKV - CHV De Boomgaard. Goedkeuring.

3. Actualiseren van de beheersovereenkomst van 30 oktober 2020 tussen gemeente en OCMW

Aanwezig:	Patrick Hugaert, gemeenteraadsvoorzitter; Pieter Claeys, burgemeester; Yves De Baets, Hendrik Van de Veere, Frederik Versluys, Inge De Gussem, schepenen; Filip Gijssels, Wim De Waele, Alex Ruebens, Geert Du Pré, Marnix Seels, Stefaan Buyck, Bert Heynssens, Sylvie Caeckaert, Heidi Caeckaert, Tieneke De Meulemeester, raadsleden; Els Van Cleemput, algemeen directeur
Verontschuldigd:	Linde De Man, raadslid
Afwezig:	

De voorzitter opent de vergadering te 19.42 uur en stelt vast dat 16 raadsleden aanwezig zijn. Daarna gaat de raad over tot de dagorde.

OPENBARE ZITTING

1. 7e aanpassing meerjarenplan 2020-2025. Vaststelling.

De raad voor maatschappelijk welzijn,

Wetten en reglementen	Decreet van 22 december 2017 betreffende het lokaal bestuur Besluit van de Vlaamse Regering van 30 maart 2018 betreffende de beleids- en beheerscyclus Ministerieel besluit van 26 juni 2018 betreffende de beleids- en beheerscyclus

	Omzendbrief KB/ABB/2019/4 van 3 mei 2019 betreffende de strategische meerjarenplannen 2020-2025 van de lokale en provinciale besturen Omzendbrief KBBJ/ABB2020/3 van 18 september 2020 betreffende de aanpassing van de meerjarenplannen 2020-2025 van de lokale en provinciale besturen volgens de beleids- en beheerscyclus
Verwijzings-documenten	Ontwerp van 7e aanpassing van het meerjarenplan 2020-2025, bestaande uit strategische nota (bijlage nr. 1), financiële nota (bijlagen nrs 2.1 t.e.m. 2.3), toelichting (bijlagen nrs 3.1 t.e.m. 3.7), motivering (bijlagen nrs 4.1 t.e.m. 4.2), documentatie (bijlagen nrs 5.1 t.e.m. 5.6) en laatste versie omgevingsanalyse
Verantwoording	De raad dient de aanpassing van het meerjarenplan 2020-2025 vast te stellen voor het gedeelte OCMW. Aangezien de beleidsrapporten voor gemeente en OCMW één geïntegreerd geheel uitmaken worden zij geconsolideerd ter stemming voorgelegd. Daarna dient de gemeenteraad haar deel vast te stellen en te stemmen over het geheel. Het managementteam bracht advies uit. De gemeenteraadscommissie intergemeentelijke samenwerking, financiën beleidsplanning bracht advies uit op 12 november 2024.
Advies	
Financiële verantwoording	
Voorstel	Vaststellen van 7e aanpassing van het meerjarenplan 2020-2025 voor het gedeelte OCMW
Stemmen	9 voor: Patrick Hugaert, Pieter Claeys, Yves De Baets, Hendrik Van de Veere, Frederik Versluys, Inge De Gussem, Geert Du Pré, Stefaan Buyck, Bert Heynssens 0 tegen: 7 onthoudingen: Filip Gijssels, Wim De Waele, Alex Ruebens, Marnix Seels, Sylvie Caeckaert, Heidi Caeckaert, Tieneke De Meulemeester
Besluit	Artikel 1: de zevende aanpassing van het meerjarenplan 2020-2025 wordt vastgesteld voor het gedeelte OCMW op basis van onderstaande geconsolideerde cijfers:

	2020	2021	2022	2023
exploitatiesaldo	1.239.548	1.328.326	1.090.278	2.042.738
investeringssaldo	-1.720.134	-1.705.850	-2.921.438	6.683.993
financieringssaldo	1.050.010	-1.010.716	-523.303	858.109

	beschikbaar budgettair resultaat	5.479.315	4.091.075	1.736.612	11.321.451
	autofinancieringsmarge	660.497	648.156	453.213	1.400.115
		2024	2025	2026	2027
	exploitatiesaldo	992.015	1.163.066	1.585.635	1.710.213
	investeringssaldo	-10.895.714	-1.013..162	-511.410	-244.910
	financieringssaldo	-765.289	-777.849	-792.291	-766.049
	beschikbaar budgettair resultaat	652.463	24.517	306.451	1.005.705
	autofinancieringsmarge	296.235	456.051	864.679	1.015.499

Artikel 2: de lijst van toegestane werkings- en investeringssubsidies wordt vastgesteld.

Artikel 3: een afschrift van deze beslissing, samen met de bundel van het meerjarenplan, wordt voor goedkeuring overgemaakt aan de gemeenteraad.

2. Wijziging opnameovereenkomst van het WZC - CKV - CHV De Boomgaard. Goedkeuring.

De raad voor maatschappelijk welzijn,

Wetten en reglementen	Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, artikel 77 en 78 over de bevoegdheden van de raad voor maatschappelijk welzijn Woonzorgdecreet van 15 februari 2019 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 Besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 30 april 2020 houdende "Goedkeuren van de opnameovereenkomst en interne afsprakennota van het WZC - CKV - CHV De Boomgaard (virtuele besluitvorming gestart op 30 april en beëindigd op 9 mei 2020)" Besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 23 februari 2023 houdende "Wijziging opnameovereenkomst en interne afsprakennota van het WZC - CKV - CHV De Boomgaard. Goedkeuring."
Verwijzings-documenten	Gewijzigde opnameovereenkomsten WZC – CKV - CHV Mail toestemming 2024-1025
Verantwoording	Naar aanleiding van de reglementering rond gegevensbescherming is een herziening van de opnameovereenkomst van het woonzorgcentrum, het

	centrum voor kortverblijf en het centrum voor herstelverblijf De Boomgaard aangewezen. Het luik rond 'toestemming' in de opnameovereenkomst moet aangepast worden. De toestemming moet altijd specifiek zijn. Er moet voor elk doeleinde apart toestemming gevraagd worden. De opnameovereenkomsten voor woonzorgcentrum, het centrum voor kortverblijf en het centrum voor herstelverblijf De Boomgaard worden als volgt aangepast: "De bewoner - geeft hierbij toestemming – geen toestemming om gedurende het verblijf foto's te nemen - geeft hierbij toestemming – geen toestemming om foto's te verwerken voor intern gebruik - geeft hierbij toestemming – geen toestemming om foto's te publiceren op sociale media" Deze aanpassingen zijn gericht op het verbeteren van de naleving van de privacywetgeving en de GDPR. Aan de raad voor maatschappelijk welzijn wordt gevraagd deze aanpassingen in de opnameovereenkomsten goed te keuren.
Advies	DPO (Data Protecting Officer) adviseerde via e-mail van 8 oktober 2024 om voor elk doeleinde apart toestemming te vragen: toestemming vragen voor het maken van foto's en toestemming vragen voor het publiceren van foto's op sociale media
Financiële verantwoording	
Voorstel	Goedkeuren aangepaste opnameovereenkomsten WZC – CKV - CHV
Stemmen	16 voor: Patrick Hugaert, Pieter Claeys, Yves De Baets, Hendrik Van de Veere, Frederik Versluys, Inge De Gussem, Filip Gijssels, Wim De Waele, Alex Ruebens, Geert Du Pré, Marnix Seels, Stefaan Buyck, Bert Heynssens, Sylvie Caeckaert, Heidi Caeckaert, Tieneke De Meulemeester 0 tegen: 0 onthoudingen:
Besluit	Enig artikel: de raad voor maatschappelijk welzijn keurt de aangepaste opnameovereenkomsten goed van het woonzorgcentrum, het centrum voor kortverblijf en het centrum voor herstelverblijf De Boomgaard.

OCMW KAPRIJKE

WZC De Boomgaard

Kerkakkerstraat 2 – 9971 Lembeke
Tel. 09 218 91 80
e-mail directie.deboomgaard@kaprijke.be

OPNAMEOVEREENKOMST WOONZORGCENTRUM

Tussen het OCMW van Kaprijke, vertegenwoordigd door Pieter Claeys, voorzitter vast bureau en Els Van Cleemput, algemeen directeur, enerzijds

en

de toekomstige bewoner of zijn vertegenwoordiger anderzijds.

1. *Verbintenis tot het betalen van de kosten*

Ondergetekende, die wenst opgenomen te worden in het Woonzorgcentrum De Boomgaard, Kerkakkerstraat 2 – 9971 Kaprijke, met erkenningsnummer CE 1070.

Naam en voornaam: .....

Adres: .....

verklaart maandelijks de verblijfsfactuur te zullen betalen aan het OCMW van Kaprijke.

Facturatieadres: Naam en voornaam.....

