

**NOTULEN VAN DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN
IN ZITTING OP 20 MAART 2025**

OPENBARE ZITTING2

1. NOTULEN RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN DD. 20 FEBRUARI 2025 - GOEDKEURING.	2
2. VASTSTELLEN AANPASSING 6 MEERJARENPLAN 2020-2025 - OCMW NIEUWPOORT.	2
3. WOONOVEREENKOMST WZC DE ZATHE.....	3
4. NIEUWE WOONOVEREENKOMST GAW D'ARKE.....	14
5. NIEUWE WOONOVEREENKOMST KORTVERBLIJF	23
6. WESTKUSTPOLDER - ALGEMENE VERGADERING - BEKRACHTIGING.	32
7. MIDDENKUSTPOLDER - GEWONE ALGEMENE VERGADERING - BEKRACHTIGING.....	33
8. HUISHOUDELIJK REGLEMENT RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN.	34
9. DEONTOLOGISCHE CODE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN.....	35

**NOTULEN VAN DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN
IN ZITTING OP 20 MAART 2025**

Tegenwoordig: Rik Lips: Voorzitter;
Kris Vandecasteele: Aangewezen-Burgemeester;
Bert Gunst, Jos Decorte, Ann Gheeraert, Wim Demeester, Maarten Claeys:
Leden Vast Bureau;
Jo Rousseau, Arnel Lemaire, Nicolas Vermote, Dimitri Dedecker,
Anke Inghelbrecht, Nele Decorte, Jeroen Declerck, Ann Vanderheeren,
Hanne Neyts, Frederique Vanbillemont, Karel Dewilde, Lisselotte Watthy,
Niels Bouckenoooghe, Natacha Baert: Leden van de Raad voor
Maatschappelijk Welzijn;
Benoit Willaert: Algemeen Directeur

Verontschuldigd:

De Voorzitter zich verzekerd hebbende dat de raad wettelijk is samengesteld verklaart de zitting voor geopend en openbaar.

De notulen van de zitting dd. 20 februari 2025 werden ter inzage gelegd acht dagen voor de zitting.

OPENBARE ZITTING

1. NOTULEN RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN DD. 20 FEBRUARI 2025 - GOEDKEURING.

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn,

Gelet op art. 74, 277 en 278 van het decreet lokaal bestuur;

Gelet op art. 1 van het besluit van de Vlaamse regering dd. 20 april 2018 betreffende de bekendmaking en raadpleegbaarheid van besluiten en stukken van het lokaal bestuur;

Overwegende dat de notulen van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn dd. donderdag 20 februari 2025 ter goedkeuring voorgelegd worden aan de raad voor maatschappelijk welzijn;

Overwegende dat elk raadslid het recht heeft om opmerkingen te maken over de redactie van de notulen van de vorige vergadering; als deze opmerkingen aangenomen worden door de raad voor maatschappelijk welzijn, worden de notulen in die zin aangepast;

Overwegende dat wanneer er geen opmerkingen gemaakt worden over de notulen van de vorige vergadering, deze notulen als goedgekeurd beschouwd worden;

BESLUIT: 21 JA, 0 NEEN (), BIJ 0 ONTHOUDINGEN():

Art.1. De notulen van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn dd. donderdag 20 februari 2025 goed te keuren.

Art.2. Kennis van dit besluit te geven aan de dienst secretarie.

2. VASTSTELLEN AANPASSING 6 MEERJARENPLAN 2020-2025 - OCMW NIEUWPOORT.

Visum fin.directeur dd. 26 februari 2025

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn,

Gelet op art. 77, art. 78 en art. 285 § 2 en 3 van het decreet lokaal bestuur;

OCMW-Raad dd. 20 maart 2025

Gelet op art. 254, 255 en 256 van het decreet lokaal bestuur, met betrekking tot het meerjarenplan;

Gelet op het besluit van de Vlaamse regering dd. 30 maart 2018 over de beleids- en beheerscyclus;

Gelet op het ministerieel besluit dd. 26 juni 2018 over de beleids- en beheerscyclus;

Gelet op het raadsbesluit dd. 9 april 2020 betreffende de goedkeuring meerjarenplan 2020-2025 voor het OCMW van Nieuwpoort;

Gelet op het besluit van het vast bureau dd. 28 januari 2025 betreffende het vaststellen van de aanpassing 6 aan het meerjarenplan 2020-2025;

Overwegende dat vanaf 2020 de meerjarenplannen van de Stad en het OCMW samen beoordeeld moeten worden; dat de controles op autofinancieringsmarge en gecumuleerd budgettair resultaat moeten gebeuren op het niveau van Stad en OCMW samen; dat dit niet hoeft op het niveau van de OCMW alleen;

Overwegende dat een aanpassing 6 van het meerjarenplan 2020-2025, goedgekeurd in de gemeenteraad dd. 9 april 2020, moet gebeuren;

Overwegende dat onderstaand schema M2 enkel de cijfers voor de entiteit OCMW Nieuwpoort weergeeft;

O.C.M.W. Nieuwpoort									
M2 : Staat van het financieel evenwicht									
Budgettair resultaat		Rek 2020	Rek 2021	Rek 2022	Rek 2023	Mjp 2024	Mjp 2025	Mjp 2026	Mjp 2027
I. Exploitatiesaldo	(a-b)	-962.336	135.596	458.559	669.703	-635.113	-1.255.250	-1.403.604	-1.424.510
a. Ontvangsten		9.678.459	10.877.402	12.552.519	13.526.158	13.246.973	13.359.008	13.408.963	13.475.068
b. Uitgaven		10.640.795	10.741.805	12.093.959	12.856.455	13.882.086	14.614.258	14.812.567	14.899.578
II. Investeringsaldo	(a-b)	497.382	456.209	466.576	157.692	430.030	2.261.585	1.388.077	463.077
a. Ontvangsten		553.732	524.790	495.967	463.940	494.144	2.713.120	1.463.077	463.077
b. Uitgaven		56.350	68.581	29.390	306.248	64.114	451.535	75.000	0
III. Saldo exploitatie en investeringen	(II+I)	-464.953	591.805	925.135	827.395	-205.083	1.006.335	-15.527	-961.433
IV. Financieringsaldo	(a-b)	-839.786	-834.965	-849.567	-864.448	-879.616	-895.073	-910.828	-926.885
a. Ontvangsten		0	0	0	0	0	0	0	0
b. Uitgaven		839.786	834.965	849.567	864.448	879.616	895.073	910.828	926.885
V. Budgettair resultaat van het boekjaar	(III+IV)	-1.304.739	-243.159	75.569	-37.054	-1.084.699	111.262	-926.355	-1.888.318
VI. Gecumuleerd budgettair resultaat vorig boekjaar		2.584.812	1.280.073	1.036.913	1.112.482	-1.674.572	-5.659.270	-8.548.008	-12.474.363
VII. Gecumuleerd budgettair resultaat	(V+VI)	1.280.073	1.036.913	1.112.482	1.075.428	-2.759.270	-5.548.008	-9.474.363	-14.362.681
VIII. Onbeschikbare gelden		0	0	0	0	0	0	0	0
IX. Beschikbaar budgettair resultaat	(VII-VIII)	1.280.073	1.036.913	1.112.482	1.075.428	-2.759.270	-5.548.008	-9.474.363	-14.362.681
Autofinancieringsmarge		Rek 2020	Rek 2021	Rek 2022	Rek 2023	Mjp 2024	Mjp 2025	Mjp 2026	Mjp 2027
I. Exploitatiesaldo		-962.336	135.596	458.559	669.703	-635.113	-1.255.250	-1.403.604	-1.424.510
II. Netto periodieke aflossingen	(a-b)	376.454	371.675	386.319	401.259	416.453	431.953	447.751	463.808
a. Periodieke aflossingen conform de verbintenissen		839.786	834.965	849.567	864.448	879.616	895.073	910.828	926.885
b. Periodieke terugvordering leningen		463.332	463.290	463.248	463.190	463.163	463.120	463.077	463.077
III. Autofinancieringsmarge	(I-II)	-1.338.789	-236.078	72.240	268.445	-1.051.566	-1.687.203	-1.851.355	-1.888.318
Gecorrigeerde autofinancieringsmarge		Rek 2020	Rek 2021	Rek 2022	Rek 2023	Mjp 2024	Mjp 2025	Mjp 2026	Mjp 2027
I. Autofinancieringsmarge		-1.338.789	-236.078	72.240	268.445	-1.051.566	-1.687.203	-1.851.355	-1.888.318
II. Correctie op de periodieke aflossingen	(a-b)	-111.206	-48.845	32.555	115.402	199.725	285.551	372.912	461.836
a. Periodieke aflossingen conform de verbintenissen		839.786	834.965	849.567	864.448	879.616	895.073	910.828	926.885
b. Aangewezen aflossingen o.b.v. de financiële schulden		950.992	883.809	817.012	749.047	679.891	609.522	537.916	465.049
III. Gecorrigeerde autofinancieringsmarge	(I+II)	-1.449.995	-284.923	104.795	383.846	-851.841	-1.401.652	-1.478.443	-1.426.482

BESLUIT: 11 JA, 0 NEEN (), BIJ 10 ONTHOUDINGEN (Jo Rousseau Arnel Lemaire Nicolas Vermote Dimitri Dedeker Anke Inghelbrecht Nele Decorte Jeroen Declerck Lisselotte Watthy Niels Bouckennooghe Natacha Baert);

Art.1. De aanpassing 6 meerjarenplan 2020-2025 van het OCMW vast te stellen en ter goedkeuring voor te leggen aan de gemeenteraad.

Art.2. Kennis van dit besluit te geven aan de financiële dienst.

3. WOONOVEREENKOMST WZC DE ZATHE

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn,

Gelet op art. 77, 78 en art. 285 § 2 en 3 van het decreet lokaal bestuur;

Gelet op het woonzorgdecreet dd. 28 juli 2019;

Gelet op de organieke wet dd. 8 juli 1976 betreffende de Openbare Centra voor Maatschappelijk Welzijn en haar latere wijzigingen;

Gelet op het besluit van het vast bureau dd. 23 juli 2024 houdende goedkeuring nieuwe verblijfsovereenkomst WZC De Zathe;

Gelet op het besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn dd. 22 augustus 2024 houdende nieuwe verblijfsovereenkomst WZC De Zathe;

Gelet op de gewijzigde wetgeving waardoor er enkele wijzigingen werden aangebracht in de verblijfsovereenkomst, deze staan in kleur aangegeven;

Gelet op het besluit van het vast bureau dd. 11 maart 2025 houdende woonovereenkomst WZC De Zathe;

Overwegende dat voorgesteld wordt om de nieuwe overeenkomst onmiddellijk in gebruik te nemen en het besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn dd. 22 augustus 2024 houdende verblijfsovereenkomst WZC De Zathe op te heffen;

Overwegende dat de tekst van de woonovereenkomst WZC De Zathe werd aangepast en geactualiseerd aan de huidige regelgeving;

Overwegende dat naar aanleiding van de wijziging van het burgerlijk wetboek (boek 6) een bepaling werd toegevoegd teneinde de buitencontractuele aansprakelijkheid in hoofde van medewerkers uit te sluiten;

Overwegende dat eveneens een bepaling werd toegevoegd inzake het splitsbaarheidsbeginsel waardoor bij eventuele betwisting van een clause van de woonovereenkomst de overige clauses van toepassing blijven;

BESLUIT: 21 **JA**, 0 **NEEN** (), BIJ 0 **ONTHOUDINGEN**():

Art.1. De nieuwe woonovereenkomst WZC De Zathe als volgt goed te keuren en onmiddellijk in gebruik te nemen:

Woonovereenkomst tussen de bewoner en het woonzorgcentrum (WZC)

WZC De Zathe

Onze Lieve Vrouwstraat 18 te 8620 Nieuwpoort

Tel.: 058/ 22 21 80

Woonzorghuis

Erkenningsnummer WZC: CE541 - VZB 2301

Rizivnr : 76054136210

IDENTIFICATIEGEGEVENS VAN DE PARTIJEN

Het OCMW Nieuwpoort, beheerder van WZC De Zathe, erkend door het ministerie van de Vlaamse Gemeenschap onder nummer CE 541 gelegen Onze Lieve Vrouwstraat 18 te 8620 Nieuwpoort, vertegenwoordigd door de heer Kris Vandecasteele, voorzitter van het Vast Bureau en de heer Benoit Willaert, algemeen directeur,

en anderzijds

Mevr., Dhr XXX

rijksregisternummer XXX, adres XXX hierna aangeduid als de bewoner haar/zijn vertegenwoordiger of vertrouwenspersoon:

Mevr., Dhr. XXX

Rijksregisternummer xxx «**Rijksregisternummer_vertegenwoordiger**» hierna aangeduid als de vertegenwoordiger van de bewoner.

wordt overeengekomen wat volgt:

OCMW-Raad dd. 20 maart 2025

Voorafgaande verklaring:

De bewoner en/of zijn vertegenwoordiger verklaren dat de informatie die door hen werd aangeleverd ter staving van de inhuizing in het WZC, een correcte weergave geeft van de toestand van de bewoner. Bij het opzettelijk aanleveren van foutieve informatie of verzwijgen van essentiële informatie van belang bij de beslissing tot inhuizing in het WZC, kan de bewoner en/of zijn vertegenwoordiger hiervoor aansprakelijk gesteld worden.

VOORWERP VAN DE OVEREENKOMST**Artikel 1**

De bewoner wordt op **DATUM** opgenomen in het woonzorgcentrum De Zathe.

Het WZC verstrekt aan de bewoner de nodige zorg en ondersteuning in een thuisvervangend milieu waar de bewoner permanent verblijft.

Deze zorg en ondersteuning omvatten volgende elementen:

- ✓ de gebruikelijke huishoudelijke, logistieke en administratieve ondersteuning;
- ✓ het aanbieden van een individuele of collectieve zinvolle dagbesteding;
- ✓ de persoonsverzorging, zorgkundige en verpleegkundige zorg en ondersteuning;
- ✓ de paramedische zorg en ondersteuning;
- ✓ de psychosociale, agogische en existentiële ondersteuning aangepast aan de behoeften van de bewoner;
- ✓ de palliatieve zorgverlening,
- ✓ een levensbeschouwelijke begeleiding aangepast aan de wensen van de bewoner;
- ✓ het stimuleren van sociale contacten en het onderhouden en versterken van het sociale netwerk.

Om het huiselijk karakter van het woonzorghuis te beklemtonen, gebruiken we in plaats van opname verder de term inhuizing.

DE WOONGELEGENHEID**Artikel 2**

Het WZC De Zathe stelt aan de bewoner een woongelegenheid ter beschikking met kamernummer **XXX** met de bijhorende nutsvoorzieningen en gemeenschappelijke ruimten.

Alleen na uitdrukkelijke toestemming van de bewoner en/of zijn vertegenwoordiger of om ernstige redenen (medische redenen, verbouwingswerken, verhuis naar een nieuwbouw, ...) mag aan de bewoner een andere woongelegenheid toegewezen worden dan de woongelegenheid toegekend bij de inhuizing.

Artikel 3

De woongelegenheid is aangepast aan de behoeften en de gezondheidstoestand van de bewoner.

De inrichting van de woongelegenheid wordt beschreven in de interne afsprakennota die als bijlage bij deze opnameovereenkomst wordt gevoegd.

Artikel 4

Op de dag van inhuizing wordt een inboedelbeschrijving van de kamer opgemaakt en ondertekend door beide partijen. De bewoner en/of zijn vertegenwoordiger erkennen dat de aangeboden woongelegenheid zich in goede staat bevindt met uitzondering van de eventuele schriftelijke opmerkingen vermeld in de inboedelbeschrijving.

Artikel 5

De bewoner en/of zijn vertegenwoordiger kunnen de woongelegenheid aanvullend inrichten, doch dient hierbij rekening te worden gehouden met de noodzakelijke ruimte voor zorgverlening, een vlotte toegankelijkheid en de hygiëne- en brandveiligheidsvoorschriften.

De bewoner zal de woongelegenheid gebruiken overeenkomstig het doel van de inhuizing en zal aan de woongelegenheid geen wijzigingen aanbrengen, behoudens voorafgaande toestemming van het WZC.

Eventuele toegestane aanpassingen aan de woongelegenheid worden bij het beëindigen van de overeenkomst van rechtswege eigendom van het WZC zonder dat hiervoor enige vergoeding is verschuldigd.

Artikel 6

De medewerkers van het WZC kunnen de woongelegenheid te allen tijde betreden voor de zorgverlening, omwille van de algemene hygiëne, technische controles of ingrepen in de woongelegenheid, de veiligheid en wanneer de naleving van deze overeenkomst of de interne afsprakennota dit vereist.

Artikel 7

De bewoner en/of zijn vertegenwoordiger zullen bij het ontruimen van de woongelegenheid, om welke reden ook, deze woongelegenheid en de inboedel zoals beschreven bij opname, in goede staat afleveren.

De bewoner is hoofdelijk aansprakelijk voor eventueel aangebrachte schade aan het gebouw of de inboedel van de voorziening en gehouden tot schadevergoeding hiervoor. Deze schade dient door de bewoner en/of zijn vertegenwoordiger te worden hersteld. Desgevallend kunnen deze herstellingen aanleiding geven tot het betalen van de herstellingskosten aan het WZC.

Voor schade als gevolg van normale slijtage van het gebouw of de inrichting kan de bewoner niet aansprakelijk gesteld worden.

DE OPNAME EN ZORGVERLENING

Artikel 8

Elke aanvraag tot inhuizing wordt zorgvuldig individueel onderzocht.

Het WZC verzamelt hiervoor, in overleg met de bewoner en/of zijn vertegenwoordiger en met inachtnaam van de privacy van de bewoner en het medisch beroepsgeheim, alle noodzakelijke gegevens. Dit zijn onder meer administratieve en medische gegevens, inclusief een omschrijving van de medische, verpleegkundige, paramedische en psychosociale noden van de bewoner met de gewenste en noodzakelijke zorg- en dienstverlening.