Adres: .....

Opnameprocedure

1.1. De directeur van het woonzorgcentrum organiseert samen met het personeelsteam het onthaal van de bewoner en zijn familie.

1.2. De bewoner mag de volledig ingerichte kamer naar eigen smaak aankleden, bij voorkeur zo huiselijk mogelijk om een gevoel van veiligheid en geborgenheid te creëren. De bewoner kan zelf een kleine kast meebrengen indien hij/zij dit wenst. Dit kastje dient echter te beantwoorden aan de eisen van veiligheid en hygiëne.

1.3. Er wordt bij opname een inventaris opgemaakt van de bezittingen die eigendom zijn van het woonzorgcentrum. Een exemplaar hiervan wordt aan de bewoner of zijn vertegenwoordiger bezorgd.

1.4. Op de kamer mogen geen nagels, vijzen of andere bevestigingsmogelijkheden worden gebruikt dan de bestaande rail. Aan deze rail kunnen enkele persoonlijke kaders worden

opgehangen. Het is ten strengste verboden kleefband te gebruiken om iets aan kasten, meubels of muren te bevestigen.

1.5. Bij opname wordt aan de bewoner of zijn vertegenwoordiger indien gewenst een kamersleutel en een sleutel van de kluis overhandigd tegen ontvangstbewijs. Deze sleutel dient bij vertrek aan de directeur te worden afgegeven. Bij verlies kan er een nieuwe sleutel worden bezorgd, maar zal de bewoner genoodzaakt zijn de onkosten hiervoor te betalen.

1.6. Op de kamer is er een mogelijkheid tot het huren van een aangepast telefoontoestel.
De huur van het telefoontoestel en de gesprekskosten worden maandelijks aangerekend op uw factuur.

1.7. De directeur zorgt op vraag van de bewoner of zijn vertegenwoordiger voor de formaliteiten in verband met de adreswijziging.

1.8. Er wordt een elektronisch woonzorgleefplan aangemaakt met de volledige identiteit van de bewoner, de naam van de huisdokter, evenals de naam, het adres en het telefoonnummer van de persoon die ingeval van nood moet gewaarschuwd worden. De bewoner kan vragen ook de godsdienstige of filosofische overtuiging te vermelden.

1.9. Er wordt geen reservatievergoeding aangerekend, geen voorschotregeling getroffen en er wordt geen waarborgsom gevraagd.

2. *Modaliteiten aangaande het ontslag / het beëindigen van de overeenkomst*

2.1. De bewoner mag niet uit het woonzorgcentrum ontslagen worden tenzij wegens gedragingen die zwaar storend zouden zijn voor de medebewoners of voor het woonzorgcentrum of om reden van overmacht. De betrokkene dient echter vooraf gehoord te worden door het orgaan van het OCMW dat voor de opname bevoegd is.

2.2. Indien naar het oordeel van een arts de lichamelijke of geestelijke gezondheidstoestand van de bewoner van die aard is dat een definitieve overplaatsing naar een passende instelling geboden is, verbindt de inrichting zich ertoe te zorgen voor een passend verblijf.

Bij ontslag omwille van zwaar storend gedrag moet het oordeel van de behandelend arts, CRA en het interdisciplinair team worden ingewonnen. Indien wenselijk kunnen ook externe experten hierbij om advies worden verzocht. In overleg met de bewoner en familie kan de opzeggingstermijn in dit geval eventueel worden verlengd tot er plaats is in een meer passende voorziening.

2.3. Het staat iedere bewoner vrij het woonzorgcentrum definitief te verlaten mits het OCMW van Kaprijke daarvan schriftelijk en aangetekend of tegen ontvangstbewijs te verwittigen. De *opzeggingstermijn van 30 dagen* gaat in de eerste dag volgend op de ontvankelijke betekening. Indien het OCMW van Kaprijke de schriftelijke overeenkomst wenst te beëindigen, gaat de *opzeggingstermijn van 60 dagen* in de eerste dag volgend op de ontvankelijke betekening.
De eerste 30 dagen van het verblijf worden beschouwd als proefperiode. De opzeggingstermijn wordt in dit geval voor beide partijen beperkt tot 7 dagen.

2.4. Deze overeenkomst kan door het OCMW worden opgezegd bij het herhaaldelijk niet of laattijdig betalen van de verblijfsfactuur.

Bij laattijdige betaling wordt na 30 dagen een eerste kosteloze aanmaning gestuurd.
Indien er geen enkele reactie volgt en er ook geen gevolg wordt gegeven aan een tweede aanmaning, waarbij een kost van 15 euro wordt aangerekend, dan wordt een dossier opgesteld dat zal worden voorgelegd aan het vast bureau dat bevoegd is voor de verdere beslissing hieromtrent.

In het geval u in de onmogelijkheid bent om de verblijfsfactuur te betalen, kan u contact nemen met de sociale dienst van het OCMW van Kaprijke.

2.5. De overeenkomst neemt ook een einde op de dag van het overlijden van de bewoner. In dit geval dient de kamer vrijgemaakt te worden binnen de vijf dagen na de overlijdensdag. Deze termijn kan enkel in aantoonbaar onderling overleg verlengd worden.
Tijdens deze periode wordt de dagprijs verder aangerekend, verminderd met de voedingskost van 7 euro. Indien binnen de opzeggingstermijn de kamer opnieuw bewoond wordt kan de dagprijs enkel aangerekend worden tot de dag die voorafgaat aan de nieuwe bewoning.
Indien de kamer niet binnen de gestelde termijn werd ontruimd, kan de beheersinstantie de kamer zelf ontruimen en de persoonlijke bezittingen van de overleden bewoner opslaan. Hiervoor kunnen enkel opslagkosten tegen marktconforme prijzen aan de nabestaanden aangerekend worden. Na drie maanden zullen de goederen worden verwijderd op kosten van de nabestaanden.

Indien de kandidaat-bewoner of zijn vertegenwoordiger de schriftelijke opnameovereenkomst voorafgaand aan de vastgelegde opnamedatum wil verbreken, wordt deze verbreking schriftelijk , aangetekend of tegen ontvangstbewijs afgegeven. De verbrekingsvergoeding bedraagt 7 maal de dagprijs verminderd met de bedragen van de niet-gebruikte leveringen en diensten bij de afwezigheid van de bewoner. Deze verbrekingsvergoeding zal niet worden aangerekend indien de bewoner is overleden of wanneer een medisch attest kan worden voorgelegd waaruit blijkt dat de bewoner is opgenomen in een ziekenhuis voorafgaand aan de effectieve opname in het woonzorgcentrum.

Bij een sluiting van het woonzorgcentrum door de overheid eindigt deze overeenkomst onmiddellijk wanneer de bewoner het woonzorgcentrum verlaat.
Bij een vrijwillige sluiting van het woonzorgcentrum bedraagt de opzeggingstermijn voor het woonzorgcentrum zes maanden. Voor de bewoner blijft de opzeggingstermijn 30 dagen. Tijdens deze periode wordt er gezocht naar een passend verblijf voor de bewoner en indien nodig wordt de opzeggingstermijn verlengd tot er voor de bewoner een passend verblijf is.

3. *Afwezigheid*

Principe

De bewoner en zijn familie of mantelzorgers genieten de grootst mogelijke vrijheid. Het personeel wordt ingelicht indien de bewoner het woonzorgcentrum tijdelijk verlaat.

Afwezigheid tijdens de dag

De deur van het woonzorgcentrum is open van 8.00 uur tot 19.00 uur.

Buiten deze openingsuren kan er steeds aangebeld worden.

Langdurige afwezigheid

Wanneer de bewoner elders overnacht of voor meerdere dagen de kamer verlaat (familiebezoek, opname in ziekenhuis) wordt verzocht de kamer af te sluiten en de directeur van het woonzorgcentrum daarvan op de hoogte te brengen.

Indien mogelijk wordt een adres of een telefoonnummer opgegeven waar de bewoner kan bereikt worden.
Bij afwezigheid van de bewoner wordt de voedingskost ter waarde van 7 euro per dag in mindering gebracht op de dagprijs. De terugbetaling gaat in vanaf de eerste volle dag afwezigheid.

4. *Dagprijs vanaf 1 oktober 2024*

- Eénpersoonskamer: 68,46 euro
- Echtpaar: 65,72 euro

Bewoners die enkel sondevoeding gebruiken, krijgen een korting van 7 euro per dag, ter compensatie van de aan hen aangerekende sondevoeding, terug te vinden op de factuur en waarvan kopie bij facturatie wordt meegestuurd.

De dagprijs wordt jaarlijks geïndexeerd mits kennisname door het Agentschap Zorg en Gezondheid.

Een wijziging van de dagprijs kan pas doorgevoerd worden na goedkeuring van het Agentschap Zorg en Gezondheid.
Zowel de indexering als de dagprijswijziging kunnen pas doorgevoerd worden ten vroegste 30 dagen na kennisgeving aan de bewoner of zijn vertegenwoordiger.

Een aanpassing van de dagprijs wordt niet beschouwd als een wijziging van de opnameovereenkomst.

Er kan geen enkele vergoeding aangerekend worden voor de schriftelijke opnameovereenkomst ondertekend is.

5. *Facturatie:*

Zijn inbegrepen in de dagprijs:

- Huisvesting en onderhoud
- De gebruikelijke huishoudelijke en gezinsverzorging
- Alle maaltijden en bijhorende drank, alsook een onbeperkte beschikbaarheid van drinkbaar water
- Incontinentiemateriaal
- Basispakket van persoonlijke toiletartikelen: toiletpapier, zeep, shampoo en tandpasta
- Het gebruik en het wassen van het beddengoed
- Verzekeringspolis burgerlijke aansprakelijkheid en familiale verzekering
- Digitale TV
- Kinesitherapie
- Ergotherapie
- Logotherapie

Zijn niet inbegrepen in de dagprijs

- Dokterskosten
- Kosten geneesmiddelen en laboratoriumonderzoeken
- Huur telefoontoestel 5 euro/maand en gesprekskosten voor telefoon aan kostprijs
- Ziekenfondsbijdragen
- Hospitalisatiekosten
- Was- en stomerijkosten van persoonlijk linnen
- Kapper, pedicure, manicure en esthetische verzorging
- Persoonlijke toiletartikelen die op uitdrukkelijke vraag van de bewoner door het woonzorgcentrum worden aangekocht
- Verzorgingsmateriaal dat niet gedekt is door de RIZIV-forfaits
- Kosten voor hulpmiddelen (hoorapparaat, bril, rolstoel,...) voor het gedeelte dat niet gedekt is door de ziekteverzekering of dat niet onder toepassing valt van de overeenkomst tussen het woonzorgcentrum en de verzekeringsinstelling
- Dranken die buiten de maaltijden worden verstrekt op individuele vraag van de bewoner
- Supplementaire voedingsprodukten die buiten de maaltijden op individuele vraag van de bewoner worden verstrekt
- Sondevoeding
- Vervoerskosten
- Mortuariumkosten
- Begrafeniskosten

6. *Beheer van gelden en/of goederen*

Het beheer van gelden of goederen van de bewoner of het bewaren ervan kan in geen geval aan het woonzorgcentrum worden toevertrouwd, met uitzondering van het beheer van het zakgeld en de verrekening van de kosten die rechtstreeks met het verblijf in het woonzorgcentrum te maken hebben.

7. *Toewijzing van de kamer*

De bewoner krijgt bij opname kamernummer ..... toegewezen.
Behoudens uitdrukkelijk akkoord of om ernstige redenen mag geen andere kamer worden toegewezen dan die welke bij de opname wordt toegekend.

8. *Zorgbudget voor ouderen met een zorgnood*

Indien u bij de Vlaamse Sociale Bescherming een aanvraag heeft ingediend voor een Zorgbudget voor ouderen met een zorgnood of indien u reeds een tegemoetkoming geniet, dient u de dienst Vlaamse Sociale Bescherming binnen de 30 dagen op de hoogte te brengen van uw opname in het woonzorgcentrum. U kan dit best melden bij uw ziekenfonds.

9. *Privacy*

De informatie die wij u vragen zal gebruikt worden voor het verwerken van uw gegevens in verband met uw opname. De wet betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens (wet van 30 juli 2018) geeft u het recht om de informatie inzake uw persoon en die opgenomen zijn in ons bestand, te bekomen. U kunt onjuiste gegevens ook laten schrappen of verbeteren.

10. Ondertekening en ontvangstbewijs

Vertegenwoordiger

De bewoner die zelf niet meer in staat is de interne afsprakennota en deze overeenkomst te begrijpen en/of te ondertekenen wordt hierbij vervangen door zijn vertegenwoordiger.

Ondergetekende Dhr./Mevr. ..... verklaart hierbij de vertegenwoordiger te zijn van Dhr./Mevr.,.....

Na ondertekening door het vast bureau zal een dubbel van deze opnameovereenkomst worden bezorgd aan de bewoner of zijn vertegenwoordiger.
Evenals het dubbel van de inventaris, een kopie van het mandaat geneesmiddelen en van het ontvangstbewijs van de sleutels.

Wijzigingen van de opnameovereenkomst kunnen ten vroegste 30 dagen na kennisgeving aan de bewoner of zijn vertegenwoordiger, de gebruikers- en/of familieraad worden toegepast.
De bewoner of zijn vertegenwoordiger ondertekent voor akkoord met deze wijziging.
Indien de bewoner of zijn vertegenwoordiger niet akkoord gaan dan kan de bewoner in het woonzorgcentrum verblijven op basis van de voorheen gesloten overeenkomst.
Een aanpassing van de dagprijs wordt niet beschouwd als een wijziging van de opnameovereenkomst.

Ontvangstbewijs

Ondergetekende verklaart de interne afsprakennota te hebben ontvangen en te zullen eerbiedigen en naleven.

Voorziene opnamedatum:……., uur……

Deze overeenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde duur.

Opgemaakt te Kaprijke, op ……..

De bewoner of zijn vertegenwoordiger:

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

~~- geeft hierbij toestemming – geen toestemming om gedurende het verblijf foto's te nemen en te verwerken, zowel voor intern gebruik als voor gebruik op sociale media. U kan deze toestemming op elk moment intrekken door dit schriftelijk te melden aan de Directie.~~

- geeft hierbij toestemming – geen toestemming om gedurende het verblijf foto's te nemen

- geeft hierbij toestemming – geen toestemming om foto's te verwerken voor intern gebruik

- geeft hierbij toestemming – geen toestemming om foto's te publiceren op sociale media

U kan deze toestemming op elk moment intrekken door dit schriftelijk te melden aan de directie.

Deze overeenkomst is vastgesteld en goedgekeurd door de raad voor maatschappelijk welzijn in zitting van 21 november 2024.

Handtekening bewoner / vertegenwoordiger

……

Namens het vast bureau

Els Van Cleemput
Algemeen directeur

Pieter Claeys
Voorzitter vast bureau

OCMW KAPRIJKE

WZC De Boomgaard

Kerkakkerstraat 2 – 9971 Lembeke
Tel. 09 218 91 80
e-mail directie.deboomgaard@kaprijke.be

OPNAMEOVEREENKOMST KORTVERBLIJF

Tussen het OCMW van Kaprijke, vertegenwoordigd door Pieter Claeys, voorzitter vast bureau en Els Van Cleemput, algemeen directeur, enerzijds

en

de toekomstige bewoner of zijn vertegenwoordiger anderzijds.

1. *Verbintenis tot het betalen van de kosten*

Ondergetekende, die wenst opgenomen te worden in het kortverblijf van het Woonzorgcentrum De Boomgaard, Kerkakkerstraat 2 – 9971 Kaprijke, erkenningsnummer voor het WZC CE 1070 en voor kortverblijf het nummer KCE 1070.

Naam en voornaam: .....

Adres: .....

verklaart de verblijfsfactuur te zullen betalen aan het OCMW van Kaprijke.

Facturatieadres: Naam en voornaam.....

Adres: .....

Opnameprocedure

1.1. Er is in ons woonzorgcentrum één kamer beschikbaar voor kortverblijf.

1.2. De directeur van het woonzorgcentrum organiseert samen met het personeelsteam het onthaal van de bewoner en zijn familie.

1.3. De bewoner mag de volledig ingerichte kamer naar eigen smaak aankleden, bij voorkeur zo huiselijk mogelijk om een gevoel van veiligheid en geborgenheid te creëren. De bewoner kan zelf een kleine kast meebrengen indien hij/zij dit wenst. Dit kastje dient echter te beantwoorden aan de eisen van veiligheid en hygiëne.

1.4. Er wordt bij opname een inventaris opgemaakt van de bezittingen die eigendom zijn van het woonzorgcentrum. Een exemplaar hiervan wordt aan de bewoner of zijn vertegenwoordiger bezorgd.

1.5. Op de kamer mogen geen nagels, vijzen of andere bevestigingsmogelijkheden worden gebruikt dan de bestaande rail. Aan deze rail kunnen enkele persoonlijke kaders worden opgehangen. Het is ten strengste verboden kleefband te gebruiken om iets aan kasten, meubels of muren te bevestigen.

1.6. Bij opname wordt aan de bewoner of zijn vertegenwoordiger indien gewenst een kamersleutel en een sleutel van de kluis overhandigd tegen ontvangstbewijs. Deze sleutel dient bij vertrek aan de directeur te worden afgegeven. Bij verlies kan er een nieuwe sleutel worden bezorgd, maar zal de bewoner genoodzaakt zijn de onkosten hiervoor te betalen.