Ingeval OCMW Nieuwpoort bevoegd is wordt er een financieel onderzoek verricht. Indien er financiële moeilijkheden zijn zal dit voorgebracht worden in het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst.

Om toegang te verkrijgen tot bepaalde delen van deze informatie via eHealth is er een geïnformeerde toestemming nodig.

“De geïnformeerde toestemming voor eHealth is de goedkeuring die een bewoner aan zijn/haar zorgverleners geeft om zijn/haar gezondheidsgegevens elektronisch en op een beveiligde manier met elkaar te delen. Heeft de bewoner en/of zijn vertegenwoordiger deze toestemming gegeven, dan kan het Woonzorgcentrum gezondheidsgegevens van de bewoner zoals de BelRAI-inschaling(en), het medicatieschema en de sumehr (samenvatting van je elektronisch medisch dossier) uitwisselen met andere zorgverleners onder voorwaarde dat de bewoner met deze zorgverleners een therapeutische relatie heeft.”

Artikel 9

De bewoner kan vrij een huisarts aanduiden. In het belang van de bewoner kan het WZC deze arts aanbieden voor medische onderzoeken of behandeling.

De behandelende huisarts kan indien de gezondheidstoestand van de bewoner dit vereist, in overleg met de bewoner en/of zijn vertegenwoordiger, de bewoner om medische redenen laten opnemen in een ziekenhuis.

Artikel 10

De bewoner aanvaardt dat hij of zij in het WZC, met uitzondering van de artsen, enkel wordt verzorgd door zorgverstrekkers die zijn verbonden aan het WZC. Dit betreffen zorgverstrekkers zoals omschreven in de regelgeving van de Vlaamse Sociale Bescherming en de federale ziekteverzekering.

Artikel 11

Het WZC stelt bij inhuizing voor iedere bewoner een geïndividualiseerd woonzorgleefplan op. Dit plan bevat de persoonlijke gegevens en richtlijnen noodzakelijk om een optimale zorg, ondersteuning en behandeling te verzekeren en is strikt vertrouwelijk.

Het aanleggen en bewaren van alle behandel-, ondersteunings- en zorgdossiers gebeurt conform de wet van 8 december 1992 ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer en het medisch beroepsgeheim.

Het woonzorgcentrum hecht veel belang aan de bescherming van de persoonlijke levenssfeer en verwerkt dan ook persoonsgegevens volledig conform de toepasselijke wetgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Via een privacyreglement wenst het woonzorgcentrum u zo duidelijk mogelijk te informeren over de wijze waarop het uw persoonsgegevens verwerkt. Dit privacyreglement ontvangt u in bijlage bij de interne afsprakennota.

INTERNE AFSPRAKENNOTA EN INSPRAAK

Artikel 12

De bewoner en/of zijn vertegenwoordiger verklaren een exemplaar van de interne afsprakennota te hebben ontvangen en de bepalingen ervan te zullen nakomen. Deze nota omvat onder meer de opnamevoorwaarden, de organisatie van de medische, paramedische en verpleegkundige zorgen, de gebruikelijke huishoudelijke, logistieke en administratieve ondersteuning, de dagbesteding en levensbeschouwelijke begeleiding en een aantal maatregelen van algemeen belang zoals onder meer het naleven van de richtlijnen betreffende de brandveiligheid.

Artikel 13

De bewoner kan suggesties, bemerkingen en klachten te allen tijde melden aan de klachtenbehandelaar (Mevr. Stephanie Vandenbussche) die deze verder opvolgt en de bewoner informeert over de verdere afhandeling ervan.

De bewoner en/of zijn vertegenwoordiger verklaren bij inhuizing te zijn geïnformeerd over het bestaan van de gebruikersraad (bewoners en familie). De raad is samengesteld uit bewoners, hun vertegenwoordigers en familieleden. Deze raad kan advies uitbrengen over alle aspecten van de zorg- en dienstverlening in het WZC.

De werking van de gebruikersraad wordt verder beschreven in de interne afsprakennota.

KOSTEN VERBONDEN AAN HET VERBLIJF IN HET WZC

Artikel 14 - Tussenkost via de Vlaamse Sociale Bescherming en dagprijs

Er wordt maandelijks een bewonersfactuur opgemaakt. Deze factuur bevat de elementen verder toegelicht in artikelen 14 tot en met 19 van deze overeenkomst.

De Vlaamse Sociale Bescherming voorziet een basistegemoetkoming voor de verzorging en bijstand voor de handelingen van het dagelijks leven voor bewoners die in een WZC verblijven.

Deze basistegemoetkoming financiert volgende kosten verbonden aan een verblijf in een WZC:

- ✓ het zorgpersoneel;
- ✓ de coördinerend en raadgevend arts (CRA);
- ✓ de producten en het materiaal ter preventie van besmettelijke ziekten;
- ✓ het verzorgingsmateriaal zoals volgende producten:
 - incontinentiemateriaal;
 - de ontsmettingsmiddelen (uitgezonderd de ontsmettingsmiddelen voor gynaecologie en voor mond- en oogverzorging) die niet terugbetaalbaar zijn;

- de niet-geïmpregneerde verbanden;
- de steriele kompressen die niet terugbetaalbaar zijn;
- het onderhuids en/of intramusculair injectiemateriaal (uitgezonderd insulinespuiten).

Na de tussenkomst van de Vlaamse Sociale Bescherming via deze basistegemoetkoming voor personen verblijvend in een WZC, blijven een aantal kosten ten laste van de bewoner. Deze kosten zijn opgenomen in de dagprijs die dagelijks aan de bewoner wordt aangerekend.

De dagprijs voor uw woongelegenheden bedraagt **€ 67,35 inwoners Nieuwpoort of € 72,53 (niet inwoners Nieuwpoort)** op datum van **8 maart 2025**.

Voor de bepaling van al dan niet inwoner Nieuwpoort wordt de wet van 2 april 1965 toegepast, rekening gehouden met art 2 par3. Als bij opname in het woonzorgcentrum blijkt dat de betrokkene voordien in een instelling opgenomen was die valt onder de toepassing van art 2. wet 1965, wordt teruggedaan tot de inschrijving in het bevolkingsregister vooraleer zijn opname in die instelling gebeurd is.

Deze dagprijs wordt door het WZC bepaald overeenkomstig de Vlaamse prijzenreglementering en omvat alle overige kosten verbonden aan de huisvesting, verzorging en begeleiding van de bewoner tijdens zijn verblijf in het WZC.

De dagprijs kan aangepast worden ingevolge een prijsaanpassing goedgekeurd door het Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid.

De dagprijzen kunnen aangepast worden aan de evolutie van de index van de consumptieprijzen.

Eventuele prijsaanpassingen van de dagprijs of de door het WZC geleverde diensten of goederen, gaan ten vroegste in dertig dagen na kennisgeving ervan aan de bewoner en/of zijn vertegenwoordiger.

In geval van afwezigheid van de bewoner wordt een korting toegekend op de dagprijs voor niet-gebruikte leveringen en diensten. Deze kostenvermindering slaat op de kosten van niet-gebruikte maaltijden en diensten.

Deze korting bedraagt 10 % van de laagste dagprijs van toepassing in het WZC. In het WZC bedraagt de huidige korting bijgevolg **€ 6,73**.

De terugbetaling van deze kosten aan de bewoner wordt toegekend voor alle volledige afwezigheidsdagen vanaf de eerste volledige afwezigheidsdag van de bewoner. Een opname van de bewoner in een ziekenhuis geeft altijd aanleiding tot het toepassen van bovenvermelde kostenvermindering voor niet-gebruikte maaltijden en diensten.

Artikel 15 - Kosten voor de levering van aanvullende diensten of goederen

Bovenop de dagprijzen kunnen aanvullende kosten aangerekend worden voor de levering van diensten of goederen aangeboden door het WZC.

Dit betreffen extra vergoedingen zoals omschreven in het Vlaams Ministerieel Besluit dd. 7 juni 2023 tot bepaling van de samenstelling van de dagprijs, de extra vergoedingen en de voorschotten ten gunste van derden aangerekend in de woonzorgcentra en de centra voor kortverblijf type 1.

In het WZC worden volgende extra vergoedingen aangerekend voor:

- ✓ de dranken en voedingsproducten tijdens en buiten de maaltijden die op individuele vraag van de bewoner worden verstrekt, met uitzondering van drinkbaar water (drinkbaar water is te allen tijde gratis);
- ✓ digitaal televisiepakket; de kosten verbonden aan het individueel verbruik van televisie, de maandelijkse kost bedraagt **€ 6,26**.
- ✓ de specifieke activiteiten in het kader van begeleiding wonen en leven, recreatie en therapeutische activiteiten die door de voorziening buiten de dagelijkse activiteiten in het kader van begeleiding wonen en leven, recreatie en therapeutische activiteiten worden georganiseerd die een aantoonbare meerkost vertegenwoordigen en waartoe de bewoner de vrije keuze heeft om hieraan deel te nemen mits betaling.

In bijlage bij deze overeenkomst een overzichtslijst met de kosten voor de levering van aanvullende diensten of goederen.

Artikel 16 - Voorschotten ten gunste van derden

Het WZC kan bovenop de dagprijs tevens voorschotten ten gunste van derden aanrekenen. Zulke voorschotten zijn uitgaven die door het WZC voor rekening van en op verzoek van de bewoner werden uitgevoerd.

Het betreffen voorschotten voor derden zoals omschreven in het Vlaams Ministerieel Besluit dd. 7 juni 2023 tot bepaling van de samenstelling van de dagprijs, de extra vergoedingen en de voorschotten ten gunste van derden aangerekend in de woonzorgcentra en de centra voor kortverblijf type 1.

In het WZC worden volgende voorschotten voor derden aangerekend:

Kosten voor:

- ✓ was, stomerij en herstellingskosten van het persoonlijk linnen georganiseerd door een externe dienstverlener of op zelfstandige basis
- ✓ kosten van medicatie en persoonlijke toiletartikelen die op uitdrukkelijke vraag van de bewoner door de voorziening worden aangekocht
- ✓ het verzorgingsmateriaal dat niet is gedekt door de Basistegemoetkoming voor Zorg
- ✓ de honoraria van externe verstrekkers van zorg die zijn opgenomen in de nomenclatuur van het RIZIV voor zover ze niet zijn inbegrepen in de Basistegemoetkoming die de voorziening voor de individuele bewoner ontvangt
- ✓ de kosten voor esthetische lichaamsverzorging, pedicure, manicure, esthetische zorgen, aangeleverd door een externe dienstverlener of op zelfstandige basis
- ✓ de vervoerskosten die verband houden met de gezondheid van de bewoner en die worden georganiseerd door een externe dienstverlener
- ✓ ...

In bijlage bij deze overeenkomst een overzichtslijst met de voorschotten ten gunste van derden.

Artikel 17 - Betaling bewonersfactuur

Na afloop van elke maand wordt een bewonersfactuur opgemaakt. De bewonersfacturen zijn te betalen binnen de 30 dagen na overhandiging aan de bewoner en/of zijn vertegenwoordiger.

De verblijfsnota's dienen te worden betaald via overschrijving op de bankrekening BE14 0910 0092 6983 van het OCMW.

De bewoner betaalt bij het begin van elke maand een voorschot op de bewonersfactuur voor de aangevangen maand. Dit voorschot wordt maandelijks verrekend in de bewonersfactuur. Tijdens de maand van de inhuizing betaalt de bewoner dit voorschot op de bewonersfactuur meteen bij opname. Het voorschot bedraagt € XXXXXX (30xdagprijs) .

Laattijdige betaling van de facturen geeft aanleiding tot het verschuldigd zijn van een forfaitaire schadevergoeding en verwijlinteresten ten belope van de toepasselijke wettelijke rentevoet voor transacties tussen ondernemingen en particulieren (voor het jaar 2023 bedraagt de toepasselijke wettelijke rentevoet 5,75 % - Mededeling in het Belgisch Staatsblad van 23 februari 2024). Deze rente wordt berekend op de niet-betalde bedragen en wordt toegepast na het verzenden van een eerste herinnering en na het verstrijken van 14 kalenderdagen die ingaan op de 3de werkdag na verzending van de herinnering per gewone post of op de 1ste kalenderdag na de verzending via elektronische weg.

Er worden geen kosten aangerekend voor de eerste herinnering voor de eerste 3 facturen per kalenderjaar.

De kosten voor bijkomende herinneringen bedragen € 7,50 vermeerderd met de geldende portokosten.

In geval van gehele of gedeeltelijke niet-betaling van de schuld na het verstrijken van de termijn van de eerste herinnering zullen volgende bedragen worden gevorderd:

1° de verwijlinteresten die niet hoger mogen zijn dan de interest tegen de referentie-interestvoet vermeerderd met acht procentpunten bedoeld in artikel 5, tweede lid, van de wet van 2 augustus 2002 betreffende de bestrijding van de betalingsachterstand bij handelstransacties. Deze interesten worden berekend op de nog te betalen som, en/of;

2° een forfaitaire vergoeding, in zoverre ze uitdrukkelijk bepaald is, waarvan het bedrag niet hoger mag zijn dan:

a) 20 euro als het verschuldigde saldo lager dan of gelijk aan 150 euro is;

- b) 30 euro vermeerderd met 10% van het verschuldigde bedrag op de schijf tussen 150,01 en 500 euro als het verschuldigde saldo tussen 150,01 en 500 euro is;
 c) 65 euro vermeerderd met 5% van het verschuldigde bedrag op de schijf boven 500 euro met een maximum van 2000 euro als het verschuldigde saldo hoger dan 500 euro is.

Het permanent voorschot wordt binnen de 90 dagen na het beëindigen van de overeenkomst, verminderd met het openstaand saldo, op het door ons bekende rekeningnummer gestort. Het te betalen factuurbedrag staat volledig los van dit permanent voorschot waardoor dit permanent voorschot dus nooit in mindering van het nog te betalen factuurbedrag kan worden gebracht.

Artikel 18 - Waarborg of borgstelling

In geval van borgstelling door een privépersoon, conform artikel 2011 van het burgerlijk wetboek, is deze borgstelling pas rechtsgeldig indien deze is vastgelegd in een afzonderlijke overeenkomst. In deze afzonderlijke overeenkomst verklaart de borgsteller hoofdelijk en ondeelbaar in te staan voor de betaling van de kosten van de bewoner ten gunste van het WZC.

Artikel 19 - Betalingsverbintenis en domiciliëring

Indien de bewoner de bewonersfactuur niet persoonlijk betaalt, dan zal de betaling ervan gebeuren door «**Naam_en_voornaam_externe_betaler**» zoals vastgelegd in de betalingsverbintenis in bijlage bij deze overeenkomst.

De betaling verloopt bij voorkeur via een domiciliëringsopdracht.

DUUR EN BEEINDIGING VAN DE OVEREENKOMST

Artikel 20

De opnameovereenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde duur. De overeenkomst eindigt door opzegging of door overlijden van de bewoner.

De opzeg van de overeenkomst gebeurt schriftelijk, aangetekend of door ondertekening voor ontvangst.

Artikel 21

De bewoner en/of zijn vertegenwoordiger kunnen deze overeenkomst beëindigen mits een opzegtermijn van dertig dagen. De opzegtermijn gaat in de eerste dag volgend op de betekening van de opzeg.

Voor de eerste dertig dagen van het verblijf (proefperiode) geldt in hoofde van de bewoner een verkorte opzegtermijn van zeven dagen. De bewoner en het WZC kunnen in onderling schriftelijk akkoord afwijken van deze termijnen.

Indien de kandidaat bewoner en/of zijn vertegenwoordiger de opnameovereenkomst voorafgaand aan de vastgestelde opnamedatum verbreken, dan dient de kandidaat bewoner een verbrekingsvergoeding te betalen. Deze verbrekingsvergoeding bedraagt zeven maal de verschuldigde dagprijs, verminderd met de bedragen van de niet-gebruikte leveringen en diensten omwille van de afwezigheid van de bewoner. Deze verbrekingsvergoeding is door de bewoner niet verschuldigd bij overlijden voor de voorziene inhuizingsdatum of bij opname in een ziekenhuis.

Artikel 22

Het WZC kan deze overeenkomst beëindigen met inachtneming van een opzegtermijn van zestig dagen in volgende gevallen:

- ✓ Het interdisciplinair zorgteam kan in overleg met de behandelende arts en de Coördinerend en Raadgevend Arts (CRA) van het WZC overgaan tot het opzeggen van de overeenkomst indien de lichamelijke of geestelijke toestand van de bewoner van die aard is dat een overplaatsing naar een meer aangepaste zorgvoorziening is vereist.
 Het WZC verbindt er zich toe, in overleg met de bewoner en/of zijn vertegenwoordiger, te zorgen voor een overplaatsing naar deze aangepaste zorgvoorziening. Indien noodzakelijk, dan zal in het belang van de bewoner de opzegtermijn aangepast worden in functie van deze plaatsing.

- ✓ Indien het gedrag van de bewoner ernstig storend is voor de medebewoners of voor het samenleven in een woonzorgcentrum of indien het gedrag van de bewoner de dagelijkse zorg- en dienstverlening in ernstige mate verhindert en bij zware fouten zoals strafrechtelijke feiten, dan kan het WZC de bewoner schriftelijk aanmanen met het dwingend verzoek om de tekortkomingen zoals omschreven in de aanmaning, te verhelpen. Indien de bewoner geen gevolg geeft aan deze aanmaning, dan kan het WZC, na het inwinnen van het advies van een arts en het interdisciplinair zorgteam en in overleg met de Coördinerend en Raadgevend Arts (CRA) van het WZC, overgaan tot het opzeggen van de overeenkomst.
- ✓ Bij niet-betaling van de bewonersfactuur stelt het WZC de bewoner in gebreke en leidt deze toe naar één van de kernactoren van het geïntegreerd breed onthaal voor onderzoek van de mogelijkheden tot financiële ondersteuning en volgt deze toeleiding op. Onder kernactor van het geïntegreerd breed onthaal wordt verstaan: een kernactor zoals vermeld in artikel 1, 5°, van het Besluit van de Vlaamse Regering van 30 november 2018 betreffende het lokaal sociaal beleid, vermeld in artikelen 2, 9 tot en met 11, 17, 19 en 26 van het decreet van 9 februari 2018 betreffende het lokaal sociaal beleid (= diensten sociaal huis of OCMW al naargelang de gemeente). Indien de bewonersfacturen gedurende drie maanden niet worden betaald ondanks de verzonden ingebrekestellingen en de aantoonbare toeleiding en opvolging, dan kan het WZC de schriftelijke opnameovereenkomst met de bewoner beëindigen conform de modaliteiten verder beschreven in deze overeenkomst.