1.7. Op de kamer is er een mogelijkheid tot het huren van een aangepast telefoontoestel.
De huur van het telefoontoestel en de gesprekskosten worden maandelijks aangerekend op uw factuur.

1.8. Het adres van de bewoner in kortverblijf kan in geen enkel geval worden gewijzigd. Het domicilie blijft steeds het thuisadres.

1.9. Er wordt een elektronisch woonzorgleefplan aangemaakt met de volledige identiteit van de bewoner, de naam van de huisdokter, evenals de naam, het adres en het telefoonnummer van de persoon die ingeval van nood moet gewaarschuwd worden. De bewoner kan vragen ook de godsdienstige of filosofische overtuiging te vermelden.

1.10. Er wordt geen reservatievergoeding aangerekend, geen voorschotregeling getroffen en er wordt geen waarborgsom gevraagd.

2. *Modaliteiten aangaande het ontslag / het beëindigen van de overeenkomst*

2.1. Voor de aanvang van het kortverblijf wordt door de maatschappelijk werker de thuissituatie en de mogelijkheden bij ontslag na het beëindigen van de periode voor kortverblijf grondig besproken. Aldus dient er een duidelijk zicht te zijn op een mogelijke terugkeer naar de thuissituatie, al dan niet mits de organisatie van de nodige thuiszorg. Hiertoe kan de maatschappelijk werker het thuiszorgteam samenroepen om het ontslag voor te bereiden.

2.2. De bewoner mag tijdens zijn periode van kortverblijf niet uit het woonzorgcentrum ontslagen worden tenzij wegens gedragingen die zwaar storend zouden zijn voor de medebewoners of voor woonzorgcentrum of om reden van overmacht. De betrokkene dient echter vooraf gehoord te worden door het orgaan van het OCMW dat voor de opname bevoegd is.

2.3. Indien naar het oordeel van een arts de lichamelijke of geestelijke gezondheidstoestand van de bewoner van die aard is dat tijdens de periode van kortverblijf een definitieve overplaatsing naar een passende instelling geboden is, verbindt de inrichting zich ertoe te zorgen voor een passend verblijf.

Bij ontslag omwille van zwaar storend gedrag moet het oordeel van de behandelend arts, CRA en het interdisciplinair team worden ingewonnen. Indien wenselijk kunnen ook externe experten hierbij om advies worden verzocht. In overleg met de bewoner en familie kan de opzeggingstermijn in dit geval eventueel worden verlengd tot er plaats is in een meer passende voorziening. Deze periode kan echter nooit de afgesproken periode van kortverblijf overschrijden.

De nood aan verzorging van de bewoner in kortverblijf kan in geen geval een reden tot ontslag zijn.

Het kortverblijf kan in principe pas verlaten worden op de vooraf afgesproken dag en uur dat het kortverblijf wordt beëindigd.

2.4. Het staat iedere bewoner vrij het kortverblijf vroeger te beëindigen mits het OCMW van Kaprijke daarvan schriftelijk en aangetekend of tegen ontvangstbewijs te verwittigen. De *opzeggingstermijn van 7 dagen* gaat in de eerste dag volgend op de ontvankelijke betekening. Indien het OCMW van Kaprijke de schriftelijke overeenkomst wenst te beëindigen, gaat de *opzeggingstermijn van 14 dagen* in de eerste dag volgend op de ontvankelijke betekening. De opzeggingsvergoeding bedraagt 7 maal de dagprijs.
Indien binnen de opzeggingstermijn de kamer opnieuw bewoond wordt kan de dagprijs enkel aangerekend worden tot de dag die voorafgaat aan de nieuwe bewoning.

2.5. Deze overeenkomst kan door het OCMW worden opgezegd bij het herhaaldelijk niet of laattijdig betalen van de verblijfsfactuur.

Bij laattijdige betaling wordt na 30 dagen een eerste kosteloze aanmaning gestuurd.
Indien er geen enkele reactie volgt en er ook geen gevolg wordt gegeven aan een tweede aanmaning, waarbij een kost van 15 euro wordt aangerekend, dan wordt een dossier opgesteld dat zal worden voorgelegd aan het vast bureau dat bevoegd is voor de verdere beslissing hieromtrent.

In het geval u in de onmogelijkheid bent om de verblijfsfactuur te betalen, kan u contact nemen met de sociale dienst van het OCMW van Kaprijke.

2.6. De overeenkomst neemt ook een einde op de dag van het overlijden van de bewoner. In dit geval dient de kamer vrijgemaakt te worden binnen de vijf dagen na de overlijdensdag. Deze termijn kan enkel in aantoonbaar onderling overleg verlengd worden.
Tijdens deze periode wordt de dagprijs verder aangerekend, verminderd met de voedingskost van 7 euro. Indien binnen de opzeggingstermijn de kamer opnieuw bewoond wordt kan de dagprijs enkel aangerekend worden tot de dag die voorafgaat aan de nieuwe bewoning.
Indien de kamer niet binnen de gestelde termijn werd ontruimd, kan de beheers instantie de kamer zelf ontruimen en de persoonlijke bezittingen van de overleden bewoner opslaan. Hiervoor kunnen enkel opslagkosten tegen marktconforme prijzen aan de nabestaanden aangerekend worden. Na drie maanden zullen de goederen worden verwijderd op kosten van de nabestaanden.

Indien de kandidaat-bewoner of zijn vertegenwoordiger de schriftelijke opnameovereenkomst voorafgaand aan de vastgelegde opnamedatum wil verbreken, wordt deze verbreking schriftelijk , aangetekend of tegen ontvangstbewijs afgegeven. De verbrekingsvergoeding bedraagt 7 maal de dagprijs verminderd met de bedragen van de niet-gebruikte leveringen en diensten bij de afwezigheid van de bewoner. Deze verbrekingsvergoeding zal niet worden aangerekend indien de bewoner is overleden of wanneer een medisch attest kan worden voorgelegd waaruit blijkt dat de bewoner is opgenomen in een ziekenhuis voorafgaand aan de effectieve opname in het woonzorgcentrum.

Bij een sluiting van het woonzorgcentrum door de overheid eindigt deze overeenkomst onmiddellijk wanneer de bewoner het woonzorgcentrum verlaat.
Bij een vrijwillige sluiting van het woonzorgcentrum bedraagt de opzeggingstermijn voor het woonzorgcentrum zes maanden. Voor de bewoner blijft de opzeggingstermijn 30 dagen. Tijdens deze periode wordt er gezocht naar een passend verblijf voor de bewoner

en indien nodig wordt de opzeggingstermijn verlengd tot er voor de bewoner een passend verblijf is. Deze periode kan echter nooit de periode van het kortverblijf overschrijden.

3. *Afwezigheid*

Principe

De bewoner en zijn familie of mantelzorgers genieten de grootst mogelijke vrijheid. Het personeel wordt ingelicht indien de bewoner het woonzorgcentrum tijdelijk verlaat.

Afwezigheid tijdens de dag

De deur van het woonzorgcentrum is open van 8.00 uur tot 19.00 uur.
Buiten deze openingsuren kan er steeds aangebeld worden.

Langdurige afwezigheid

Wanneer de bewoner elders overnacht of voor meerdere dagen de kamer verlaat (familiebezoek, opname in ziekenhuis) wordt verzocht de kamer af te sluiten en de directeur van het woonzorgcentrum daarvan op de hoogte te brengen.

Indien mogelijk wordt een adres of een telefoonnummer opgegeven waar de bewoner kan bereikt worden.
Bij afwezigheid van de bewoner wordt de voedingskost ter waarde van 7 euro per dag in mindering gebracht op de dagprijs. De terugbetaling gaat in vanaf de eerste volle dag afwezigheid.

4. *Dagprijs vanaf 1 oktober 2023*

Eénpersoonskamer: 71,23 euro

Bewoners die enkel sondevoeding gebruiken, krijgen een korting van 7 euro per dag, ter compensatie van de aan hen aangerekende sondevoeding, terug te vinden op de factuur en waarvan kopie bij facturatie wordt meegestuurd.

De dagprijs wordt jaarlijks geïndexeerd mits kennisname door het Agentschap Zorg en Gezondheid.

Een wijziging van de dagprijs kan pas doorgevoerd worden na goedkeuring van het Agentschap Zorg en Gezondheid.
Zowel de indexering als de dagprijswijziging kunnen pas doorgevoerd worden ten vroegste 30 dagen na kennisgeving aan de bewoner of zijn vertegenwoordiger.

Een aanpassing van de dagprijs wordt niet beschouwd als een wijziging van de opnameovereenkomst.

Er kan geen enkele vergoeding aangerekend worden voor de schriftelijke opnameovereenkomst ondertekend is.

5. *Facturatie:*

Zijn inbegrepen in de dagprijs:

- Huisvesting en onderhoud
- De gebruikelijke huishoudelijke en gezinsverzorging
- Alle maaltijden en bijhorende drank, alsook een onbeperkte beschikbaarheid van drinkbaar water
- Incontinentiemateriaal
- Basispakket van persoonlijke toiletartikelen: toiletpapier, zeep, shampoo en tandpasta
- Het gebruik en het wassen van het beddengoed
- Verzekeringspolis burgerlijke aansprakelijkheid en familiale verzekering
- Digitale TV
- Kinésitherapie
- Ergotherapie
- Logotherapie

Zijn niet inbegrepen in de dagprijs:

- Dokterskosten
- Kosten geneesmiddelen en laboratoriumonderzoeken
- Huur telefoontoestel 5 euro/maand en gesprekskosten voor telefoon aan kostprijs
- Ziekenfondsbijdragen
- Hospitalisatiekosten
- Was- en stomerijkosten van persoonlijk linnen
- Kapper, pedicure, manicure en esthetische verzorging
- Persoonlijke toiletartikelen die op uitdrukkelijke vraag van de bewoner door het woonzorgcentrum worden aangekocht
- Verzorgingsmateriaal dat niet gedekt is door de RIZIV-forfaits
- Kosten voor hulpmiddelen (hoorapparaat, bril, rolstoel,…) voor het gedeelte dat niet gedekt is door de ziekteverzekering of dat niet onder toepassing valt van de overeenkomst tussen het woonzorgcentrum en de verzekeringsinstelling
- Dranken die buiten de maaltijden worden verstrekt op individuele vraag van de bewoner
- Supplementaire voedingsprodukten die buiten de maaltijden op individuele vraag van de bewoner worden verstrekt
- Sondevoeding
- Vervoerskosten
- Mortuariumkosten
- Begrafeniskosten

6. *Beheer van gelden en/of goederen*

Het beheer van gelden of goederen van de bewoner of het bewaren ervan kan in geen geval aan het woonzorgcentrum worden toevertrouwd, met uitzondering van het beheer van het zakgeld en de verrekening van de kosten die rechtstreeks met het verblijf in het woonzorgcentrum te maken hebben.

7. *Toewijzing van de kamer*

De bewoner krijgt bij opname kamernummer ..... toegewezen.
Behoudens uitdrukkelijk akkoord of om ernstige redenen mag geen andere kamer worden toegewezen dan die welke bij de opname wordt toegekend.

8. *Privacy*

De informatie die wij u vragen zal gebruikt worden voor het verwerken van uw gegevens in verband met uw opname. De wet betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens (wet van 30 juli 2018) geeft u het recht om de informatie inzake uw persoon en die opgenomen zijn in ons bestand, te bekomen. U kunt onjuiste gegevens ook laten schrappen of verbeteren.

9. *Ondertekening en ontvangstbewijs*

Vertegenwoordiger

De bewoner die zelf niet meer in staat is de interne afsprakennota en deze overeenkomst te begrijpen en/of te ondertekenen wordt hierbij vervangen door zijn vertegenwoordiger.

Ondergetekende Dhr./Mevr. ..... verklaart hierbij de vertegenwoordiger te zijn van Dhr./Mevr.....

Na ondertekening door het vast bureau zal een dubbel van deze opnameovereenkomst worden bezorgd aan de bewoner of zijn vertegenwoordiger.
Evenals het dubbel van de inventaris, een kopie van het mandaat geneesmiddelen en van het ontvangstbewijs van de sleutels.

Wijzigingen van de opnameovereenkomst kunnen ten vroegste 30 dagen na kennisgeving aan de bewoner of zijn vertegenwoordiger, de gebruikers- en/of familieraad worden toegepast.
De bewoner of zijn vertegenwoordiger ondertekent voor akkoord met deze wijziging.
Indien de bewoner of zijn vertegenwoordiger niet akkoord gaan dan kan de bewoner in het woonzorgcentrum verblijven op basis van de voorheen gesloten overeenkomst.
Een aanpassing van de dagprijs wordt niet beschouwd als een wijziging van de opnameovereenkomst.

Ontvangstbewijs

Ondergetekende verklaart de interne afsprakennota te hebben ontvangen en te zullen eerbiedigen en naleven.

Opname- en ontslagafspraken

Hierbij worden de momenten vastgelegd waarop de opname kortverblijf start en eindigt.

Opnamedatum:....., 11 uur
Ontslagdatum:....., 08.30 uur

Het betreft dus een opnameovereenkomst van bepaalde duur.
De hierboven vermelde vertegenwoordiger staat in voor het afhalen van de bewoner op datum en uur zoals hierboven werd vastgesteld.

Opgemaakt te Kaprijke, op .....

De bewoner of zijn vertegenwoordiger:

- Verklaart in eer en geweten correcte informatie te verschaffen aan het woonzorgcentrum. Bij fouten of onregelmatigheden ten gevolge van opzettelijk verzwijgen of opzettelijk onjuist meedelen van informatie, zal de bewoner of zijn vertegenwoordiger aansprakelijk gesteld worden.

~~- geeft hierbij toestemming – geen toestemming om gedurende het verblijf foto's te nemen en te verwerken, zowel voor intern gebruik als voor gebruik op sociale media. U kan deze toestemming op elk moment intrekken door dit schriftelijk te melden aan de Directie.~~

- geeft hierbij toestemming – geen toestemming om gedurende het verblijf foto's te nemen

- geeft hierbij toestemming – geen toestemming om foto's te verwerken voor intern gebruik

- geeft hierbij toestemming – geen toestemming om foto's te publiceren op sociale media

U kan deze toestemming op elk moment intrekken door dit schriftelijk te melden aan de directie.

Deze overeenkomst is vastgesteld en goedgekeurd door de raad voor maatschappelijk welzijn in zitting van 21 november 2024.

Handtekening bewoner / vertegenwoordiger

.....

Namens het vast bureau

Els Van Cleemput
Algemeen directeur

Pieter Claeys
Voorzitter vast bureau

OCMW KAPRIJKE

WZC De Boomgaard

Kerkakkerstraat 2 – 9971 Lembeke
Tel. 09 218 91 80
e-mail directie.deboomgaard@kaprijke.be

OPNAMEOVEREENKOMST HERSTELVERBLIJF

Tussen het OCMW van Kaprijke, vertegenwoordigd door Pieter Claeys, voorzitter vast bureau en Els Van Cleemput, algemeen directeur , enerzijds

en

de toekomstige bewoner of zijn vertegenwoordiger anderzijds.

1. *Verbintenis tot het betalen van de kosten*

Ondergetekende, die wenst opgenomen te worden in het herstelverblijf van het Woonzorgcentrum De Boomgaard, Kerkakkerstraat 2 – 9971 Kaprijke, erkenningsnummer voor het WZC CE 1070 en voor kortverblijf het nummer KCE 1070.

Naam en voornaam: .....

Adres: .....

verklaart de verblijfsfactuur te zullen betalen aan het OCMW van Kaprijke.

Facturatieadres: Naam en voornaam.....

Adres: .....

Opnameprocedure

1.1. Er is in ons woonzorgcentrum één kamer beschikbaar voor herstelverblijf.

1.2. De directeur van het woonzorgcentrum organiseert samen met het personeelsteam het onthaal van de bewoner en zijn familie.

1.3. De bewoner mag de volledig ingerichte kamer naar eigen smaak aankleden, bij voorkeur zo huiselijk mogelijk om een gevoel van veiligheid en geborgenheid te creëren. De bewoner kan zelf een kleine kast meebrengen indien hij/zij dit wenst. Dit kastje dient echter te beantwoorden aan de eisen van veiligheid en hygiëne.

1.4. Er wordt bij opname een inventaris opgemaakt van de bezittingen die eigendom zijn van het woonzorgcentrum. Een exemplaar hiervan wordt aan de bewoner of zijn vertegenwoordiger bezorgd.

1.5. Op de kamer mogen geen nagels, vijzen of andere bevestigingsmogelijkheden worden gebruikt dan de bestaande rail. Aan deze rail kunnen enkele persoonlijke kaders worden opgehangen. Het is ten strengste verboden kleefband te gebruiken om iets aan kasten, meubels of muren te bevestigen.

1.6. Bij opname wordt aan de bewoner of zijn vertegenwoordiger indien gewenst een kamersleutel en een sleutel van de kluis overhandigd tegen ontvangstbewijs. Deze sleutel dient bij vertrek aan de directeur te worden afgegeven. Bij verlies kan er een nieuwe sleutel worden bezorgd, maar zal de bewoner genoodzaakt zijn de onkosten hiervoor te betalen.