De opzegging van deze overeenkomst door het WZC wordt aangetekend toegestuurd en vangt aan de eerste dag volgend op de betekening van de opzeg.

Bij een vrijwillige stopzetting van de activiteiten van het WZC geldt een opzegtermijn in hoofde van het WZC van 6 maanden.

GEVOLGEN VAN DE BEEINDIGING VAN DE OVEREENKOMST IN GEVAL VAN OPZEGGING

Artikel 23

In geval van opzegging van de opnameovereenkomst blijft de dagprijs verschuldigd door de bewoner gedurende de volledige periode van de opzegtermijn, onverminderd de bepalingen van toepassing bij afwezigheid van de bewoner.

Indien een woongelegenheden ontruimd en opnieuw herbewoond wordt binnen de opzegtermijn, dan wordt de dagprijs vanaf dat moment niet meer aangerekend, evenmin als eventuele kosten voor levering van diensten.

Artikel 24

De bewoner en/of zijn vertegenwoordiger verbinden zich ertoe de persoonlijke bezittingen uit de kamer te verwijderen uiterlijk op de dag waarop de overeenkomst afloopt, zoals vastgelegd in de betekening van de opzeg.

In geval de bewoner en/of zijn vertegenwoordiger de persoonlijke bezittingen niet hebben verwijderd op de vooropgestelde einddatum van de overeenkomst, kan het WZC de dagprijs blijven aanrekenen tot de dag van de ontruiming van de kamer met een maximum van 5 dagen.

Indien de kamer hierna nog niet werd ontruimd, dan zal het WZC de kamer aan marktconforme prijzen ontruimen en de persoonlijke bezittingen opslaan voor rekening van de bewoner. Indien deze bezittingen 3 maanden na het overlijden van de bewoner door de bewoner niet worden opgehaald, dan worden deze op kosten van de bewoner definitief verwijderd.

Het WZC kan evenwel niet aansprakelijk gesteld worden voor eventuele schade ten gevolge van een gebrek aan onderhoud aan de achtergelaten bezittingen in bewaring.

GEVOLGEN VAN DE BEEINDIGING VAN DE OVEREENKOMST IN GEVAL VAN OVERLIJDEN

Artikel 25

Bij de ontruiming van de woongelegenheden wordt de inboedelbeschrijving, zoals opgemaakt door beide partijen bij opname, geactualiseerd en voor akkoord ondertekend.

In geval van overlijden van de bewoner ontruimen zijn vertegenwoordiger of nabestaanden de woongelegenheid binnen de vijf dagen na de dag van het overlijden.

De vertegenwoordiger van de bewoner en het WZC kunnen in onderling akkoord van deze termijn afwijken.

Artikel 26

Indien de woongelegenheid niet wordt ontruimd binnen de termijn zoals bepaald in artikel 25 van deze overeenkomst, al dan niet in onderling akkoord verlengd, dan kan het WZC de kamer ontruimen voor rekening van de nabestaanden.

Het WZC zal in dit geval de persoonlijke bezittingen opslaan aan marktconforme prijzen voor rekening van de bewoner. Indien deze bezittingen 3 maanden na het overlijden van de bewoner door de nabestaanden niet worden opgehaald, dan worden deze op kosten van de bewoner definitief verwijderd.

Artikel 27

De dagprijs, verminderd met de kosten voor de niet-gebruikte leveringen en diensten, blijft verschuldigd tot en met de vijfde dag na de dag van het overlijden van de bewoner of desgevallend langer als deze termijn wordt verlengd op verzoek van de vertegenwoordiger van de bewoner.

In geval een woongelegenheid wordt ontruimd en opnieuw bewoond binnen de vijf dagen na de dag van het overlijden van de bewoner, worden de dagprijzen en de bedragen voor de niet-gebruikte leveringen en diensten slechts aangerekend tot de dag die voorafgaat aan het hergebruik van deze woongelegenheid.

BEWAARGEIVING EN BEWINDVOERING

Artikel 28

Het WZC zal geen enkele opdracht van beheer of bewindvoering van financiële middelen of goederen van de bewoner aanvaarden.

Enige uitzondering hierop vormen het beheer van zakgeld en het verrekenen van kosten die rechtstreeks met het verblijf in het WZC te maken hebben.

Het WZC kan de bewoner en zijn vertegenwoordiger wel informeren en begeleiden bij het zoeken naar een gepaste oplossing voor het beheer van de goederen en financiële middelen van de bewoner.

AANSPRAKELIJKHEID

Artikel 29

Het WZC verbindt er zich toe de uitbatingsrisico's van de burgerlijke aansprakelijkheid ten aanzien van de bewoner te verzekeren. Deze risico's zijn verzekerd in polis 010730593911 AXA BELGIUM waaronder BA uitbating, lichamelijke schade, materiële en immateriële gevolgschade vermengd, milieu- en burenhinder, zuiver onstoffelijke schade, BA privéleven permanente bewoners, BA na levering, beroepsaansprakelijkheid, objectieve aansprakelijkheid brand en ontploffing, lichamelijke ongevallen.

Voor verdere details kunt u terecht bij sociale dienst.

Artikel 30

De persoonlijke bezittingen van de bewoner zijn tegen brand en aanverwante risico's verzekerd ten belope van maximaal €25.000 per woongelegenheid.

Desgewenst zorgt de bewoner en/of zijn vertegenwoordiger zelf voor een aanvullende verzekering voor kostbare bezittingen bewaard in de woongelegenheid.

SCHADEVERGOEDING EN SPLITBAARHEIDSBEDING

Artikel 31

Indien de bewoner, zijn vertegenwoordiger of het WZC nalatig zijn in het nakomen van de respectieve verplichtingen voortvloeiende uit deze overeenkomst en de interne afsprakennota waarnaar verwezen, dan heeft de benadeelde partij het recht van de andere partij een vergoeding te vorderen van kosten, schade en intresten, inclusief de buitengerechtelijke en gerechtelijke kosten, met inbegrip van de kosten voor rechtskundige bijstand ingeroepen tot handhaving of uitoefening van hun rechten.

Artikel 32

De bewoner ziet af van de mogelijkheid om een buitencontractuele aansprakelijkheidsvordering in te stellen ten aanzien van het WZC De Zathe – OCMW Nieuwpoort alsook ten aanzien van de hulppersonen van WZC De Zathe – OCMW Nieuwpoort (werknemers, directieleden, bestuurders, vrijwilligers, stagiairs en andere medewerkers). Deze hulppersonen zijn derde-begunstigden van deze bepaling. Voor de doeleinden van deze bepaling worden zelfstandige zorgverleners niet als hulppersonen van het woonzorgcentrum De Zathe-OCMW Nieuwpoort beschouwd.

Artikel 33

Indien een bepaling van deze overeenkomst, geheel of gedeeltelijk, onwettig, nietig of onafdwingbaar zou zijn of worden, zal deze (deel)bepaling geen deel meer uitmaken van deze overeenkomst. De wettigheid, geldigheid en afdwingbaarheid van de overige bepalingen van deze overeenkomst worden hierdoor niet aangetast.

Indien de onwettigheid, nietigheid of onafdwingbaarheid van deze bepaling het wezen van deze overeenkomst zou aantasten, verbindt elke partij zich ertoe om onmiddellijk en te goeder trouw over een rechtsgeldige vervangende (deel)bepaling te onderhandelen met, in de mate van het mogelijke, eenzelfde finaliteit.

WIJZIGINGEN AAN DE OPNAMEOVEREENKOMST

Artikel 34

Deze opnameovereenkomst kan enkel gewijzigd worden mits een schriftelijke instemming van het WZC en de bewoner en/of zijn vertegenwoordiger. Deze wijzigingen dienen te worden vastgelegd in een nieuwe opnameovereenkomst of een toevoegsel bij deze overeenkomst.

Eventuele prijsaanpassingen van de dagprijs of de door het WZC geleverde diensten of goederen, worden niet beschouwd als een wijziging van de opnameovereenkomst.

Deze overeenkomst werd opgemaakt in evenveel originelen als er partijen zijn.

Opgemaakt te Nieuwpoort

Datum

Bij ondertekeningen eigenhandig herschrijven "gelezen en goedgekeurd"

De gebruiker

.....
De vertegenwoordiger van de gebruiker

Namens het Vast Bureau

De Algemeen Directeur

De Voorzitter van het Vast Bureau

Benoit Willaert

Kris Vandecasteele

Bijlagen

1. Interne afsprakennota.
2. Opdrachtverklaring
3. Betalingsverbintenis (indien van toepassing).
4. Privacyreglement.
5. Tarieflijst levering aanvullende diensten of leveringen en voorschotten ten gunste van derden.
6. Lijst voorschot aan derden
7. Borgstellingsdocument (indien van toepassing)
8. Werking gebruikersraad
9. Lijst begeleiders diverse levensbeschouwingen

- 10.Mandaat domiciliëring
- 11.Mandaat aankoop en bewaring van geneesmiddelen
- 12.Brand- en veiligheidsbeleid
- 13.Zorgvolmacht

Art.2. Het besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn dd. 22 augustus 2024 houdende verblijfsovereenkomst WZC De Zathe op te heffen.

Art.3. Kennis van dit besluit te geven aan alle leidinggevenden en alle medewerkers van het WZC De Zathe, alle nieuwe bewoners en hun vertegenwoordigers.

4. NIEUWE WOONOVEREENKOMST GAW D'ARKE

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn,

Gelet op art. 77, 78 en art. 285 § 2 en 3 van het decreet lokaal bestuur;

Gelet op het woonzorgdecreet dd. 28 juli 2019;

Gelet op de organieke wet dd. 8 juli 1976 betreffende de Openbare Centra voor Maatschappelijk Welzijn en haar latere wijzigingen;

Gelet op het besluit van het vast bureau dd. 11 maart 2025 houdende nieuwe woonovereenkomst GAW D'Arke;

Overwegende dat de huidige overeenkomst voor de groep van assistentiewoningen D'Arke sterk gedateerd is en niet meer conform het woonzorgdecreet is;

Overwegende dat de directeur van de groep van assistentiewoningen dhr. Frank Vanfleteren een volledig nieuwe verblijfsovereenkomst opgemaakt heeft; dat voorgesteld wordt om deze nieuwe verblijfsovereenkomst goed te keuren en onmiddellijk in gebruik te nemen;

Overwegende dat de tekst van de woonovereenkomst GAW D'Arke werd aangepast en geactualiseerd aan de huidige regelgeving en uniform gemaakt met de tekst van de woonovereenkomst van WZC De Zathe;

Overwegende dat naar aanleiding van de wijziging van het burgerlijk wetboek (boek 6) een bepaling werd toegevoegd teneinde de buitencontractuele aansprakelijkheid in hoofde van medewerkers uit te sluiten;

Overwegende dat eveneens een bepaling werd toegevoegd inzake het splitsbaarheidsbeginsel waardoor bij eventuele betwisting van een clause van de woonovereenkomst de overige clauses van toepassing blijven;

BESLUIT: 21 JA, 0 NEEN (), BIJ 0 ONTHOUDINGEN():

Art.1. De nieuwe woonovereenkomst GAW D'Arke als volgt goed te keuren en onmiddellijk in gebruik te nemen.

Opnameovereenkomst tussen de bewoner en de groep van assistentiewoningen (GAW)

Groep assistentiewoningen (GAW): D'Arke

Bestuurd door OCMW Nieuwpoort

met maatschappelijke zetel in Marktplaats 7, 8620 Nieuwpoort

De rechtspersoon is geregistreerd 0212.202.445

Adres: Marktplaats 7 te 8620 Nieuwpoort

Tel.: 058/22 21 80

Erkenningsnummer: CE1818

De GAW heeft een samenwerkingsband met het Woonzorgcentrum De Zathe Onze Lieve Vrouwstraat 18, 8620 Nieuwpoort met als erkenningsnummer WZC: CE541.

IDENTIFICATIEGEGEVENS VAN DE PARTIJEN

Tussen enerzijds de GAW D'Arke, vertegenwoordigd door Dhr. Kris Vandecasteele, voorzitter vast bureau en Dhr. Benoit Willaert, algemeen directeur, hierna aangeduid als de groep van assistentiewoningen (afgekort GAW)

en anderzijds

Mevr., Dhr.,
rijksregisternummer hierna aangeduid als de bewoner
(Indien van toepassing) haar/zijn vertegenwoordiger of vertrouwenspersoon die verklaart als
vertegenwoordiger op te treden

Mevr., Dhr.,
rijksregisternummer hierna aangeduid als de
vertegenwoordiger van de bewoner

Wordt overeengekomen wat volgt:

Voorafgaande verklaring:

De gebruiker en/of zijn vertegenwoordiger verklaren dat de informatie die door hen werd aangeleverd ter staving van de opname in het GAW, een correcte weergave geeft van de toestand van de bewoner. Bij het opzettelijk aanleveren van foutieve informatie of verzwijgen van essentiële informatie van belang bij de beslissing tot opname in het GAW, kunnen de bewoner en/of zijn vertegenwoordiger hiervoor aansprakelijk gesteld worden.

VOORWERP VAN DE OVEREENKOMST

Artikel 1 Aard van de overeenkomst

Beide partijen verklaren uitdrukkelijk een overeenkomst "sui generis" af te sluiten, waarbij enerzijds het genotsrecht van de assistentiewoning wordt geregeld en anderzijds de zorg- en dienstverlening.

De overeenkomst is niet onderworpen aan de huurwetgeving (zowel het gemeen huurrecht als het woninghuurrecht), maar aan de specifieke reglementering van het Woonzorgdecreet van 15 februari 2019 en bijlage 10 van het Stambesluit van 28 juni 2019. Voor al wat niet uitdrukkelijk in dit model geregeld wordt, verwijzen we naar bovenstaande regelgeving.

Artikel 2 - Opnamedatum

Met ingang van/...../..... wordt aan de hiervoor genoemde bewoner(s) voor onbepaalde duur een assistentiewoning ter beschikking gesteld op volgend adres: Canadalaan 8 te 8620 Nieuwpoort.

Een assistentiewoning is een aangepaste woning, erkend door het Departement Zorg - afdeling Woonzorg - afdeling Woonzorg - afdeling Woonzorg, waarin de bewoner zelfstandig verblijft en een beroep kan doen op zorg- en dienstverlening zoals later in deze overeenkomst en bijgevoegde interne afsprakennota beschreven.

DE ASSISTENTIEWONING

Artikel 3 – Woning

De GAW stelt aan de bewoner een assistentiewoning ter beschikking met nummer met de bijhorende nutsvoorzieningen en gemeenschappelijke ruimten.

Alleen na uitdrukkelijke toestemming van de bewoner en/of zijn vertegenwoordiger mag aan de bewoner een andere gelijkwaardige assistentiewoning toegewezen worden op dezelfde locatie dan deze bij aanvang van deze overeenkomst toegekend of als het recht op een assistentiewoning eindigt.

Artikel 4 – Inrichting van de assistentiewoning en herstellingswerken

De bewoner zal de assistentiewoning als een voorzichtig en redelijk persoon bewonen en instaan voor de kleine herstellingen, inclusief het klein onderhoud van de woning, overeenkomstig de bepalingen beschreven in de interne afsprakennota in bijlage bij deze overeenkomst.

De bewoner kan de assistentiewoning aanvullend inrichten en bemeubelen, doch dient hierbij rekening te worden gehouden met de noodzakelijke ruimte voor eventuele zorgverlening, de algemene hygiëne en de brandveiligheid.

De GAW is verantwoordelijk voor het uitvoeren van grote herstellingswerken aan de assistentiewoning. De beheerder zal ervoor zorgen dat deze reparaties binnen een redelijke termijn worden uitgevoerd, na melding door de bewoner, tenzij de noodzaak tot reparatie is ontstaan door nalatigheid of foutief gebruik door de gebruiker.

De bewoner is ertoe verplicht om de uitvoering van dringende herstellingen toe te laten die niet kunnen wachten tot het beëindigen van de overeenkomst, zelfs wanneer daardoor het genot van een gedeelte van de woning moet derven. Wanneer de herstellingen langer duren dan 30 dagen, wordt voorzien in een vermindering van de huurprijs naar evenredigheid van de tijd waarvoor en van het gedeelte van het goed waarvan de bewoner het genot heeft moeten derven. De kosten voor deze herstellingswerken komen volledig voor rekening van de GAW, tenzij anders overeengekomen in dit contract of als de schade door de gebruiker is veroorzaakt.

Artikel 5 – Plaatsbeschrijving

Bij aanvang van de bewoning van de assistentiewoning maken de GAW en de bewoner of diens vertegenwoordiger samen en voor gezamenlijke rekening schriftelijk een omstandige plaatsbeschrijving op van de assistentiewoning. Deze plaatsbeschrijving wordt als bijlage bij deze overeenkomst gevoegd. De bewoner en/of zijn vertegenwoordiger erkennen hiermee dat de aangeboden assistentiewoning zich in goede staat bevindt met uitzondering van de eventuele schriftelijk aangebrachte opmerkingen vermeld in de plaatsbeschrijving.

Bij gebreke aan een omstandige plaatsbeschrijving wordt de bewoner vermoed de assistentiewoning in dezelfde staat ontvangen te hebben als deze waarin die zich op het einde van de overeenkomst bevindt, behoudens tegenbewijs dat met alle middelen van recht verleend kan worden.

Artikel 6 – Aanpassingen aan de assistentiewoning

De bewoner zal de assistentiewoning gebruiken overeenkomstig de bestemming (residentiële bewoning) en zal geen wijzigingen aanbrengen, behoudens met voorafgaande uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de GAW. Het is bijgevolg niet toegestaan, zonder deze voorafgaande toestemming, om bijvoorbeeld gaten te boren in vloeren of muren.

Eventuele toegestane veranderingen aan de assistentiewoning worden bij het beëindigen van de overeenkomst van rechtswege eigendom van de GAW zonder dat deze laatste hiervoor enige vergoeding is verschuldigd, tenzij anders schriftelijk overeengekomen.

Artikel 7 – Betrekken door derden

Het is de bewoner verboden de assistentiewoning geheel of gedeeltelijk door derden te laten betrekken of zijn rechten aan derden af te staan, zonder de voorafgaande schriftelijke toestemming van de GAW.

Artikel 8 – Betreden van de assistentiewoning

De GAW is bevoegd, na het waarschuwen van de bewoner, de assistentiewoning te betreden ten behoeve van de zorg- of dienstverlening, de algemene hygiëne, het onderhoud en de veiligheid, alsook wanneer de naleving van deze overeenkomst of de interne afsprakennota dit vereist.

DE OPNAME EN ZORG- EN DIENSTVERLENING

Artikel 9 - Opnameprocedure

Elke aanvraag tot opname wordt zorgvuldig individueel onderzocht. De GAW verzamelt hiervoor, in overleg met de bewoner en/of zijn vertegenwoordiger en met in achtnaam van de privacy van de gebruiker en het medisch beroepsgeheim, alle noodzakelijke administratieve gegevens.

De bewoner en/of zijn vertegenwoordiger verklaren in eer en geweten correcte informatie te verschaffen aan de groep van assistentiewoningen naar aanleiding van zijn of haar opname. Bij fouten of onregelmatigheden ten gevolge van opzettelijk verzwijgen of opzettelijk onjuist mededelen van informatie, kunnen de bewoner en/of zijn vertegenwoordiger aansprakelijk gesteld worden.

Artikel 10 – Opnamevoorwaarden

- *Leeftijd*

De GAW staat open voor bewoners vanaf 65 jaar. 25 procent van de bewoners mogen jonger dan 65 jaar zijn. Voor de opnamebeleid prioritiseren we op basis van domicilie, graad van zorgbehoefte en chronologie van aanvraag.

De GAW hanteert geen toelatings- of ontslagcriteria die betrekking hebben op:

- ✓ de ideologische, filosofische, politieke of godsdienstige overtuiging van de bewoner;
- ✓ de seksuele oriëntatie en genderidentiteit;
- ✓ het lidmaatschap van een organisatie of groepering;

- ✓ de financiële draagkracht van de bewoner;
- ✓ de etnische afkomst van de bewoner;
- ✓ de voorkeuren die de bewoner geëxpliciteerd heeft met betrekking tot zijn vroegtijdige zorgplanning, palliatieve zorg en levenseindezorg en dit in 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 de voorzorgsmaatregelen en voor zover dit dragerschap op dat moment geen risico vormt voor de andere bewoners.

Artikel 11 – Zorg- en dienstverleners

De bewoner kiest vrij de zorg en ondersteuning met inbegrip van de verleners ervan. De GAW geeft, op vraag, hiervoor de nodige ondersteuning. De bewoner is hierbij niet verplicht om gebruik te maken van de aanvullende diensten die de GAW direct of indirect aanbiedt.

Artikel 12 - Noodoproepsysteem

De assistentiewoningen zijn uitgerust met een noodoproepsysteem, waarbij na oproep meteen met de bewoner contact wordt opgenomen en het nodige wordt gedaan om de noodoproep te beantwoorden en passende hulp aan te bieden.

Artikel 13 – Crisiszorg en overbruggingszorg

De GAW garandeert de bewoners zowel crisiszorg als overbruggingszorg en voorzien voorrang voor opname in het WZC waarmee de GAW een samenwerkingsovereenkomst heeft.

- Met crisiszorg wordt bedoeld: een onmiddellijke en aangepaste interventie in geval van een noodsituatie die niet vooraf kan worden ingeschat en waarin onmiddellijk zorg en ondersteuning moet worden geboden. Een noodsituatie is daarbij een situatie waar de fysieke, psychische, sociale en materiële veiligheid en gezondheid van de gebruiker bedreigd is of wordt;
- Met overbruggingszorg wordt bedoeld: aangepaste zorg en ondersteuning die aansluit bij crisiszorg en die gedurende een korte periode wordt verleend in afwachting van de door de gebruiker gekozen zorg en ondersteuning
-

Artikel 14 – Administratief dossier

De GAW legt bij het ter beschikking stellen van een assistentiewoning voor iedere bewoner een administratief dossier aan.

Dit dossier bevat naast de persoonlijke gegevens tevens:

1. de identificatie- en contactgegevens van personen die in geval van nood dienen te worden gewaarschuwd;
2. de identificatie- en contactgegevens van de behandelende arts, eventuele thuisverpleegkundige en paramedici;
3. de voorkeur van ziekenhuis in geval van medische zorgen;
4. de identificatiegegevens van de dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg.

De bewoner beschikt over een direct inzage-recht in de administratieve gegevens van het dossier en heeft de mogelijkheid om onjuiste gegevens te laten verbeteren. Indien de bewoner van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dan dient hij of zij zich te wenden tot de directie van de GAW. De GAW hecht veel belang aan de bescherming van de persoonlijke levenssfeer en verwerkt de persoonsgegevens volledig conform de toepasselijke wetgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Via een privacyreglement wenst het GAW u zo duidelijk mogelijk te informeren over de wijze waarop ze uw persoonsgegevens verwerkt. Dit privacyreglement zit in bijlage bij de interne afsprakennota.

INTERNE AFSPRAKENNOTA EN INSPRAAK

Artikel 15 – Interne afsprakennota

Deze nota omvat onder meer informatie over de verblijfsvoorwaarden, de organisatie van de crisis- en overbruggingszorg, de inspraak van de bewoners, de klachtenbehandeling, de toezichthoudende overheidsinstanties, ...

Uiterlijk bij de eerste verblijfsdag bezorgt de initiatiefnemer aan de gebruiker, tegen ontvangstbewijs, een kopie van de interne afsprakennota.

Artikel 16 - Gebruikersraad

De bewoner en/of zijn vertegenwoordiger verklaren bij opname te zijn geïnformeerd over het bestaan van de gebruikersraad, zijn samenstelling en werking. Deze raad is samengesteld uit bewoners en/of hun vertegenwoordigers. De raad kan advies uitbrengen over alle aangelegenheden die de werking van de GAW aanbelangen en vergadert minstens eenmaal per trimester.

Artikel 17 – Suggestie- en klachtenprocedure

De bewoner kan suggesties, klachten en bemerkingen ten allen tijde mondeling of schriftelijk signaleren aan de klachtenbehandelaar die de klacht verder opvolgt en de bewoner informeert over de verdere afhandeling van de klacht.

In de GAW is dit de woonassistent Mevr. Stephanie Vandenbussche.

De procedure inzake klachtenbehandeling wordt verder toegelicht in de interne afsprakennota.

KOSTEN VERBONDEN AAN HET VERBLIJF IN DE GAW

Artikel 18 – Samenstelling van de dagprijs

Er wordt maandelijks een bewonersfactuur opgemaakt. Deze factuur bevat de elementen verder toegelicht in artikelen 18 tot 20 van deze overeenkomst.

Voor het verblijf in een assistentiewoning wordt een dagprijs van € 20,6 aangerekend.

Deze dagprijs wordt door het GAW bepaald en overeenkomstig de Vlaamse prijsreglementenring.

De dagprijs kan aangepast worden ingevolge een prijsaanpassing goedgekeurd door het Departement Zorg - afdeling Woonzorg.

De dagprijzen kunnen aangepast worden aan de evolutie van de index van de consumptieprijzen. Eventuele prijsaanpassingen van de dagprijs of de door de GAW geleverde diensten of goederen, gaan ten vroegste in dertig dagen na kennisgeving ervan aan de bewoner en/of zijn vertegenwoordiger. Dergelijke prijsaanpassingen worden niet beschouwd als een wijziging van de opnameovereenkomst.

De dagprijs dekt volgende kosten:

- ✓ de functie van de woonassistent
- ✓ het gebruik van het noodoproepsysteem, inclusief het beantwoorden van de oproep en, indien nodig, de vaststelling van de noodsituatie ter plaatse;
- ✓ de garantie van crisiszorg en overbruggingszorg, met uitzondering van de reële kosten van die zorg;
- ✓ het onderhoud van de ontmoetings- en gemeenschappelijke ruimten;
- ✓ De kosten van het genotsrecht van de assistentiewoning
- ✓ de onroerende voorheffing op de assistentiewoning, voor zover de GAW een vrijstelling op deze voorheffing geniet;
- ✓ de brandverzekering van het gebouw
- ✓ het ophalen en verwijderen van het huisvuil;
- ✓ het onderhoud, de verwarming, de verlichting en het gebruik van de gemeenschappelijke lokalen en gangen;
- ✓ het onderhoud, het gebruik, de keuring en de controle van technische installaties zoals liften, elektriciteit, stookketels, branddetectie, ...;
- ✓ het onderhoud van buitengevels en tuinen;

Artikel 19 – Kosten voor de levering van aanvullende diensten of goederen

Bovenop de dagprijs kunnen extra's aangerekend worden voor de levering van diensten of goederen op vraag van de bewoner.

- De kosten voor verleende zorgen, verzorgingsmateriaal en geneesmiddelen

De bewoner dient zelf in te staan voor de kosten van diensten of leveringen verstrekt door derden zoals kosten voor ziekenhuiszorg, artsen, geneesmiddelen, thuisverpleegkundigen, paramedici, gezinszorg, aanvullende thuiszorg, ...

 - ✓ deelname aan activiteiten of uitstappen georganiseerd door tussenkomst van de woningassistent;
 - ✓ haarzorg, pedicure, ...
 - ✓ transportkosten;
 - ✓ maaltijden;

Artikel 20 - Wijziging dagprijs

De dagprijs kan aangepast worden ingevolge een prijsaanpassing goedgekeurd door het Departement

Zorg - afdeling Woonzorg, conform de principes vastgelegd in het BVR van 19 juli 2024 (Besluit van de Vlaamse Regering over de prijzen voor woonzorgvoorzieningen) en bijbehorende bijlage van dit besluit (Vernieuwd dagprijskader residentiële ouderenzorg).

In bijlage van deze opnameovereenkomst beschrijven we de concrete wijze waarop de dagprijs kan worden aangepast.

De dagprijzen kunnen aangepast worden op basis van:

- Spilindexoverschrijding
- Aanvraag nieuwe dagprijs vanwege de voorziening in het kader van:
- Infrastructuur: (o.a. nieuwbouw, vervangingsnieuwbouw, uitbreiding, drastische infrastructuurwerken,...)
- Andere (o.a. kleinere investeringen, aanleg financieringsmarge,...)

Indien het woonzorgcentrum een prijsaanpassing, gaat dit ten vroegste in dertig dagen na kennisgeving ervan aan de bewoner en/of zijn vertegenwoordiger.

Artikel 21 – Betaling bewonersfactuur

Na afloop van elke maand wordt een bewonersfactuur opgemaakt. De bewonersfacturen zijn te betalen binnen de 30 dagen na overhandiging aan de bewoner en/of zijn vertegenwoordiger via overschrijving op de bankrekening BE14 0910 0092 6983 van het GAW.

Laattijdige betaling van de facturen geeft aanleiding tot het verschuldigd zijn van een forfaitaire schadevergoeding en verwijlrenten ten belope van de toepasselijke wettelijke rentevoet voor transacties tussen ondernemingen en particulieren (illustratief: voor het jaar 2025 bedraagt de toepasselijke wettelijke rentevoet 4,5%.) Deze rente wordt berekend op de niet-betaalde bedragen en wordt toegepast na het verstrijken van 14 kalenderdagen die ingaan op de 3de werkdag na verzending van de herinnering per gewone post of op de 1ste kalenderdag na de verzending via elektronische weg.

Er worden geen kosten aangerekend voor de eerste herinnering voor de eerste 3 facturen per kalenderjaar.

De kosten voor bijkomende herinneringen bedragen € 7,50 vermeerderd met de geldende portokosten.

In geval van gehele of gedeeltelijke niet-betaling van de schuld na het verstrijken van de termijn van de eerste herinnering zullen volgende bedragen worden gevorderd:

1. de verwijlrenten die niet hoger mogen zijn dan de interest tegen de referentie-interestvoet vermeerderd met acht procentpunten bedoeld in artikel 5, tweede lid, van de wet van 2 augustus 2002 betreffende de bestrijding van de betalingsachterstand bij handelstransacties. Deze interesten worden berekend op de nog te betalen som, en/of;
2. een forfaitaire vergoeding, in zoverre ze uitdrukkelijk bepaald is, waarvan het bedrag niet hoger mag zijn dan:
 - a. 20 euro als het verschuldigde saldo lager dan of gelijk aan 150 euro is;
 - b. 30 euro vermeerderd met 10% van het verschuldigde bedrag op de schijf tussen 150,01 en 500 euro als het verschuldigde saldo tussen 150,01 en 500 euro is;
 - c. 65 euro vermeerderd met 5% van het verschuldigde bedrag op de schijf boven 500 euro met een maximum van 2000 euro als het verschuldigde saldo hoger dan 500 euro is.

Artikel 22 – Waarborg of borgstelling

Aan de bewoner wordt bij opname een waarborg gevraagd. Het bedrag van de waarborg bedraagt dertigmaal de dagprijs en is bij opname bepaald op € .

De waarborg wordt op een geblokkeerde en gepersonaliseerde rekening geplaatst, waarbij de opbrengst hiervan aan de gebruiker toekomt. De waarborg wordt enkel gebruikt voor de uitvoering van de verplichtingen voortvloeiend uit deze overeenkomst of ter vergoeding van vrijwillig veroorzaakte schade.

Artikel 23 – Betalingsverbintenis en domiciliëring

Indien de bewoner de factuur niet persoonlijk betaalt, dan zal de betaling van de factuur gebeuren door zoals vastgelegd in de **betalingsverbintenis** in bijlage bij deze overeenkomst

DUUR EN BEÏNDIGING VAN DE OVEREENKOMST

Artikel 24 - Duur van de overeenkomst

De opnameovereenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde duur. De overeenkomst eindigt door opzegging of door het overlijden van de (langstlevende) bewoner.

De opzeg van de overeenkomst gebeurt schriftelijk, aangetekend of door ondertekening voor ontvangst.

Artikel 25 - Beëindiging van de overeenkomst door de bewoner

De bewoner en/of zijn vertegenwoordiger kunnen deze overeenkomst beëindigen mits een opzegtermijn van dertig dagen. De opzegtermijn gaat in op de eerste dag volgend op de betekening van de opzeg.

Voor de eerste dertig dagen van het verblijf (proefperiode) geldt evenwel, zowel in hoofde van de bewoner als in hoofde van de GAW, een verkorte opzegtermijn van zeven dagen. De bewoner en de GAW kunnen in een onderling schriftelijk akkoord afwijken van deze opzegtermijnen.

Indien de kandidaat bewoner en/of zijn vertegenwoordiger de opnameovereenkomst voorafgaand aan de vastgestelde opnamedatum verbreken, dan dient de kandidaat bewoner een verbrekingsvergoeding te betalen. Deze verbrekingsvergoeding bedraagt veertien maal de verschuldigde dagprijs. Deze verbrekingsvergoeding is door de bewoner niet verschuldigd bij overlijden voor de voorziene opnamedatum.

Artikel 26 –Beëindiging van de overeenkomst door de GAW

De GAW kan deze overeenkomst beëindigen met inachtneming van een opzegtermijn van zestig dagen in volgende gevallen:

- ✓ Indien naar het oordeel van een behandelende arts, de betrokken zorgverstrekkers en in overleg met de betrokken partijen, de **lichamelijke of geestelijke toestand van de bewoner** van die aard is dat een overplaatsing naar een zorgvoorziening waar aangepastere zorg kan aangeboden worden, is vereist.
- ✓ Indien het **gedrag van de gebruiker ernstig storend** is voor de medebewoners of voor het samenleven in een GAW, kan de GAW de bewoner schriftelijk aanmanen met het dwingend verzoek om de tekortkomingen, zoals omschreven in de aanmaning, te verhelpen. Zo de bewoner geen gevolg geeft aan deze (minstens 3) aanmaningen, kan het GAW overgaan tot het opzeggen van de overeenkomst.

De GAW verbindt er zich in bovenstaande gevallen toe, in overleg met de bewoner en/of zijn vertegenwoordiger, te zorgen voor een overplaatsing naar deze aangepaste zorgvoorziening. Indien noodzakelijk, dan zal in het belang van en in overleg met de bewoner en/of zijn vertegenwoordiger de opzegtermijn aangepast worden in functie van de verhuis.

De bewoner krijgt voorrang voor opname in het WZC De Zathe waarmee de GAW een samenwerkingsovereenkomst heeft.