1.7. Op de kamer is er een mogelijkheid tot het huren van een aangepast telefoontoestel.
De huur van het telefoontoestel en de gesprekskosten worden maandelijks aangerekend op uw factuur.

1.8. Het adres van de bewoner in herstelverblijf kan in geen enkel geval worden gewijzigd. Het domicilie blijft steeds het thuisadres.

1.9. Er wordt een elektronisch woonzorgleefplan aangemaakt met de volledige identiteit van de bewoner, de naam van de huisdokter, evenals de naam, het adres en het telefoonnummer van de persoon die ingeval van nood moet gewaarschuwd worden. De bewoner kan vragen ook de godsdienstige of filosofische overtuiging te vermelden.

1.10. Er wordt geen reservatievergoeding aangerekend, geen voorschotregeling getroffen en er wordt geen waarborgsom gevraagd.

2. *Modaliteiten aangaande het ontslag / het beëindigen van de overeenkomst*

2.1. Voor de aanvang van het herstelverblijf wordt een omschrijving opgesteld met de behoeften en een rapport over de gezondheidstoestand van de gebruiker. Er wordt een plan opgesteld van verzorging, revalidatie en bijstand bij de dagelijkse levensbehandelingen. Er wordt een verbetertraject opgesteld dat tot doel heeft de gebruiker naar zijn thuismilieu te laten terugkeren. Bij eventuele verlenging dient dit traject te worden bijgestuurd. Bij ontslag wordt ten behoeve van de gebruiker aan de huisarts informatie verleend over de nazorg.

2.2. De bewoner mag tijdens zijn periode van herstelverblijf niet uit het woonzorgcentrum ontslagen worden tenzij wegens gedragingen die zwaar storend zouden zijn voor de medebewoners of voor het woonzorgcentrum of om reden van overmacht. De betrokkene dient echter vooraf gehoord te worden door het orgaan van het OCMW dat voor de opname bevoegd is.

2.3. Indien naar het oordeel van een arts de lichamelijke of geestelijke gezondheidstoestand van de bewoner van die aard is dat een definitieve overplaatsing tijdens de periode van herstelverblijf naar een passende instelling geboden is, verbindt de inrichting zich ertoe te zorgen voor een passend verblijf.

Bij ontslag omwille van zwaar storend gedrag moet het oordeel van de behandelend arts, CRA en het interdisciplinair team worden ingewonnen. Indien wenselijk kunnen ook externe experten hierbij om advies worden verzocht. In overleg met de bewoner en familie kan de opzeggingstermijn in dit geval eventueel worden verlengd tot er plaats is in een meer passende voorziening. Deze periode kan echter nooit de afgesproken periode van herstelverblijf overschrijden.

De nood aan verzorging van de bewoner in herstelverblijf kan in geen geval een reden tot ontslag zijn.

Het herstelverblijf kan in principe pas verlaten worden op de vooraf afgesproken dag en uur dat het herstelverblijf wordt beëindigd.

2.4. Het staat iedere bewoner vrij het herstelverblijf vroeger te beëindigen mits het OCMW van Kaprijke daarvan schriftelijk en aangetekend of tegen ontvangstbewijs te verwittigen. De *opzeggingstermijn van 7 dagen* gaat in de eerste dag volgend op de ontvankelijke betekening. Indien het OCMW van Kaprijke de schriftelijke overeenkomst wenst te beëindigen, gaat de *opzeggingstermijn van 14 dagen* in de eerste dag volgend op de ontvankelijke betekening. De opzeggingsvergoeding bedraagt 7 maal de dagprijs.
Indien binnen de opzeggingstermijn de kamer opnieuw bewoond wordt kan de dagprijs enkel aangerekend worden tot de dag die voorafgaat aan de nieuwe bewoning.

2.5. Deze overeenkomst kan door het OCMW worden opgezegd bij het herhaaldelijk niet of laattijdig betalen van de verblijfsfactuur.

Bij laattijdige betaling wordt na 30 dagen een eerste kosteloze aanmaning gestuurd.
Indien er geen enkele reactie volgt en er ook geen gevolg wordt gegeven aan een tweede aanmaning, waarbij een kost van 15 euro wordt aangerekend, dan wordt een dossier opgesteld dat zal worden voorgelegd aan het vast bureau dat bevoegd is voor de verdere beslissing hieromtrent.

In het geval u in de onmogelijkheid bent om de verblijfsfactuur te betalen, kan u contact nemen met de sociale dienst van het OCMW van Kaprijke.

2.6. De overeenkomst neemt ook een einde op de dag van het overlijden van de bewoner. In dit geval dient de kamer vrijgemaakt te worden binnen de vijf dagen na de overlijdensdag. Deze termijn kan enkel in aantoonbaar onderling overleg verlengd worden.
Tijdens deze periode wordt de dagprijs verder aangerekend, verminderd met de voedingskost van 7 euro. Indien binnen de opzeggingstermijn de kamer opnieuw bewoond wordt kan de dagprijs enkel aangerekend worden tot de dag die voorafgaat aan de nieuwe bewoning.
Indien de kamer niet binnen de gestelde termijn werd ontruimd, kan de beheersinstantie de kamer zelf ontruimen en de persoonlijke bezittingen van de overleden bewoner opslaan. Hiervoor kunnen enkel opslagkosten tegen marktconforme prijzen aan de nabestaanden aangerekend worden. Na drie maanden zullen de goederen worden verwijderd op kosten van de nabestaanden.

Indien de kandidaat-bewoner of zijn vertegenwoordiger de schriftelijke opnameovereenkomst voorafgaand aan de vastgelegde opnamedatum wil verbreken, wordt deze verbreking schriftelijk , aangetekend of tegen ontvangstbewijs afgegeven. De verbrekingsvergoeding bedraagt 7 maal de dagprijs verminderd met de bedragen van de niet-gebruikte leveringen en diensten bij de afwezigheid van de bewoner. Deze verbrekingsvergoeding zal niet worden aangerekend indien de bewoner is overleden of wanneer een medisch attest kan worden voorgelegd waaruit blijkt dat de bewoner is

opgenomen in een ziekenhuis voorafgaand aan de effectieve opname in het woonzorgcentrum.

Bij een sluiting van het woonzorgcentrum door de overheid eindigt deze overeenkomst onmiddellijk wanneer de bewoner het woonzorgcentrum verlaat.
Bij een vrijwillige sluiting van het woonzorgcentrum bedraagt de opzeggingstermijn voor het woonzorgcentrum zes maanden. Voor de bewoner blijft de opzeggingstermijn 30 dagen. Tijdens deze periode wordt er gezocht naar een passend verblijf voor de bewoner en indien nodig wordt de opzeggingstermijn verlengd tot er voor de bewoner een passend verblijf is. Deze periode kan echter nooit de periode van het herstelverblijf overschrijden.

3. *Afwezigheid*

Principe

De bewoner en zijn familie of mantelzorgers genieten de grootst mogelijke vrijheid. Het personeel wordt ingelicht indien de bewoner het woonzorgcentrum tijdelijk verlaat.

Afwezigheid tijdens de dag

De deur van het woonzorgcentrum is open van 8.00 uur tot 19.00 uur.
Buiten deze openingsuren kan er steeds aangebeld worden.

Langdurige afwezigheid

Wanneer de bewoner elders overnacht of voor meerdere dagen de kamer verlaat (familiebezoek, opname in ziekenhuis) wordt verzocht de kamer af te sluiten en de directeur van het woonzorgcentrum daarvan op de hoogte te brengen.

Indien mogelijk wordt een adres of een telefoonnummer opgegeven waar de bewoner kan bereikt worden.
Bij afwezigheid van de bewoner wordt de voedingskost ter waarde van 7 euro per dag in mindering gebracht op de dagprijs. De terugbetaling gaat in vanaf de eerste volle dag afwezigheid.

4. *Dagprijs vanaf 1 oktober 2024*

Eénpersoonskamer: 71,23 euro

Bewoners die enkel sondevoeding gebruiken, krijgen een korting van 7 euro per dag, ter compensatie van de aan hen aangerekende sondevoeding, terug te vinden op de factuur en waarvan kopie bij facturatie wordt meegestuurd.

De dagprijs wordt jaarlijks geïndexeerd mits kennisname door het Agentschap Zorg en Gezondheid.

Een wijziging van de dagprijs kan pas doorgevoerd worden na goedkeuring van het Agentschap Zorg en Gezondheid.
Zowel de indexering als de dagprijswijziging kunnen pas doorgevoerd worden ten vroegste 30 dagen na kennisgeving aan de bewoner of zijn vertegenwoordiger.

Een aanpassing van de dagprijs wordt niet beschouwd als een wijziging van de opnameovereenkomst.
Er kan geen enkele vergoeding aangerekend worden voor de schriftelijke opnameovereenkomst ondertekend is.