- ✓ Bij **niet-betaling van de facturen stelt de GAW de bewoner in gebreke**, leidt deze toe naar één van de **kernactoren van het geïntegreerd breed onthaal** voor onderzoek van de mogelijkheden tot financiële ondersteuning en volgt deze toeleiding op.
Onder kernactor van het geïntegreerd breed onthaal wordt verstaan: een kernactor zoals vermeld in artikel 1, 5°, van het Besluit van de Vlaamse Regering van 30 november 2018 betreffende het lokaal sociaal beleid, vermeld in artikelen 2, 9 tot en met 11, 17, 19 en 26 van het decreet van 9 februari 2018 betreffende het lokaal sociaal beleid. Dit gaat concreet over de sociale diensten van het CAW, de mutualiteiten en het OCMW.
Indien de gebruikersfacturen gedurende drie maanden niet worden betaald ondanks de verzonden ingebrekestellingen en de aantoonbare toeleiding en opvolging, kan de GAW de opnameovereenkomst met de bewoner beëindigen conform de modaliteiten zoals beschreven in deze overeenkomst.
- ✓ Indien de bewoner weigert te verhuizen naar een andere gelijkwaardige assistentiewoning, als gevolg van grondige verbouwingswerken of verhuis van de assistentiewoning naar een nieuwbouw waar een gelijkwaardige assistentiewoning wordt aangeboden aan dezelfde dagprijs.

De opzegging van deze overeenkomst door het GAW wordt aangetekend toegestuurd en vangt aan de eerste dag volgend op de betekening van de opzeg.

Bij een vrijwillige stopzetting van de activiteiten van de GAW geldt in hoofde van de GAW een opzegtermijn van 6 maanden. De termijn gaat in op de eerste dag die volgt op de ontvankelijke betekening van de opzegging aan de bewoner. De initiatiefnemer verbindt er zich toe om, in overleg met de bewoner, zijn vertegenwoordiger of mantelzorger, de bewoner toe te leiden naar een passend verblijf en de opzeggingstermijn zolang te verlengen. In dat geval mag er bovenop de dagprijs geen opzegvergoeding aangerekend worden. Wanneer de bewoner of zijn vertegenwoordiger tijdens de opzegtermijn een einde wenst te stellen aan de overeenkomst geldt de opzeggingsperiode van dertig dagen.

Een sluiting van de groep van assistentiewoningen die door de overheid wordt opgelegd, maakt die sluiting onmiddellijk een einde aan de schriftelijke opnameovereenkomst op de dag dat de bewoner de assistentiewoning verlaat. In dat geval mag er geen opzegvergoeding aangerekend worden.

GEVOLGEN VAN DE BEËINDIGING VAN DE OVEREENKOMST

Artikel 27 – Dagprijs

In geval van opzegging van de opnameovereenkomst blijft de dagprijs verschuldigd door de bewoner gedurende de volledige periode van de opzegtermijn, ongeacht de aanwezigheid van de bewoner.

Gedurende de opzeggingstermijn mag er bovenop de verschuldigde dagprijs geen extra opzegvergoeding aangerekend worden, ongeacht wie de overeenkomst beëindigt.

In geval van overlijden van een bewoner die een assistentiewoning alleen betreft, eindigt de opnameovereenkomst. Enkel de dagprijs blijft verschuldigd tot en met de vijfde dag na de dag van het overlijden van de bewoner.

Indien de assistentiewoning wordt ontruimd en opnieuw bewoond binnen de opzegtermijn of binnen de vijf dagen na de dag van het overlijden, dan wordt de dagprijs vanaf de dag voorafgaand aan het hergebruik niet meer aangerekend, noch andere kosten.

Artikel 28 – Ontruimen van de woning

De bewoner en/of zijn vertegenwoordiger verbinden zich ertoe de persoonlijke bezittingen uit de woning te verwijderen uiterlijk op de dag waarop de overeenkomst afloopt, zoals vastgelegd in de betekening van de opzeg.

In geval van overlijden van de (langstlevende) bewoner ontruimen zijn vertegenwoordiger of nabestaanden de woongelegenheden binnen de vijf dagen na de dag van het overlijden.

De vertegenwoordiger van de bewoner en het GAW kunnen in onderling akkoord van deze termijn afwijken.

In geval de bewoner en/of zijn vertegenwoordiger de persoonlijke bezittingen niet hebben verwijderd op de vooropgestelde einddatum van de overeenkomst, zal de GAW zelf de assistentiewoning ontruimen en slaat deze de persoonlijke bezittingen van de bewoner op. Daarvoor zullen tegen marktconforme prijzen ontruimings- en opslagkosten aangerekend worden.

Indien de bewoner en/of zijn vertegenwoordiger de opgeslagen goederen niet ophalen binnen de drie maanden na de beëindiging van de overeenkomst, dan worden deze aan marktconforme kosten uit de GAW verwijderd voor rekening van de bewoner. De GAW kan evenwel niet aansprakelijk gesteld worden voor eventuele schade door een gebrek aan onderhoud aan de achtergelaten bezittingen in bewaring.

Artikel 29 – Plaatsbeschrijving na ontruimen

Bij de ontruiming van de woongelegenheden wordt een uittredende plaatsbeschrijving opgemaakt, en wordt deze door beide partijen voor akkoord ondertekend.

Als een omstandige plaatsbeschrijving is opgesteld bij aanvang van de overeenkomst, geeft de bewoner de assistentiewoning terug zoals hij ze, volgens die beschrijving, ontvangen heeft, met uitzondering van wat door ouderdom of overmacht is tenietgegaan of beschadigd.

Als er geen omstandige plaatsbeschrijving is opgesteld, wordt vermoed dat de bewoner de assistentiewoning ontvangen heeft in dezelfde staat als waarin ze zich bevindt op het einde van de overeenkomst, behoudens tegenbewijs dat door alle middelen kan worden geleverd.

De bewoner is hoofdelijk aansprakelijk voor de schade aangebracht aan de woning of inrichting van de assistentiewoning. De bewoner verbindt er zich toe deze eventuele schade te vergoeden. Deze wordt desgevallend verrekend via de waarborg.

BEWAARGEVING EN BEWINDVOERING

Artikel 30 – Bewaargeving en bewindvoering

De GAW zal geen enkele opdracht inzake beheer of bewaren van gelden en goederen van de bewoner aanvaarden.

Enige uitzondering hierop is de verrekening van de kosten die rechtstreeks met het verblijf in de assistentiewoning te maken hebben, volgens de voorwaarden overeengekomen met de bewoner. Het gebruik van een elektronisch betalingssysteem dat alleen wordt gebruikt voor de verrekening van kosten die rechtstreeks met de betaling van de factuur van het verblijf in de assistentiewoning te maken hebben, wordt niet beschouwd als een beheer van gelden en goederen. Het gebruik van een elektronisch betalingssysteem mag niet verplicht worden.

De GAW kan de bewoner en zijn vertegenwoordiger wel informeren en begeleiden bij het zoeken naar een gepaste oplossing voor het beheer van de goederen en financiële middelen van de bewoner.

AANSPRAKELIJKHEID

Artikel 31 – Verzekering burgerlijke aansprakelijkheid

De GAW verbindt er zich toe de uitbatingsrisico's van de burgerlijke aansprakelijkheid ten aanzien van de bewoner te verzekeren.

Artikel 32- Verzekering tegen brand en aanverwante risico's

De persoonlijke bezittingen van de bewoner dienen door de huurder zelf verzekerd te zijn tegen brand en aanverwante risico's.

Artikel 33 – Buitencontractuele aansprakelijkheid en Splitbaarheidsbeding

De bewoner ziet af van de mogelijkheid om een buitencontractuele aansprakelijkheidsvordering in te stellen ten aanzien van GAW D'Arke – OCMW Nieuwpoort alsook ten aanzien van de hulppersonen van GAW D'Arke – OCMW Nieuwpoort (werknemers, directieleden, bestuurders, vrijwilligers, stagiairs en andere medewerkers). Deze hulppersonen zijn derde-begunstigden van deze bepaling. Voor de doeleinden van deze bepaling worden zelfstandige zorgverleners niet als hulppersonen van GAW D'Arke-OCMW Nieuwpoort beschouwd.

Indien een bepaling van deze overeenkomst, geheel of gedeeltelijk, onwettig, nietig of onafdwingbaar zou zijn of worden, zal deze (deel)bepaling geen deel meer uitmaken van deze overeenkomst. De wettigheid, geldigheid en afdwingbaarheid van de overige bepalingen van deze overeenkomst worden hierdoor niet aangetast.

Indien de onwettigheid, nietigheid of onafdwingbaarheid van deze bepaling het wezen van deze overeenkomst zou aantasten, verbindt elke partij zich ertoe om onmiddellijk en te goeder trouw over een rechtsgeldige vervangende (deel)bepaling te onderhandelen met, in de mate van het mogelijke, eenzelfde finaliteit.

SCHADEVERGOEDING

Artikel 34 - Schadevergoeding

Indien de bewoner of de GAW nalatig zijn in het nakomen van de respectieve verplichtingen voortvloeiende uit deze overeenkomst en de interne afsprakennota waarnaar verwezen, dan heeft de benadeelde partij het recht van de andere partij een vergoeding te vorderen van kosten, schade en intresten, ook van de buitengerechtelijke en gerechtelijke kosten, met inbegrip van de kosten voor rechtskundige bijstand ingeroepen tot handhaving of uitoefening van hun rechten.

WIJZIGINGEN AAN DE OPNAMEOVEREENKOMST

Artikel 35- Wijzigingen aan de opnameovereenkomst

Deze overeenkomst kan enkel gewijzigd worden mits een schriftelijke instemming van de GAW en de bewoner en/of zijn vertegenwoordiger. Deze wijzigingen worden vastgelegd in een nieuwe overeenkomst of in een bijlage bij deze overeenkomst. Als de bewoner of zijn vertegenwoordiger niet akkoord gaat, kan de bewoner verder in de GAW verblijven op basis van de voorheen gesloten overeenkomst.

Eventuele prijsaanpassingen van de dagprijs of de door het GAW geleverde diensten of goederen, worden niet beschouwd als een wijziging van de opnameovereenkomst.

Deze overeenkomst werd opgemaakt in evenveel originelen als er partijen zijn.

Opgemaakt te

Datum

Bij ondertekeningen eigenhandig herschrijven "gelezen en goedgekeurd"

De bewoner

.....

De vertegenwoordiger van de bewoner

.....

De GAW D'Arke

De Algemeen directeur

De Voorzitter van het Vast Bureau

Benoit Willaert

Kris Vandecasteele

Lijst van de bijlagen

1. Interne afsprakennota
2. Plaatsbeschrijving
3. Dagprijsaanpassing
4. Betalingsverbintenis

Art.2. Kennis van dit besluit te geven aan alle leidinggevenden en alle medewerkers van het WZC De Zathe, alle nieuwe bewoners en hun vertegenwoordigers.

5. NIEUWE WOONOVEREENKOMST KORTVERBLIJF

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn,

Gelet op art. 77, 78 en art. 285 § 2 en 3 van het decreet lokaal bestuur;

Gelet op het woonzorgdecreet dd. 28 juli 2019;

Gelet op de organieke wet dd. 8 juli 1976 betreffende de Openbare Centra voor Maatschappelijk Welzijn en haar latere wijzigingen;

Gelet op het besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn dd. 28 augustus 2013 houdende verblijfsovereenkomst WZC De Zathe;

Gelet op het besluit van het vast bureau dd. 11 maart 2025 houdende nieuwe woonovereenkomst kortverblijf;

Overwegende dat de huidige overeenkomst voor het centrum voor kortverblijf voor de laatste keer gewijzigd werd bij de verhuis van het oud naar het nieuw woonzorgcentrum en niet meer conform het woonzorgdecreet is;

Overwegende dat de huidige overeenkomst gedateerd taalgebruik bevat en geen actuele informatie meer bevat; dat de directeur van het woonzorgcentrum dhr. Frank Vanfleteren een volledig nieuwe verblijfsovereenkomst opgemaakt heeft; dat voorgesteld wordt om deze nieuwe verblijfsovereenkomst goed te keuren en onmiddellijk in gebruik te nemen;

Overwegende dat het besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn dd. 28 augustus 2013 houdende verblijfsovereenkomst WZC De Zathe opgeheven dient te worden;

Overwegende dat de tekst van de woonovereenkomst kortverblijf werd aangepast en geactualiseerd aan de huidige regelgeving en uniform gemaakt met de tekst van de woonovereenkomst van WZC De Zathe;

Overwegende dat naar aanleiding van de wijziging van het burgerlijk wetboek (boek 6) een bepaling werd toegevoegd teneinde de buitencontractuele aansprakelijkheid in hoofde van medewerkers uit te sluiten;

OCMW-Raad dd. 20 maart 2025

Overwegende dat eveneens een bepaling werd toegevoegd inzake het splitsbaarheidsbeginsel waardoor bij eventuele betwisting van een clause van de woonovereenkomst de overige clauses van toepassing blijven;

BESLUIT: 21 JA, 0 NEEN (), BIJ 0 ONTHOUDINGEN():

Art.1. De nieuwe woonovereenkomst kortverblijf als volgt goed te keuren en onmiddellijk in gebruik te nemen:

Woonovereenkomst tussen de gebruiker en het centrum voor kortverblijf type 1 (CVK)

Centrum voor kortverblijf (CVK): De Zathe

Adres: Onze Lieve Vrouwstraat 18 te 8620 Nieuwpoort

Tel.: 05/22 21 80

Erkenningsnummer: CVK Type 1 KCE541

IDENTIFICATIEGEGEVENS VAN DE PARTIJEN

Tussen enerzijds het CVK De Zathe,
vertegenwoordigd door Dhr. Kris Vandecasteele, voorzitter vast bureau en Dhr. Benoit Willaert, algemeen directeur, hierna aangeduid als het centrum voor kortverblijf (afgekort CVK)
en anderzijds

Mevr., Dhr.
rijksregisternummer hierna aangeduid als de
gebruiker (bij koppels gegevens van beide partners vermelden)
(Indien van toepassing)

haar/zijn vertegenwoordiger of vertrouwenspersoon

Mevr., Dhr.
rijksregisternummer hierna aangeduid als de
vertegenwoordiger van de gebruiker

wordt overeengekomen wat volgt:

Voorafgaande verklaring:

De gebruiker en/of zijn vertegenwoordiger verklaren dat de informatie die door hen werd aangeleverd ter staving van de opname in het CVK, een correcte weergave geeft van de toestand van de gebruiker. Bij het opzettelijk aanleveren van foutieve informatie of verzwijgen van essentiële informatie van belang bij de beslissing tot opname in het CVK, kunnen de gebruiker en/of zijn vertegenwoordiger hiervoor aansprakelijk gesteld worden.

VOORWERP VAN DE OVEREENKOMST

Artikel 1 – Opnamedatum en zorg en ondersteuning

De gebruiker wordt met ingang van om uur opgenomen in het centrum voor kortverblijf De Zathe tot

Het CVK verstrekt aan de gebruiker de nodige zorg en ondersteuning in een thuisvervangend milieu waar de gebruiker tijdelijk verblijft.

Deze zorg en ondersteuning omvatten volgende elementen:

- ✓ de gebruikelijke huishoudelijke, logistieke en administratieve activiteiten;
- ✓ de persoonsverzorging, zorgkundige en verpleegkundige zorg en ondersteuning;
- ✓ de paramedische zorg en ondersteuning;
- ✓ de psychosociale, agogische en existentiële ondersteuning aangepast aan de behoeften van de bewoner;
- ✓ een levensbeschouwelijke begeleiding aangepast aan de wensen van de bewoner;
- ✓ sociale contacten stimuleren en het sociale netwerk onderhouden en versterken;
- ✓ individuele of collectieve zinvolle dagbesteding en ontspanning organiseren en aanbieden

De duur van het verblijf van de gebruiker is beperkt in de tijd, zoals beschreven in de interne afsprakennota die deel uitmaakt van deze overeenkomst.

Elke verlenging van de in deze overeenkomst bepaalde termijn dient te worden vastgelegd in een toevoegsel bij deze overeenkomst, hetzij geregeld via een nieuwe overeenkomst.

De gebruikers mogen maximaal zestig opeenvolgende dagen en, beschouwd over de periode van één kalenderjaar, in totaal maximaal negentig dagen in hetzelfde centrum type 1 opgenomen worden. De berekening van het maximale aantal verblijfsdagen wordt geen rekening gehouden met de dagen van onvoorziene afwezigheid.

Elke afwijking van de maximale verblijfsduur wordt gemotiveerd door het interdisciplinaire team dat de gebruiker verzorgt.

DE KAMER

Artikel 2 – Kamer

Het CVK stelt aan de gebruiker een éénpersoonskamer ter beschikking met kamernummer met de bijhorende nutsvoorzieningen en gemeenschappelijke ruimten.

Alleen na uitdrukkelijke toestemming van de bewoner en/of zijn vertegenwoordiger of om ernstige redenen (medische redenen, verbouwingswerken, verhuis naar een nieuwbouw,...) mag aan de bewoner een andere woongelegenheden toegewezen worden dan de woongelegenheden toegekend bij de opname.

Artikel 3 – Kamerinrichting

De kamer is aangepast aan de behoeften en de gezondheidstoestand van de gebruiker.

De inrichting van de kamer wordt beschreven in de interne afsprakennota die als bijlage bij deze gebruikersovereenkomst wordt gevoegd.

Artikel 4 – Inboedelbeschrijving

Op de opnamedag wordt een inboedelbeschrijving van de kamer opgemaakt en ondertekend door beide partijen. De gebruiker en/of zijn vertegenwoordiger erkennen dat de aangeboden kamer zich in goede staat bevindt met uitzondering van de eventuele schriftelijke opmerkingen vermeld in de inboedelbeschrijving. De inboedelbeschrijving wordt in bijlage van deze opnameovereenkomst toegevoegd.

Artikel 5 – Aanpassingen aan de kamer

De gebruiker zal de kamer gebruiken overeenkomstig het doel van de opname en zal aan de kamer geen wijzigingen aanbrengen.

Artikel 6 – Betreden van de kamer

De medewerkers van het CVK kunnen de woongelegenheden ten allen tijde betreden voor de zorgverlening, omwille van de algemene hygiëne, technische controles of ingrepen in de woongelegenheden, de veiligheid en wanneer de naleving van deze overeenkomst of de interne afsprakennota dit vereist.