5. *Facturatie:*

Zijn inbegrepen in de dagprijs:

- Huisvesting en onderhoud
- De gebruikelijke huishoudelijke en gezinsverzorging
- Alle maaltijden en bijhorende drank, alsook een onbeperkte beschikbaarheid van drinkbaar water
- Incontinentiemateriaal
- Basispakket van persoonlijke toiletartikelen: toiletpapier, zeep, shampoo en tandpasta
- Het gebruik en het wassen van het beddengoed
- Verzekeringspolis burgerlijke aansprakelijkheid en familiale verzekering
- Digitale TV
- Kinesitherapie
- Ergotherapie
- Logopedie

Zijn niet inbegrepen in de dagprijs:

- Dokterskosten
- Kosten geneesmiddelen en laboratoriumonderzoeken
- Huur telefoontoestel 5 euro/maand en gesprekskosten voor telefoon aan kostprijs
- Ziekenfondsbijdragen
- Hospitalisatiekosten
- Was- en stomerijkosten van persoonlijk linnen
- Kapper, pedicure, manicure en esthetische verzorging
- Persoonlijke toiletartikelen die op uitdrukkelijke vraag van de bewoner door het woonzorgcentrum worden aangekocht
- Verzorgingsmateriaal dat niet gedekt is door de RIZIV-forfaits
- Kosten voor hulpmiddelen (hoorapparaat, bril, rolstoel,…) voor het gedeelte dat niet gedekt is door de ziekteverzekering of dat niet onder toepassing valt van de overeenkomst tussen het woonzorgcentrum en de verzekeringsinstelling
- Dranken die buiten de maaltijden worden verstrekt op individuele vraag van de bewoner
- Supplementaire voedingsprodukten die buiten de maaltijden op individuele vraag van de bewoner worden verstrekt
- Sondevoeding
- Vervoerskosten
- Mortuariumkosten
- Begrafeniskosten

6. *Beheer van gelden en/of goederen*

Het beheer van gelden of goederen van de bewoner of het bewaren ervan kan in geen geval aan het woonzorgcentrum worden toevertrouwd, met uitzondering van het

beheer van het zakgeld en de verrekening van de kosten die rechtstreeks met het verblijf in het woonzorgcentrum te maken hebben.

7. *Toewijzing van de kamer*

De bewoner krijgt bij opname kamernummer ..... toegewezen.
Behoudens uitdrukkelijk akkoord of om ernstige redenen mag geen andere kamer worden toegewezen dan die welke bij de opname wordt toegekend.

8. *Privacy*

De informatie die wij u vragen zal gebruikt worden voor het verwerken van uw gegevens in verband met uw opname. De wet betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens (wet van 30 juli 2018) geeft u het recht om de informatie inzake uw persoon en die opgenomen zijn in ons bestand, te bekomen. U kunt onjuiste gegevens ook laten schrappen of verbeteren.

9. *Ondertekening en ontvangstbewijs*

Vertegenwoordiger

De bewoner die zelf niet meer in staat is de interne afsprakennota en deze overeenkomst te begrijpen en/of te ondertekenen wordt hierbij vervangen door zijn vertegenwoordiger.

Ondergetekende Dhr./Mevr. verklaart hierbij de vertegenwoordiger te zijn van Dhr./Mevr.....

Na ondertekening door het vast bureau zal een dubbel van deze opnameovereenkomst worden bezorgd aan de bewoner of zijn vertegenwoordiger.
Evenals het dubbel van de inventaris, een kopie van het mandaat geneesmiddelen en van het ontvangstbewijs van de sleutels.

Wijzigingen van de opnameovereenkomst kunnen ten vroegste 30 dagen na kennisgeving aan de bewoner of zijn vertegenwoordiger, de gebruikers- en/of familieraad worden toegepast.
De bewoner of zijn vertegenwoordiger ondertekent voor akkoord met deze wijziging.
Indien de bewoner of zijn vertegenwoordiger niet akkoord gaan dan kan de bewoner in het woonzorgcentrum verblijven op basis van de voorheen gesloten overeenkomst.
Een aanpassing van de dagprijs wordt niet beschouwd als een wijziging van de opnameovereenkomst.

Ontvangstbewijs

Ondergetekende verklaart de interne afsprakennota te hebben ontvangen en te zullen eerbiedigen en naleven.

Opname- en ontslagafspraken

Hierbij worden de momenten vastgelegd waarop de opname herstelverblijf start en eindigt.

Opnamedatum:....., 11 uur
Ontslagdatum:....., 16 uur

Het betreft dus een opnameovereenkomst van bepaalde duur.
De hierboven vermelde vertegenwoordiger staat in voor het afhalen van de bewoner op datum en uur zoals hierboven werd vastgesteld.

Opgemaakt te Kaprijke, op .....

De bewoner of zijn vertegenwoordiger:

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

~~- geeft hierbij toestemming – geen toestemming om gedurende het verblijf foto's te nemen en te verwerken, zowel voor intern gebruik als voor gebruik op sociale media. U kan deze toestemming op elk moment intrekken door dit schriftelijk te melden aan de Directie.~~

- geeft hierbij toestemming – geen toestemming om gedurende het verblijf foto's te nemen

- geeft hierbij toestemming – geen toestemming om foto's te verwerken voor intern gebruik

- geeft hierbij toestemming – geen toestemming om foto's te publiceren op sociale media

U kan deze toestemming op elk moment intrekken door dit schriftelijk te melden aan de directie.

Deze overeenkomst is vastgesteld en goedgekeurd door de raad voor maatschappelijk welzijn in zitting van 21 november 2024.

Handtekening bewoner / vertegenwoordiger

.....

Namens het vast bureau

Els Van Cleemput
Algemeen directeur

Pieter Claeys
Voorzitter vast bureau

3. Actualiseren van de beheersovereenkomst van 30 oktober 2020 tussen gemeente en OCMW

De raad voor maatschappelijk welzijn,

Wetten en reglementen	Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 196, §2
Verwijzings-documenten	Besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 9 juni 2016 houdende goedkeuring beheersovereenkomst gemeente – OCMW om voor bepaalde taken beroep te doen op elkaars personeelsleden Besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 29 oktober 2024 houdende beëindigen van alle bestaande beheersovereenkomsten tussen gemeente en OCMW en afsluiten van nieuwe beheersovereenkomst tussen gemeente en OCMW op basis van decreet lokaal bestuur Beheersovereenkomst van 30 oktober 2020 Organogram Ontwerp van beheersovereenkomst
Verantwoording	Het decreet lokaal bestuur laat toe dat de gemeente en het OCMW, die één lokaal bestuur vormen, voor bepaalde functies op elkaars personeelsleden beroep kunnen doen. Dit dient op een juridische basis te gebeuren door het afsluiten van een beheersovereenkomst tussen het gemeentebestuur en het OCMW-bestuur. Sinds 2020 is er een beheersovereenkomst tussen gemeente en OCMW om op elkaars diensten en personeelsleden beroep te doen. Het actualiseren van de bestaande beheersovereenkomst is om volgende redenen aangewezen: 1. Sinds 2021 doet de gemeente en het OCMW beroep op de gemeenschappelijke interne dienst voor preventie en bescherming op het werk van Veneco, waardoor er niet langer meer sprake is van een preventieadviseur, maar van een preventiemedewerker. 2. Sinds 2021 doet de gemeente en het OCMW beroep op uitzendarbeid om jobstudenten binnen het lokaal bestuur te werk te stellen. Bijgevolg is de opsomming om op elkaars jobstudenten beroep te doen sindsdien zonder voorwerp. 3. Door de IFIC-inschaling van het woonzorgpersoneel op 1 juli 2021 is er niet langer meer een onderhoudsmedewerker sociale dienst 4. Op 1 januari 2025 treedt het nieuwe afdelingshoofd leven en welzijn in dienst bij het OCMW die zowel leidinggevende zal zijn van de sociale dienst als van de dienst burgerzaken van de gemeente. 5. De werkleider van de technische dienst is sinds 30 april 2023 uit dienst. Het bestuur is principieel akkoord om een teamleider technische dienst in dienst te nemen. In die zin moet ook de beheersovereenkomst gewijzigd worden.

Advies	Gunstig advies van het managementteam in haar zitting van 12 november 2024
Financiële verantwoording	Voorafgaandelijke visumverplichting: uitgesloten (artikel 4 van besluit van raad voor maatschappelijk welzijn van 17 december 2020 betreffende definiëring dagelijks bestuur)
Voorstel	Wijzigen van bestaande beheersovereenkomst tussen gemeente en OCMW op basis van decreet lokaal bestuur
Stemmen	16 voor: Patrick Hugaert, Pieter Claeys, Yves De Baets, Hendrik Van de Veere, Frederik Versluys, Inge De Gussem, Filip Gijssels, Wim De Waele, Alex Ruebens, Geert Du Pré, Marnix Seels, Stefaan Buyck, Bert Heynssens, Sylvie Caeckaert, Heidi Caeckaert, Tieneke De Meulemeester 0 tegen: 0 onthoudingen:
Besluit	Enig artikel: wijzigt vanaf 1 januari 2025 de beheersovereenkomst van 30 oktober 2020 tussen gemeente en OCMW zoals bijgevoegd als bijlage aan dit besluit.