DE OPNAME EN ZORGVERLENING

Artikel 7 - Opnameprocedure

Elke aanvraag tot opname wordt zorgvuldig individueel onderzocht. Het CVK verzamelt hiervoor, in overleg met de gebruiker en/of zijn vertegenwoordiger en met in achtname van de privacy van de gebruiker en het medisch beroepsgeheim, alle noodzakelijke gegevens. Dit zijn onder meer administratieve en medische gegevens, inclusief een omschrijving van de medische, verpleegkundige, paramedische en psychosociale noden van de gebruiker met de gewenste en noodzakelijke zorg- en dienstverlening. Om toegang te verkrijgen tot bepaalde delen van deze informatie via eHealth is er een geïnformeerde toestemming nodig.

Artikel 8 – Opnamevoorwaarden

- *Leeftijd*

Het centrum voor kortverblijf staat open voor bewoners vanaf 65 jaar. Wanneer een bewoner jonger is dan 65 jaar maakt het CVK een verslag op waaruit blijkt dat er in de woonomgeving van de gebruiker geen andere woonzorgvoorzieningen beschikbaar zijn die de zorgvraag gepast kunnen beantwoorden.

Voor de opnamebeleid prioriteren we op basis van domicilie, graad van zorgbehoefendheid en chronologie van aanvraag.

Het WZC hanteert geen toelatings- of ontslagcriteria die betrekking hebben op:

- ✓ de ideologische, filosofische, politieke of godsdienstige overtuiging van de bewoner;
- ✓ de seksuele oriëntatie en genderidentiteit;
- ✓ het lidmaatschap van een organisatie of groepering;
- ✓ de financiële draagkracht van de bewoner, met uitzondering van de situatie, vermeld in van artikel 527/1, vierde lid, van het besluit van de Vlaamse Regering van 30 november 2018 houdende de uitvoering van het decreet van 18 mei 2018 houdende de Vlaamse sociale bescherming;
- ✓ de etnische afkomst van de bewoner;
- ✓ de voorkeuren die de bewoner geëxpliciteerde 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 de voorzorgsmaatregelen en voor zover dat dit dragerschap op dat moment geen risico vormt voor de andere bewoners.

Artikel 9 – Huisarts en apotheker

De gebruiker kan vrij een huisarts of apotheker aanduiden.

In het belang van de gebruiker kan het CVK deze arts oproepen voor medische onderzoeken of behandeling.

De behandelende huisarts kan indien de gezondheidstoestand van de gebruiker dit vereist, in overleg met de gebruiker en/of zijn vertegenwoordiger, de gebruiker om medische redenen laten opnemen in een ziekenhuis.

Artikel 10 - Zorgverstrekkers

De gebruiker aanvaardt dat hij of zij in het CVK, met uitzondering van de artsen, enkel wordt verzorgd door zorgverstrekkers die zijn verbonden aan het CVK. Dit betreffen zorgverstrekkers zoals omschreven in de regelgeving van de Vlaamse Sociale Bescherming en de federale ziekteverzekering.

Artikel 11 - Gebruikersdossier

Het CVK stelt bij opname voor iedere gebruiker een gebruikersdossier op. Dit dossier bevat naast een administratief deel (identiteitsgegevens, voorkeur ziekenhuis, enz.) ook een deel betreffende de zorg en ondersteuning en een medisch deel en is strikt vertrouwelijk.

Het aanleggen en bewaren van alle behandel-, ondersteunings- en zorgdossiers gebeurt conform de wet van 30 juli 2018 tot bescherming van persoonsgegevens en het medisch beroepsgeheim en latere aanpassingen aan deze regelgeving.

Het CVK hecht veel belang aan de bescherming van de persoonlijke levenssfeer en verwerkt dan ook persoonsgegevens volledig conform de toepasselijke wetgeving.

Via een privacyreglement wenst het CVK zo duidelijk mogelijk te informeren over de wijze waarop het persoonsgegevens verwerkt. Dit privacyreglement zit in bijlage bij de interne afsprakennota.

INTERNE AFSPRAKENNOTA

Artikel 12 – Interne afsprakennota

Deze nota omvat onder meer de wijze waarop in het centrum voor kortverblijf het dagelijkse leven en de verzorging wordt georganiseerd, de organisatie van activiteiten en de procedure voor ernstige gebeurtenissen.

Uiterlijk bij de eerste verblijfsdag bezorgt de initiatiefnemer aan de gebruiker of zijn vertegenwoordiger, tegen ontvangstbewijs, een kopie van de interne afsprakennota.

Artikel 13 - Suggestie- en klachtenprocedure

De gebruiker kan suggesties, bemerkingen en klachten te allen tijde mondeling of schriftelijk melden aan de klachtenbehandelaar die de klacht verder opvolgt en de gebruiker informeert over de verdere afhandeling van de klacht. In het CVK is dit de coördinator van het CVK Mevr. Stephanie Vandenbussche.

De procedure inzake klachtenbehandeling wordt verder toegelicht in de interne afsprakennota.

KOSTEN VERBONDEN AAN HET VERBLIJF IN HET CVK

Artikel 14 - Samenstelling van de dagprijs

Er wordt maandelijks een gebruikersfactuur opgemaakt. Deze factuur bevat de elementen verder toegelicht in artikelen 14 tot en met 17 van deze overeenkomst.

De Vlaamse Sociale Bescherming voorziet via de zorgkas in een **basistegemoetkoming** voor de verzorging en bijstand voor de handelingen van het dagelijks leven voor gebruikers die in een CVK verblijven.

Deze basistegemoetkoming financiert volgende kosten verbonden aan een verblijf in een CVK:

- ✓ de zorg en ondersteuning in de handelingen van het dagelijks leven;
- ✓ de verzorging verleend door verpleegkundigen;
- ✓ de logopedieverstrekingen verleend door de zorgverleners die daarvoor bevoegd zijn;
- ✓ elke handeling tot reactivatie en sociale re-integratie, inclusief de ergotherapie;
- ✓ een tegemoetkoming om de inzet van bijkomende zorginspanningen te stimuleren;
- ✓ de producten en de materialen ter preventie van nosocomiale ziekten, alsook de volgende producten:
 - de ontsmettingsmiddelen die niet terugbetaalbaar zijn in het kader van de verplichte ziekteverzekering, met uitzondering van de ontsmettingsmiddelen voor gynaecologie, mond- en oogverzorging;
 - de niet-geïmpregneerde verbanden;
 - de steriele kompressen die niet terugbetaalbaar zijn in het kader van de verplichte ziekteverzekering;
 - het onderhuids en/of intramusculair injectiemateriaal, uitgezonderd insulinespuiten;
- ✓ de opleiding en de sensibilisering van het personeel voor de palliatieve verzorging;
- ✓ een partiële tegemoetkoming in de beheerskosten en de kosten voor de gegevensoverdracht;
- ✓ het functiecomplement voor hoofdverpleegkundigen, de hoofdparamedici en de coördinerend verpleegkundigen
- ✓ de financiering van een referentiepersoon voor dementie in de desbetreffende zorgvoorzieningen waarin gemiddeld 25 bewoners verblijven
- ✓ de aanvullende opleiding van het personeel op het vlak van dementie ...
- ✓ de taken van de coördinerende en raadgevende arts
- ✓ de taken van een hoofdverpleegkundige of teamverantwoordelijke
- ✓ de kinesitherapieverstrekingen, verleend aan bewoners in de afhankelijkheidscategorie B,C Cd en D door de zorgverstrekkers die daarvoor bevoegd zijn.
- ✓ bijkomende financiering voor het kortverblijf;
- ✓ werkingsmiddelen van centrum voor kortverblijf.

Na de tussenkomst van de zorgkas via deze basistegemoetkoming voor personen verblijvend in een CVK, blijven een aantal kosten ten laste van de gebruiker. Deze kosten zijn opgenomen in de dagprijs die dagelijks aan de gebruiker wordt aangerekend.

De dagprijs verschilt volgens het kamertype waarvoor de gebruiker opteert.

De dagprijs voor uw kamer bedraagt per 8 maart 2025;

- voor inwoners Nieuwpoort € 67,35
- voor niet-inwoners Nieuwpoort € 72,53.

Voor de bepaling van de dagprijs (Nieuwpoortenaar of niet - Nieuwpoortenaar) wordt de wet van 2 april 1965 toegepast en wordt rekening gehouden met art.2 par.3.

Deze dagprijs wordt door het CVK bepaald overeenkomstig de Vlaamse prijzenreglementering en omvat alle overige kosten verbonden aan de huisvesting, verzorging en begeleiding van de gebruiker tijdens zijn verblijf in het CVK.

De dagprijs kan aangepast worden ingevolge een prijsaanpassing goedgekeurd door het Departement Zorg - afdeling Woonzorg conform de prijzenreglementering.

Eventuele prijsaanpassingen van de dagprijs of de door het CVK geleverde diensten of goederen, gaan ten vroegste in dertig dagen na kennisgeving ervan aan de gebruiker en/of zijn vertegenwoordiger.

In geval van afwezigheid van de gebruiker wordt een korting toegekend op de dagprijs voor niet-gebruikte leveringen en diensten. Deze kostenvermindering slaat op de kosten van niet-gebruikte maaltijden en diensten.

Deze korting bedraagt 10 % van de laagste dagprijs van toepassing in het CVK. In het CVK bedraagt de huidige korting bijgevolg € 6,73.

Deze korting wordt toegekend voor alle volledige afwezigheidsdagen vanaf de eerste volledige afwezigheidsdag van de gebruiker. Een opname van de gebruiker in een ziekenhuis geeft altijd aanleiding tot het toepassen van bovenvermelde kostenvermindering voor niet-gebruikte maaltijden en diensten.

Artikel 15 - Kosten voor de levering van aanvullende diensten of goederen

Bovenop de dagprijzen kunnen aanvullende kosten aangerekend worden voor de levering van diensten of goederen aangeboden door het CVK.

Het betreffen extra vergoedingen zoals omschreven in het Vlaams Ministerieel Besluit van 7 juni 2023 tot bepaling van de samenstelling van de dagprijs, de extra vergoedingen en de voorschotten ten gunste van derden aangerekend in de woonzorgcentra en de centra voor kortverblijf type 1.

In het CVK worden volgende extra vergoedingen aangerekend voor:

- ✓ De abonnementskosten en kosten van individueel gebruik voor radio, televisie, telefoon en internet: **€ 6,26;**
- ✓ De dranken buiten de maaltijden die op individuele vraag van de bewoner verstrekt worden uitgezonderd water
- ✓ De specifieke activiteiten in het kader van begeleiding wonen en leven, recreatie en therapeutische activiteiten die door de voorziening buiten de dagelijkse activiteiten in het kader van begeleiding wonen en leven; recreatie en therapeutische activiteiten worden georganiseerd, die een aantoonbare meerkost vertegenwoordigen en waartoe de bewoner de vrije keuze heeft om hieraan deel te nemen mits betaling.

Artikel 16 - Voorschotten ten gunste van derden

Het CVK kan bovenop de dagprijs tevens voorschotten ten gunste van derden aanrekenen. Zulke voorschotten zijn uitgaven die door het CVK voor rekening van en op verzoek van de gebruiker werden uitgevoerd.

Het betreffen voorschotten voor derden zoals omschreven in het Vlaams Ministerieel Besluit van 7 juni 2023 tot bepaling van de samenstelling van de dagprijs, de extra vergoedingen en de voorschotten ten gunste van derden aangerekend in de woonzorgcentra en de centra voor kortverblijf type 1.

Zie bijlage: Overzicht samenstelling van de dagprijs, de extra vergoedingen en de voorschotten ten gunste van derden aangerekend in de woonzorgcentra.

In het CVK worden volgende voorschotten voor derden aangerekend, mits elke uitgave gerechtvaardigd wordt door een bewijsstuk:

Kosten voor:

- was, stomerij en herstellingskosten van het persoonlijk linnen georganiseerd door een externe dienstverlener of op zelfstandige basis;
- honoraria van externe verstrekkers van zorg die zijn opgenomen in de nomenclatuur van het RIZIV voor zover ze niet zijn inbegrepen in de Basistegemoetkoming die de voorziening voor de individuele bewoner ontvangt;
- medicatie (verminderd met de bekomen korting)
- het verzorgingsmateriaal dat niet is gedekt door de Basistegemoetkoming voor Zorg;
- de kosten voor esthetische verzorging, pedicure, manicure, kapper aangeleverd door een externe dienstverlener of op zelfstandige basis;
- Persoonlijke toiletartikelen die op uitdrukkelijke vraag van de bewoner door de voorziening worden aangekocht
- vervoerskosten die verband houden met de gezondheid van de bewoner en die worden georganiseerd door een externe dienstverlener;
- Alle persoonlijke aankopen op uitdrukkelijke vraag van de bewoner;
- Alle mogelijke kosten die verband houden met het houden van een individueel huisdier: de kosten voor aankoop van diensten, attributen en voeding voor het huisdier;
- Individuele en aanvullende verzekeringen voor de bewoner (o.a. burgerlijke aansprakelijkheid, brandverzekering of hospitalisatieverzekering);

Artikel 17 - Wijziging dagprijs

De dagprijs kan aangepast worden ingevolge een prijsaanpassing goedgekeurd door het Departement

Zorg - afdeling Woonzorg, conform de principes vastgelegd in het BVR van 19 juli 2024 (Besluit van de Vlaamse Regering over de prijzen voor woonzorgvoorzieningen) en bijbehorende bijlage 1 van dit besluit (Vernieuwd dagprijskader residentiële ouderenzorg).

De dagprijzen kunnen aangepast worden op basis van:

- Spilindexoverschrijding
- Aanvraag nieuwe dagprijs vanwege de voorziening in het kader van:
- Infrastructuur: (o.a. nieuwbouw, vervangingsnieuwbouw, uitbreiding, drastische infrastructuurwerken,...)
- Andere (o.a. kleinere investeringen, aanleg financieringsmarge,...)

Artikel 18 - Betaling gebruikersfactuur

Na afloop van elke maand wordt een gebruikersfactuur opgemaakt. De gebruikersfacturen zijn te betalen binnen de 30 dagen na overhandiging aan de gebruiker en/of zijn vertegenwoordiger via overschrijving op de bankrekening BE14 0910 0092 6983 van het CVK.

Laattijdige betaling van de facturen geeft aanleiding tot het verschuldigd zijn van een forfaitaire schadevergoeding en verwijlrenten ten belope van de toepasselijke wettelijke rentevoet voor transacties tussen ondernemingen en particulieren (illustratief: voor het jaar 2025) bedraagt de toepasselijke wettelijke rentevoet 4,5%. Deze rente wordt berekend op de niet-betaalde bedragen en wordt toegepast na het verstrijken van 14 kalenderdagen die ingaan op de 3^e werkdag na verzending van de herinnering per gewone post of op de 1^e kalenderdag na de verzending via elektronische weg.

Er worden geen kosten aangerekend voor de eerste herinnering voor de eerste 3 facturen per kalenderjaar.

De kosten voor bijkomende herinneringen bedragen € 7,50 vermeerderd met de geldende portokosten.

In geval van gehele of gedeeltelijke niet-betaling van de schuld na het verstrijken van de termijn van de eerste herinnering zullen volgende bedragen worden gevorderd:

1. de verwijlrenten die niet hoger mogen zijn dan de interest tegen de referentie-interestvoet vermeerderd met acht procentpunten bedoeld in artikel 5, tweede lid, van de wet van 2 augustus 2002 betreffende de bestrijding van de betalingsachterstand bij handelstransacties. Deze interesten worden berekend op de nog te betalen som, en/of;
2. een forfaitaire vergoeding, in zoverre ze uitdrukkelijk bepaald is, waarvan het bedrag niet hoger mag zijn dan:
 - a. 20 euro als het verschuldigde saldo lager dan of gelijk aan 150 euro is
 - b. 30 euro vermeerderd met 10% van het verschuldigde bedrag op de schijf tussen 150,01 en 500 euro als het verschuldigde saldo tussen 150,01 en 500 euro is;
 - c. 65 euro vermeerderd met 5% van het verschuldigde bedrag op de schijf boven 500 euro met een maximum van 2000 euro als het verschuldigde saldo hoger dan 500 euro is.

Artikel 19 – Waarborg

Er is geen waarborgregeling van toepassing.

Artikel 20 - Betalingsverbintenis en domiciliëring

Indien de gebruiker de gebruikersfactuur niet persoonlijk betaalt, dan zal de betaling van de factuur gebeuren door zoals vastgelegd in de betalingsverbintenis in bijlage bij deze overeenkomst.

DUUR EN BEÏNDIGING VAN DE OVEREENKOMST

Artikel 21 - Duur van de overeenkomst

Deze gebruikersovereenkomst wordt aangegaan voor bepaalde duur.

De overeenkomst eindigt bij het aflopen van de in de overeenkomst vermelde termijn.

Elke verlenging van de in de overeenkomst bepaalde termijn dient te worden vastgelegd in een toevoegsel bij deze overeenkomst, hetzij geregeld via een nieuwe overeenkomst. De gebruiker kan maximaal 60 opeenvolgende dagen in een CVK verblijven, beperkt tot 90 dagen per kalenderjaar. Er wordt hierbij geen rekening gehouden met dagen van onvoorziene afwezigheid.

De duur van de overeenkomst kan ingekort worden bij opzegging door één van de partijen of in geval van overlijden van de gebruiker.

De opzegging van de overeenkomst gebeurt schriftelijk, aangetekend of door ondertekening voor ontvangst.

Artikel 22 - Beëindiging van de overeenkomst door de gebruiker

De gebruiker en/of zijn vertegenwoordiger kunnen deze overeenkomst beëindigen mits een opzegtermijn van maximaal zeven dagen. De opzegtermijn gaat in de eerste dag volgend op de betekening van de opzeg.

De gebruiker en het CVK kunnen echter in onderling schriftelijk akkoord afwijken van deze opzegtermijnen.

Artikel 23 - Beëindiging van de overeenkomst door het CVK

Het CVK kan deze overeenkomst opzeggen tijdens de in de overeenkomst bepaalde termijn, met inachtneming van een opzegtermijn van minstens veertien dagen in volgend gevallen:

- ✓ Indien naar het oordeel van een arts en het interdisciplinair team de **lichamelijke of geestelijke toestand van de gebruiker** van die aard is dat een overplaatsing naar een voorziening, waar aangepaste zorg wordt aangeboden, is vereist.
- ✓ Indien het **gedrag van de gebruiker ernstig storend** is voor de medegebruikers of voor het samenleven in het centrum voor kortverblijf of indien het gedrag van de gebruiker de dagelijkse zorg- en dienstverlening in ernstige mate verhindert en bij zware fouten zoals strafrechtelijke feiten, dan kan het CVK de gebruiker schriftelijk aanmanen met het dwingend verzoek om de tekortkomingen zoals omschreven in de aanmaning, te verhelpen. Indien de bewoner geen gevolg geeft aan deze aanmaning, dan kan het CVK, na het inwinnen van het advies van een arts en het interdisciplinair team en in overleg met de Coördinerend en Raadgevend Arts (CRA) van het WZC, overgaan tot het opzeggen van de overeenkomst. Als het wenselijk is, kunnen ook externe experts om advies worden verzocht.

Het CVK verbindt er zich in bovenstaande gevallen toe, in overleg met de gebruiker en/of zijn vertegenwoordiger, te zorgen voor een overplaatsing naar deze aangepaste zorgvoorziening. Indien noodzakelijk, dan zal in het belang van en in overleg met de gebruiker en/of zijn vertegenwoordiger de opzegtermijn aangepast worden in functie van de plaatsing.

De opzegging van deze overeenkomst door het CVK wordt aangetekend toegestuurd en vangt aan de eerste dag volgend op de betekening van de opzeg.

Een sluiting van het woonzorgcentrum en het daarbij horende centrum voor kortverblijf, die door de overheid wordt opgelegd, maakt die sluiting onmiddellijk een einde aan de schriftelijke opnameovereenkomst op de dag dat de gebruiker het CVK verlaat. In dat geval mag er geen opzegvergoeding aangerekend worden.

GEVOLGEN VAN DE BEËINDIGING VAN DE OVEREENKOMST

Artikel 24 - Dagprijs

In geval van de opzegging van de opnameovereenkomst blijft de dagprijs verschuldigd door de gebruiker gedurende de volledige periode van de opzegtermijn, onverminderd de bepalingen van toepassing bij afwezigheid van de gebruiker.

Bij overlijden blijft de dagprijs, verminderd met de kosten voor de niet-gebruikte leveringen en diensten, verschuldigd tot en met de tweede dag na het overlijden van de gebruiker.

Indien een kamer wordt ontruimd en opnieuw herbewoond binnen de opzegtermijn of binnen de vijf dagen na de dag van het overlijden, dan wordt de dagprijs tot dag voorafgaand aan het hergebruik aangerekend, verminderd met de kosten voor de niet-gebruikte leveringen en diensten.

Artikel 25 - Ontruimen van de kamer

De gebruiker en/of zijn vertegenwoordiger verbinden zich ertoe de persoonlijke bezittingen uit de kamer te verwijderen uiterlijk op de dag waarop de overeenkomst afloopt, zoals vastgelegd in de betekening van de opzeg. Ze zullen bij het ontruimen van de kamer, deze woongelegenheden en de inboedel zoals beschreven bij opname, in goede staat afleveren.

De gebruiker is hoofdelijk aansprakelijk voor eventueel aangebrachte schade aan het gebouw of de inboedel van de voorziening en gehouden tot schadevergoeding hiervoor. Deze schade dient door de

gebruiker en/of zijn vertegenwoordiger te worden hersteld. Desgevallend kunnen deze herstellingen aanleiding geven tot het betalen van de herstellingskosten aan het CVK.
Voor schade als gevolg van normale slijtage van het gebouw of de inrichting kan de gebruiker niet aansprakelijk gesteld worden.

In geval van overlijden van de gebruiker ontruimen zijn vertegenwoordiger of nabestaanden de woongelegenheden binnen de vijf dagen na de dag van het overlijden.

De vertegenwoordiger van de gebruiker en het centrum voor kortverblijf kunnen in onderling akkoord van deze termijn afwijken.

In geval de gebruiker en/of zijn vertegenwoordiger de persoonlijke bezittingen niet heeft verwijderd tegen de vooropgestelde einddatum van de overeenkomst, zal het CVK de kamer aan marktconforme prijzen ontruimen en de persoonlijke bezittingen opslaan voor rekening van de gebruiker.

Indien deze bezittingen 3 maanden na het einde van de overeenkomst of het overlijden van de gebruiker niet worden opgehaald, dan worden deze op kosten van de gebruiker definitief verwijderd. Het CVK kan evenwel niet aansprakelijk gesteld worden voor eventuele schade ten gevolge van een gebrek aan onderhoud aan de achtergelaten bezittingen in bewaring.

Artikel 26 – Inboedelbeschrijving na ontruiming

Bij de ontruiming van de kamer wordt een uittredende inboedelbeschrijving opgemaakt en wordt deze door beide partijen voor akkoord ondertekend.

De gebruiker is hoofdelijk aansprakelijk voor de schade aangebracht aan de kamer of inrichting van de kamer. Het betreft hier schade die niet louter een gevolg is van normale slijtage noch van overmacht.

De gebruiker verbindt er zich toe deze eventuele schade te vergoeden. Deze wordt desgevallend verrekend via de waarborg.

BEWAARGEVING EN BEWINDVOERING

Artikel 27 - Bewaargeving en bewindvoering

Het CVK zal geen enkele opdracht van beheer of bewindvoering van financiële middelen of goederen van de gebruiker aanvaarden.

Enige uitzondering hierop vormt het beheer van zakgeld en het verrekenen van kosten die rechtstreeks met het verblijf in het CVK te maken hebben.

Het CVK kan de gebruiker en/of zijn vertegenwoordiger wel informeren en begeleiden bij het zoeken naar een gepaste oplossing voor het beheer van de goederen en de financiële middelen van de gebruiker.

AANSPRAKELIJKHEID

Artikel 28 - Verzekering burgerlijke aansprakelijkheid

Het CVK verbindt er zich toe de uitbatingsrisico's van de burgerlijke aansprakelijkheid ten aanzien van de gebruiker te verzekeren.

Artikel 29 - Verzekering tegen brand en aanverwante risico's

De persoonlijke bezittingen van de gebruiker zijn tegen brand en aanverwante risico's verzekerd ten belope van maximaal € 25.000 per kamer.

Desgewenst zorgt de gebruiker en/of zijn vertegenwoordiger zelf voor een aanvullende verzekering voor kostbare bezittingen bewaard in de kamer.

Artikel 30 – Buitencontractuele aansprakelijkheid

De bewoner ziet af van de mogelijkheid om een buitencontractuele aansprakelijkheidsvordering in te stellen ten aanzien van het WZC De Zathe-OCMW Nieuwpoort alsook ten aanzien van de hulppersonen van WZC De Zathe- OCMW Nieuwpoort (werknemers, directieleden, bestuurders, vrijwilligers, stagiairs en andere medewerkers). Deze hulppersonen zijn derde-begunstigden van deze bepaling. Voor de doeleinden van deze bepaling worden zelfstandige zorgverleners niet als hulppersonen van WZC De Zathe – OCMW Nieuwpoort beschouwd.

SCHADEVERGOEDING EN SPLITBAARHEIDSBEDING

Artikel 31 - Schadevergoeding

Indien de gebruiker, zijn vertegenwoordiger of het CVK nalatig zijn in het nakomen van de respectievelijke verplichtingen voortvloeiende uit deze overeenkomst en de interne afsprakennota waarnaar verwezen, heeft de benadeelde partij het recht van de andere partij een vergoeding te vorderen van kosten, schade en intresten, inclusief de buitengerechtelijke en gerechtelijke kosten, met inbegrip van de kosten voor rechtskundige bijstand ingeroepen tot handhaving of uitoefening van hun rechten.

Artikel 32 – Splitbaarheidsbeding

Indien een bepaling van deze overeenkomst, geheel of gedeeltelijk, onwettig, nietig of onafdwingbaar zou zijn of worden, zal deze (deel)bepaling geen deel meer uitmaken van deze overeenkomst. De wettigheid, geldigheid en afdwingbaarheid van de overige bepalingen van deze overeenkomst worden hierdoor niet aangetast.

WIJZIGINGEN AAN DE GEBRUIKERSOVEREENKOMST

Artikel 32 - Wijzigingen aan de gebruikersovereenkomst

Deze gebruikersovereenkomst kan enkel gewijzigd worden mits een schriftelijke instemming van het CVK en de gebruiker en/of zijn vertegenwoordiger. Deze wijzigingen dienen vastgelegd in een nieuwe gebruikersovereenkomst of een bijlage bij deze overeenkomst. Als de gebruiker of zijn vertegenwoordiger niet akkoord gaat, kan de bewoner verder in het woonzorgcentrum verblijven op basis van de voorheen gesloten overeenkomst.

Eventuele prijsaanpassingen van de dagprijs of de door het CVK geleverde diensten of goederen, worden niet beschouwd als een wijziging van de opnameovereenkomst.

Deze overeenkomst werd opgemaakt in evenveel originelen als er partijen zijn.

Opgemaakt te

Datum

Bij ondertekening eigenhandig herschrijven "gelezen en goedgekeurd".

De gebruiker

(Bij koppels dienen beide partners te ondertekenen.)

.....

De vertegenwoordiger van de gebruiker

.....

Het CVK De Zathe – OCMW Nieuwpoort

Dhr. Benoit Willaert
Algemeen directeur

Dhr. Kris Vandecasteele
voorzitter vast bureau

Lijst van de bijlagen

1. Interne afsprakennota.
2. Inboedelbeschrijving
3. Dagprijs
 - a. Overzicht samenstelling van de dagprijs, de extra vergoedingen en de voorschotten ten gunste van derden aangerekend in de woonzorgcentra.
 - b. Dagprijs aanpassing
4. Betalingsverbintenis

Art.2. Het besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn dd. 28 augustus 2013 houdende verblijfsovereenkomst centrum voor kortverblijf WZC De Zathe op te heffen.

Art.3. Kennis van dit besluit te geven aan alle leidinggevenden en alle medewerkers van het WZC De Zathe, alle nieuwe bewoners en hun vertegenwoordigers.

6. WESTKUSTPOLDER - ALGEMENE VERGADERING - BEKRACHTIGING.

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn,

Gelet op art. 77, 78, 285, 432 en 447 van het decreet lokaal bestuur;

Gelet op de Polderwet dd. 3 juni 1957, inzonderheid artikel 28;

Gelet op het huishoudelijk reglement van de Westkustpolder, vastgesteld op de Algemene Vergadering dd. 29 mei 2017 en goedgekeurd door Joke Schauwvlieghe, minister van Omgeving, Natuur en Landbouw dd. 29 november 2017, inzonderheid artikel 24;

Gelet op het schrijven van Westkustpolder dd. 14 februari 2025 houdende uitnodiging voor de algemene vergadering van Westkustpolder dd. 14 maart 2025 om 10 u. in 't Spaans Kwartier, Groenestraat 14 in Izenberge;

Gelet op het besluit van het vast bureau dd. 4 maart 2025 houdende goedkeuring agenda van de algemene vergadering van Westkustpolder, alsook de aanduiding van de vertegenwoordigers;

Overwegende dat dhr. Maarten Claeys aangesteld werd als vertegenwoordiger voor alle algemene vergaderingen van Westkustpolder en dhr. Kris Vandecasteele aangesteld werd als plaatsvervanger;

Overwegende dat volgende agendapunten behandeld zullen worden:

1. Goedkeuring verslag gewone algemene vergadering van 2024;
2. Toelichting neerslag, droogte en waterpeilbeheer 2024;
3. Goedkeuring verslag werkzaamheden dienstjaar 2024 en werkplan 2025;
4. Goedkeuring staat van onwaarden van polderbelasting 2023;
5. Goedkeuring rekening dienstjaar 2024;
6. Goedkeuring begroting dienstjaar 2025;
7. Goedkeuring aanslagvoet polderbelastingen aanslagjaar 2025;
8. Goedkeuring transacties onroerende goederen;
9. Goedkeuring geactualiseerde rechtspositieregeling en arbeidsreglement van het personeel;
10. Mededelingen, rondvraag en sluiting van de vergadering.

Overwegende dat conform art. 432 van het decreet lokaal bestuur welke bepaalt dat de benoemingsprocedure met de vaststelling van het mandaat van vertegenwoordiger herhaald moet worden voor elke algemene vergadering;

Overwegende dat voorgesteld wordt om de vertegenwoordiger en plaatsvervangend vertegenwoordiger voor de algemene vergaderingen van Westkustpolder aan te duiden voor de volledige legislatuur;

Overwegende dat het schrijven van Westkustpolder ontvangen werd op woensdag 19 februari 2025; dat gevraagd wordt om de volmachten te bezorgen tegen ten laatste 11 maart 2025;

Overwegende dat de algemene vergadering van Westkustpolder plaatsvindt voor de zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn; dat omwille van deze reden het vast bureau in zitting dd. 4 maart 2025 een beslissing heeft genomen op basis van de ontvangen documenten; dat deze bekrachtigd dient te worden door de raad voor maatschappelijk welzijn in de eerstvolgende zitting;

BESLUIT: 21 JA, 0 NEEN (), BIJ 0 ONTHOUDINGEN():

Art.1. Het besluit van het vast bureau dd. 4 maart 2025 houdende goedkeuring agenda van de algemene vergadering van Westkustpolder, alsook de aanduiding van de vertegenwoordigers, te bekrachtigen.

Art.2. Kennis van dit besluit te geven aan de betrokkenen, de dienst secretarie en Westkustpolder.

7. MIDDENKUSTPOLDER - GEWONE ALGEMENE VERGADERING - BEKRACHTIGING.

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn,

Gelet op art. 77, 78, 285, 432 en 447 van het decreet lokaal bestuur;

Gelet op de Polderwet dd. 3 juni 1957;

Gelet op het schrijven van Middenkustpolder dd. 18 februari 2025 houdende uitnodiging voor de Gewone Algemene Vergadering van de stemgerechtigde ingelanden van de Middenkustpolder, die zal plaatsvinden op donderdag 13 maart 2025 om 10 u. in Salons De Vrede, Moerdijkstraat 94, 8480 Ichtegem;

Gelet op het besluit van het vast bureau dd. 4 maart 2025 houdende goedkeuring agenda van de gewone algemene vergadering van Middenkustpolder en het aanstellen van vertegenwoordigers;

Overwegende dat dhr. Maarten Claeys aangesteld werd als vertegenwoordiger voor alle algemene vergaderingen van Middenkustpolder en dhr. Kris Vandecasteele aangesteld werd als plaatsvervanger;

Overwegende dat volgende agendapunten behandeld zullen worden:

1. Opening van de vergadering.
2. Verslag van de vorige Algemene Vergadering van 28 maart 2024.
3. Verslag over het dienstjaar 2024.
4. Goedkeuring van de rekeningen 2024.
5. Bepalen van het geschot en opmaken van de belastingrol voor 2025.
6. Vaststellen van de begrotingen voor 2025.
7. Staat voor onwaarden.
8. Machtiging optreden in rechte.
9. Beraadslagen en beslissen over alle voorstellen van algemeen belang.
10. Sluiting van de vergadering.

Overwegende dat conform art. 432 van het decreet lokaal bestuur welke bepaalt dat de benoemingsprocedure met de vaststelling van het mandaat van vertegenwoordiger herhaald moet worden voor elke algemene vergadering;

Overwegende dat de gewone algemene vergadering Middenkustpolder plaatsvindt voor de zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn; dat omwille van deze reden het vast bureau in zitting dd. 4 maart 2025 een beslissing heeft genomen op basis van de ontvangen documenten; dat deze bekrachtigd dient te worden door de raad voor maatschappelijk welzijn in de eerstvolgende zitting;

BESLUIT: 21 JA, 0 NEEN (), BIJ 0 ONTHOUDINGEN():

Art.1. Het besluit van het vast bureau dd.4 maart 2025 houdende goedkeuring agenda van de gewone algemene vergadering van Middenkustpolder en het aanstellen van vertegenwoordigers, te bekrachtigen.

Art.2. Kennis van dit besluit te geven aan de betrokkene, de dienst secretarie en Middenkustpolder.

8. HUISHOUDELIJK REGLEMENT RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN.

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn,

Gelet op artikel 76, 77, 78 en 286 van het decreet lokaal bestuur;

Gelet op artikel 15 t.e.m. 18 van het besluit van de Vlaamse regering dd. 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris;

Gelet op het raadsbesluit dd. 23 maart 2023 houdende aanpassing van het huishoudelijk reglement voor de raad voor maatschappelijk welzijn;

OCMW-Raad dd. 20 maart 2025

Gelet op het besluit van het vast bureau dd. 11 maart 2025 houdende kennisname huishoudelijk reglement voor de raad voor maatschappelijk welzijn;

Overwegende dat de raad voor maatschappelijk welzijn bij aanvang van de zittingsperiode een huishoudelijk reglement dient vast te stellen waarin aanvullende maatregelen worden opgenomen in verband met de werking van de raad;

Overwegende dat volgende punten toegevoegd zijn aan het huishoudelijk reglement:

- Archivering mailbox mandatarissen;

Overwegende dat voorgesteld wordt om het huishoudelijk reglement voor de raad voor maatschappelijk welzijn goed te keuren;

Overwegende dat ter zitting een aantal elementen werden opgeworpen die nader onderzocht of besproken dienen te worden; onder andere omtrent de wijze van hybride vergaderen en het stellen van vragen door raadsleden aan de leden van het vast bureau; dat om die reden werd voorgesteld om dit punt te verdagen;

BESLUIT: 21 **JA**, 0 **NEEN** (), BIJ 0 **ONTHOUDINGEN**():

Art.1. Dit punt wordt verdaagd.