OCMW
KAPRIJKE

Beheersovereenkomst tussen gemeente en OCMW voor een geïntegreerd personeelsbeleid

TUSSEN:

Gemeentebestuur Kaprijke
Veld 1 – 9970 Kaprijke
vertegenwoordigd door de heer Patrick Hugaert, voorzitter van de gemeenteraad, en mevrouw Els Van Cleemput, algemeen directeur,
hierna genoemd de gemeente,

EN

OCMW-bestuur Kaprijke
Veld 1 – 9970 Kaprijke
vertegenwoordigd door de heer Patrick Hugaert, voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn, en mevrouw Els Van Cleemput, algemeen directeur,
hierna genoemd het OCMW,

waarbij gemeente en OCMW hierna tegenover elkaar beschouwd worden als het andere bestuur,

WORDT ALS VOLGT OVEREENGEKOMEN:

Artikel 1 – Gemeenschappelijk gebruik van elkaars diensten
Met toepassing van artikel 196 §2 Decreet Lokaal Bestuur (DLB) werken de gemeente en het OCMW samen om gemeenschappelijk gebruik te maken van elkaars diensten:

- *Het OCMW doet beroep op de financiële dienst van de gemeente;*
- *Het OCMW doet beroep op het secretariaat van de gemeente;*
- *De gemeente doet beroep op de sociale dienst van het OCMW;*
- *Het OCMW doet beroep op de communicatiedienst van de gemeente;*
- *Het OCMW doet beroep op de technische dienst van de gemeente voor het onderhoud van haar gebouwenpatrimonium en haar publiek toegankelijke domeinen;*
- *Het OCMW doet beroep op de ict-dienst van de gemeente;*
- *Het OCMW doet beroep op de personeelsdienst van de gemeente.*

Artikel 2 – Een beroep doen op de personeelsleden van het andere bestuur
§1. Met toepassing van artikel 196 §2 DLB wensen de gemeente en het OCMW een beroep te doen op elkaars personeelsleden voor de volgende functies:

- *Het OCMW doet beroep op de boekhouder en de administratief medewerk(st)er(s) van de financiële dienst;*
- *Het OCMW doet beroep op de administratief medewerk(st)er(s) van het secretariaat van de gemeente;*
- *De gemeente doet beroep op de administratief medewerk(st)er(s) van de sociale dienst van het OCMW;*
- *De gemeente doet beroep op het afdelingshoofd leven en welzijn en op de maatschappelijk werk(st)er(s) van de sociale dienst van het OCMW;*
- *Het OCMW doet beroep op de communicatieverantwoordelijke van de gemeente;*
- *Het OCMW doet beroep op de preventiemedewerker van de gemeente;*

- *Het OCMW doet beroep op het afdelingshoofd wonen en werken van de gemeente met betrekking tot (samengevoegde) overheidsopdrachten;*
- *Het OCMW doet beroep op de gebouwencoördinator van de gemeente;*
- *Het OCMW doet beroep op de technisch assistenten en teamleider van de technische dienst van de gemeente voor het onderhoud van haar gebouwenpatrimonium en haar publiek toegankelijke domeinen;*
- *Het OCMW doet beroep op de technisch assistenten schoonmaak van de gemeente voor het schoonmaken van haar gebouwenpatrimonium met uitzondering van de persoonlijke flats van de bewoners van de assistentiewoningen en de individuele kamers van de bewoners van het woonzorgcentrum;*
- *Het OCMW doet beroep op de ict-deskundige van de gemeente;*
- *Het OCMW doet beroep op de host(ess)en van de gemeente.*

Bij de waarneming van een functie bij het ene bestuur door een personeelslid van het andere bestuur, kan een waarnemingstoelage toegekend worden voor zover de rechtspositieregeling van beide besturen erin voorziet.

Bij tijdelijk aangepast werk kan de aanstellende overheid beslissen om het tijdelijk aangepast werk (deels) bij het andere bestuur uit te voeren.

§2. De leidinggevenden mogen instructies geven aan zowel gemeente- als OCMW-personeel dat tot hun dienst behoort.

§3. Een personeelslid van de gemeente kan geëvalueerd worden door een personeelslid van het OCMW, op voorwaarde dat deze laatste een leidinggevende bevoegdheid uitoefent over het gemeentepersoneelslid.

Een personeelslid in dienst van het OCMW kan geëvalueerd worden door een personeelslid van de gemeente op voorwaarde dat deze laatste een leidinggevende bevoegdheid uitoefent over het OCMW-personeelslid.

De eventuele juridische gevolgen van de evaluatie worden bekrachtigd door de juridische werkgever.

Artikel 3 – Ambtelijke delegatie beslissings- en ondertekeningsbevoegdheid
§1. De algemeen en financieel directeur hebben krachtens de artikelen 162 §1, 175 en 587 derde lid DLB vanaf hun aanstelling de bevoegdheid om voor beide besturen (gemeente en OCMW, samen of afzonderlijk) op te treden.

§2. Met deze beheersovereenkomst, genomen in toepassing van artikel 196 DLB, mogen de algemeen en financieel directeur binnen de grenzen vastgelegd door dit Decreet hun beslissings- en ondertekeningsbevoegdheid met betrekking tot een gemeentelijke bevoegdheid toevertrouwen aan één of meer medewerkers van het OCMW en hun beslissings- en ondertekeningsbevoegdheid met betrekking tot een OCMW-bevoegdheid toevertrouwen aan één of meerdere medewerkers van de gemeente.

Artikel 4 – Gezamenlijke werving en selectie en aanleg wervings- en bevorderingsreserves
De aanstellende overheden van de gemeente en van het OCMW kunnen gezamenlijke sollicitatieprocedures organiseren.

Daarbij kunnen de aanstellende overheden beslissen een gemeenschappelijke wervings- of bevorderingsreserve aan te leggen, volgens de bepalingen en binnen de grenzen van de gemeentelijke rechtspositieregeling.

Artikel 5 – Duurtijd van de overeenkomst
Deze overeenkomst gaat in op 1 januari 2025 voor onbepaalde duur. Elk van beide partijen kan een einde maken aan deze overeenkomst mits hij via aangetekend schrijven een opzegtermijn van twaalf maanden respecteert. De termijn vangt aan op de eerste dag van de maand volgend op de maand waarin het aangetekend schrijven werd ontvangen. Het aangetekend schrijven wordt geacht te zijn ontvangen de derde werkdag na datum van verzending. Het aangetekend schrijven dient de beslissing van de gemeenteraad, respectievelijk de raad voor maatschappelijk welzijn te bevatten waaruit blijkt dat de samenwerking dient te worden stopgezet.

Artikel 6 – Juridische werkgever en werkgeversgezag
De gemeente of het OCMW is en blijft, naargelang het geval, de juridische werkgever van de onder de artikelen 1, 2 en 3 betrokken personeelsleden en oefent als enige het werkgeversgezag uit. Er is geen sprake van terbeschikkingstelling. Er worden geen personeelsleden overgedragen.

Artikel 7 – Financiële verrekening
Voor de uitvoering van deze overeenkomst betaalt het OCMW geen vergoeding aan de gemeente of vice versa.

Opgemaakt in twee originele exemplaren te Kaprijke op 2 december 2024, waarvan elke partij erkent er één ontvangen te hebben,

Voor de gemeente

Els Van Cleemput
algemeen directeur

Patrick Hugaert
voorzitter van de gemeenteraad

Voor het OCMW

Els Van Cleemput
algemeen directeur

Patrick Hugaert
voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn

OCMW
KAPRIJKE

Hier eindigt de zitting (19.51 uur).

Aangezien geen opmerkingen zijn gemaakt betreffende de notulen en het zittingsverslag van de vorige zitting, zijn de notulen en het zittingsverslag van donderdag 31 oktober 2024 goedgekeurd en worden ze ondertekend door de voorzitter en de algemeen directeur.

Aldus gedaan in zitting van 28 november 2024

Els Van Cleemput
algemeen directeur

Digitally signed by Els Van Cleemput
(Signature)
Date: 2025.04.30 12:34:34 +02:00

Stefaan Buyck
voorzitter raad voor maatschappelijk welzijn

Digitally signed by Stefaan Buyck
(Signature)
Date: 2025.05.04 22:56:34 +02:00