Art.2. Kennis van dit besluit te geven aan de dienst secretarie.

9. DEONTOLOGISCHE CODE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN.

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn,

Gelet op art. 74, 77, 78, 83 en 285 van het decreet lokaal bestuur;

Gelet op de goedgekeurde wijziging van het decreet lokaal bestuur dd. 15 februari 2023;

Gelet op het besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn dd. 23 maart 2023 houdende aanpassing van de deontologische code voor de raad voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op het besluit van het vast bureau dd. 11 maart 2025 houdende hervaststelling van de deontologische code van de raad voor maatschappelijk welzijn;

Overwegende dat het decreet lokaal bestuur bepaalt dat de raad voor maatschappelijk welzijn een deontologische code dient aan te nemen voor mandatarissen;

Overwegende dat de deontologische code van het vast bureau dezelfde code als van de raad voormaatschappelijk welzijn omvat;

Overwegende dat de deontologische code voor lokale mandatarissen het geheel van beginselen, gedragsregels, richtlijnen en principes omvat, die de lokale mandatarissen tot leidraad dient bij de uitoefening van hun mandaat en bij de dienstverlenende activiteiten van de bevolking;

Overwegende dat onder lokale mandatarissen de voorzitter van het vast bureau, de voorzitter van het bijzonder comité sociale dienst, de leden van het vast bureau, de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn en de leden van het bijzonder comité sociale dienst wordt begrepen;

Overwegende dat een stuk wordt toegevoegd aan de deontologische code, zijnde een gedragscode voor sociale media voor mandatarissen;

BESLUIT: 21 **JA**, 0 **NEEN** (), BIJ 0 **ONTHOUDINGEN**():

ALGEMENE BEPALINGEN

Art.1. De lokale mandatarissen zullen voor de omschrijving van hun dienstverlenende activiteiten geen termen gebruiken die verwarring kunnen scheppen met officiële, door de overheden ingestelde instanties belast met het verstrekken van informatie of met de behandeling van

klachten. Het gebruik van de termen 'ombuds-', 'klachtendienst' en andere afleidingen of samenstellingen is verboden.

- Art.2. De lokale mandatarissen maken in hun verkiezingscampagnes en -mailings die gericht zijn op individuen geen melding van de diensten die zij eventueel voor de betrokkenen hebben verricht. In geen geval mogen zij de indruk wekken dat zij om steun vragen in ruil voor bewezen diensten.
- Art.3. Bij hun optreden op en buiten het lokale bestuursniveau en in hun contacten met individuen, groepen, instellingen en bedrijven, geven de lokale mandatarissen principieel voorrang aan het algemeen boven het particulier belang.
- Art.4. Elke vorm van rechtstreekse dienstverlening, informatiebemiddeling, doorverwijzing of begeleiding gebeurt zonder enige materiële of geldelijke tegenprestatie van welke aard of omvang ook en mag geen vorm van cliëntenwerving inhouden.
- Art.5. De lokale mandatarissen staan op dezelfde gewetensvolle manier ten dienste van alle burgers zonder onderscheid van geslacht, huidskleur, afstamming, sociale stand, nationaliteit, filosofische en/of religieuze overtuiging, ideologische voorkeur of persoonlijke gevoelens.

INFORMATIEBEMIDDELING

- Art.6. Het behoort tot de wezenlijke taken van de lokale mandataris informatie te ontvangen en te verstrekken, in het bijzonder over de diensten die instaan voor informatieverstrekking en over de manier waarop de burger zelf informatie kan opvragen in het kader van de openbaarheid van bestuur.
- Art.7. De lokale mandatarissen stellen informatie ter beschikking van de burger met betrekking tot de werking van de ombudsdiensten en van de diensten die instaan voor de behandeling van klachten over het optreden of het niet-optreden van de overheid.
- Art.8. Informatie waarop de vraagsteller geen recht heeft, die de goede werking van de administratie kan doorkruisen of die de privacy van anderen in het gedrang kan brengen, mogen door de lokale mandatarissen niet worden doorgegeven.
- Art.9. De lokale mandatarissen verwijzen de vragensteller, waar mogelijk, naar de bevoegde administratieve dienst(en). Waar het gaat om de behandeling van klachten en/of conflicten, worden de belanghebbenden in eerste instantie doorverwezen naar de bevoegde klachten- of ombudsdienst.

ADMINISTRATIEVE BEGELEIDING EN ONDERSTEUNING

- Art.10. De lokale mandatarissen kunnen de burgers ondersteunen en begeleiden in hun relatie met de administratie of met de betrokken instanties. Zij kunnen de burgers helpen om, via de daartoe geëigende kanalen en procedures, een aanvraag te richten tot de overheid, informatie te verkrijgen over de stand van zaken in een dossier, daarover nadere uitleg en toelichting te vragen en vragen te stellen over de administratieve behandeling van dossiers.
- Art.11. Bij de administratieve begeleiding en ondersteuning van de burgers respecteren de lokale mandatarissen de onafhankelijkheid van de diensten en van de personeelsleden, de objectiviteit van de procedures en de termijnen die als redelijk moeten worden beschouwd voor de afhandeling van soortgelijke dossiers.
- Art.12. De briefwisseling met de overheid, gevoerd in het kader van de administratieve begeleiding en ondersteuning, wordt uitsluitend op naam van de burger gesteld. Er wordt op geen enkele wijze melding gemaakt van de begeleidende en ondersteunende rol van de lokale mandataris.

BESPOEDIGINGS- EN BEGUNSTIGINGSTUSSENKOMSTEN

BESPOEDIGINGSTUSSENKOMSTEN

- Art.13. Bespoedigingstussenkomsten zijn tussenkomsten waarbij lokale mandatarissen een administratieve procedure proberen te bespoedigen in gevallen of in dossiers die zonder die

tussenkost een regelmatige afloop of resultaat zouden krijgen, maar dan na verloop van een langere verwerkings- of behandelingstermijn.

Dergelijke tussenkomsten, die een ongelijke behandeling van de betrokken burgers inhouden, zijn verboden.

BEGUNSTIGINGSTUSSENKOMSTEN

- Art.14. Begunstigingstussenkomsten zijn tussenkomsten waarbij de lokale mandataris zijn voorspraak aanwendt om de afloop of het resultaat van een zaak of van een dossier te beïnvloeden in de door de belanghebbende burger gewenste zin. Dergelijke tussenkomsten zijn verboden.
- Art.15. Tussenkomsten bij selectievoerende instanties, die tot doel hebben het verhogen van kansen op benoeming, aanstelling en bevordering in de administratie, zijn verboden.
- Lokale mandatarissen die om steun gevraagd worden door of voor kandidaten die een functie, aanstelling of bevordering ambiëren, delen betrokkene mee dat de aanstelling, de benoeming of de bevordering gebeurt op basis van de geldende normen en procedures. Zij verwijzen de belanghebbende naar de bevoegde dienst of instantie.
- Art.16. Lokale mandatarissen mogen occasioneel en op eigen initiatief personen aanbevelen bij werkgevers in de particuliere sector. Ze mogen geen enkele tegenprestatie, van welke aard ook, beloven of leveren aan de betrokken werkgevers.
- Art.17. De algemeen directeur neemt de nodige maatregelen opdat de dossierbehandelende personeelsleden alle tussenkomsten opnemen in het desbetreffende administratieve dossier, wat ook de aard van de tussenkomst of de hoedanigheid van de tussenkomende persoon is.
- Art.18. De volgende handelingen worden niet beschouwd als tussenkomsten die in het administratief dossier dienen te worden opgenomen:
- louter informatieve vragen van algemene of technische aard
 - vragen en/of tussenkomsten van uitvoerende mandatarissen in het kader van hun functionele en hiërarchische relaties ten aanzien van de behandelende personeelsleden of diensten

TOEPASSINGSGBIED

- Art.19. De deontologische code is van toepassing op de lokale mandatarissen.

Voor het OCMW worden hieronder begrepen:

- de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn;
- de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn;
- de voorzitter van het vast bureau;
- de leden van het vast bureau;
- de voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst;
- de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

Deze code is bij uitbreiding eveneens van toepassing op de medewerkers van de lokale mandatarissen, welke ook hun statuut of hoedanigheid is (kabinets- en fractiemedewerkers), en op de vertrouwenspersonen.

Lokale mandatarissen die namens het OCMW andere mandaten bekleden, zijn in die hoedanigheid eveneens ertoe gehouden de bepalingen van de deontologische code na te leven. Dit geldt zowel voor de mandaten die rechtstreeks in verband staan met hun ambt als voor alle hiervan afgeleide mandaten.

Indien een mandaat namens het OCMW wordt opgenomen door een extern persoon, dus niet vermeld onder de eerste paragraaf van dit artikel, zal bij diens aanstelling gevraagd worden deze deontologische code te onderschrijven.

Zij zullen er tevens over waken dat zij, ook buiten het kader van deze mandaten, geen dienstverlenende activiteiten ontplooiën die afbreuk doen aan de eer en de waardigheid van hun ambt.

BELANGENVERMENGING EN DE SCHIJN ERVAN

- Art.20. Een lokale mandataris mag zijn/haar invloed en stem niet gebruiken voor het eigen persoonlijk belang. Dat mag ook niet voor het persoonlijk belang van een ander persoon of het belang van een organisatie bij wie hij/zij een directe of indirecte betrokkenheid heeft.
- Art.21. Een lokale mandataris gaat actief en uit zichzelf alle vormen van belangenvermenging, en zelfs de schijn daarvan, tegen. Een lokale mandataris neemt geen deel aan de bespreking en de stemming wanneer er sprake is van een beslissing waarbij belangenvermenging speelt.
- Gedrag bij stemming en beraadslaging: Decreet Lokaal Bestuur, artikel 27 §1, §3 en §4;
Gedrag bij stemming en beraadslaging: Wet op de overheidsopdrachten, artikel 8;
Gedrag bij stemming en beraadslaging: Burgerlijk Wetboek, artikel 1596.
- Art.22. Een lokale mandataris beseft dat mogelijke belangenvermenging niet beperkt is tot de bespreking en stemming. Daarom zorgt een lokale mandataris dat er ook geen enkele beïnvloeding is tijdens de andere fases van het besluitvormingsproces.
- Art.23. Een lokale mandataris zorgt dat bij contacten met de burger nooit de schijn gewekt wordt dat particuliere belangen begunstigd (kunnen) worden.
- Art.24. Een lokale mandataris mag de in artikel 10 van het Decreet Lokaal Bestuur genoemde functies niet uitoefenen.
- Verboden functies voor lokale mandatarissen: Decreet Lokaal Bestuur, artikel 10;
Onverenigbaarheden: Decreet Lokaal Bestuur, artikel 11.
- Art.25. Een lokale mandataris mag de in artikel 27 §2 van het Decreet Lokaal Bestuur genoemde overeenkomsten en handelingen niet aangaan.
- Verboden handelingen: Decreet Lokaal Bestuur, artikel 27 §2 en §3.
- Art.26. Ter bevordering van de transparantie en om schijn van partijdigheid te voorkomen, meldt een lokale mandataris aan de algemeen directeur welke betaalde en onbetaalde mandaten hij/zij vervult naast het politiek mandaat bij het lokaal bestuur.
- Art.27. Een lokale mandataris meldt aan de algemeen directeur wanneer hij/zij substantiële financiële belangen heeft (bijvoorbeeld aandelen of opties) in een onderneming waarmee het OCMW zaken doet of waarin het OCMW een belang heeft.
- Art.28. De door een lokale mandataris gemelde mandaten en substantiële financiële belangen zijn openbaar en worden ter inzage gelegd. Ook een tussentijds ontstaan mandaat of belang moet meegedeeld worden. De algemeen directeur of een personeelslid dat daartoe door de algemeen directeur werd aangewezen, draagt zorg voor een geactualiseerde openbare lijst van gemelde mandaten en belangen.

CORRUPTIE EN DE SCHIJN ERVAN

- Art.29. Een lokale mandataris mag zijn/haar invloed en stem niet laten kopen of beïnvloeden door geld, goederen, diensten of andere gunsten die hem/haar gegeven of beloofd werden.
- Art.30. Een lokale mandataris moet actief en uit zichzelf de schijn van corruptie tegengaan.
- Wetgeving inzake corruptie: Strafwetboek, artikel 245

HET AANNEMEN VAN GESCHENKEN

- Art.31. Een lokale mandataris neemt geen geschenken aan die hem/haar door zijn/haar functie worden aangeboden. Eventueel uitgezonderd zijn de incidentele, kleine attenties (zoals een bloemetje of een fles wijn) waarbij de schijn van corruptie en beïnvloeding minimaal is én waarbij minstens aan één van de onderstaande voorwaarden voldaan wordt:
- Het weigeren of teruggeven van het geschenk zou de gever ernstig kwetsen of bijzonder in verlegenheid brengen.
 - De overhandiging van het geschenk vindt in het openbaar plaats.
 - Het terugbezorgen van het geschenk is praktisch onwerkbaar.
 - Het gaat om een prijs die door de lokale mandataris gewonnen wordt bij een tombola of activiteit.
- Art.32. Als geschenken (al dan niet volgens de regels in artikel 31 van deze code) in het bezit komen van een lokale mandataris, wordt dit door de lokale mandataris gemeld aan de algemeen directeur.
- Afhankelijk van de aard van het geschenk en de omstandigheden waarin het gegeven werd, wordt het ofwel alsnog terugbezorgd, ofwel eigendom van het OCMW. De algemeen directeur registreert deze giften en geeft ze in alle transparantie een OCMW bestemming.
- Art.33. De raad voor maatschappelijk welzijn kan in concrete gevallen afwijken van de regels die gelden over het aannemen van geschenken. Dit kan enkel in volledige openbaarheid.

HET AANNEMEN VAN PERSOONLIJKE GESCHENKEN, VOORDELEN EN DIENSTEN

- Art.34. Een lokale mandataris accepteert geen persoonlijke geschenken, voordelen of diensten van anderen, die hem/haar uit door zijn/haar functie worden aangeboden, ontvangen, tenzij aan alle onderstaande voorwaarden voldaan wordt:
- Het weigeren ervan maakt het raadswerk onmogelijk of onwerkbaar.
 - De schijn van corruptie of beïnvloeding is minimaal.
- Art.35. Een lokale mandataris gebruikt die persoonlijke geschenken, voordelen of diensten die voor zijn/haar raadswerk aangenomen mogen worden nooit voor privédoeleinden.

HET AANNEMEN VAN UITNODIGINGEN (VOOR BIJVOORBEELD DINERS OF RECEPTIES)

- Art.36. Een lokale mandataris accepteert uitnodigingen (lunches, diners, recepties en andere) die door anderen betaald of gefinancierd worden enkel wanneer aan alle onderstaande voorwaarden voldaan wordt:
- De uitnodiging behoort tot de uitoefening van het raadswerk.
 - De aanwezigheid kan worden beschouwd als functioneel (protocolaire taken, formele vertegenwoordiging van het OCMW, ...).
 - De schijn van corruptie of beïnvloeding is minimaal.

HET ACCEPTEREN VAN REIZEN, VERBLIJVEN EN WERKBEZOeken

- Art.37. Een lokale mandataris accepteert werkbezoeken, waarbij reis- en verblijfkosten door anderen betaald worden alleen bij hoge uitzondering. Een dergelijke invitatie dient altijd besproken te worden op de raad voor maatschappelijk welzijn of het fractievoorzittersoverleg. De invitatie kan alleen geaccepteerd worden wanneer het bezoek aantoonbaar van belang is voor het OCMW en de schijn van corruptie of beïnvloeding minimaal is. Van een dergelijk werkbezoek wordt altijd (schriftelijk) verslag gedaan aan de raad.

HET GEBRUIK VAN FACILITEITEN EN MIDDELEN VAN HET LOKAAL BESTUUR

- Art.38. Een lokale mandataris houdt zich aan de regels die vastgelegd zijn over het gebruik van faciliteiten en middelen van het lokaal bestuur.
- Wetgeving inzake terugbetaling en verantwoording kosten: Besluit van de Vlaamse regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris, artikel 35 §1.
- Art.39. Een lokale mandataris houdt zich aan de regels die vastgesteld zijn voor het gebruik van interne voorzieningen die voor het raadswerk worden voorzien zoals opgenomen in het huishoudelijk reglement.
- Art.40. Een lokale mandataris houdt zich aan de regels over onkostenvergoedingen zoals vastgesteld in het huishoudelijk reglement.
- Wetgeving inzake terugbetaling specifieke kosten: Decreet Lokaal Bestuur, artikel 38;

OMGAAN MET INFORMATIE

- Art.41. De raad voor maatschappelijk welzijn werkt onder het principe van principiële openbaarheid. Zij ziet erop toe dat het vast bureau alle relevante informatie aangaande dossiers, stukken en akten openbaar toegankelijk maakt.
- Art.42. Een lokale mandataris communiceert eerlijk over de redenen en motieven op basis waarvan hij/zij individueel gestemd heeft. Daarnaast communiceert een lokale mandataris eerlijk over de reden en motieven op basis waarvan de raad als geheel de beslissing genomen heeft.
- Art.43. Een lokale mandataris is gebonden aan het beroepsgeheim wanneer hij/zij door de functie van lokale mandataris kennis krijgt van geheimen die door personen aan het OCMW zijn toevertrouwd. Bekendmaking van deze geheimen is verboden, behalve wanneer de wet de openbaring oplegt of mogelijk maakt.
- Art.44. Naast het strenge beroepsgeheim geldt eveneens een geheimhoudingsplicht voor lokale mandatarissen. Deze plicht beschermt wat besproken wordt tijdens een besloten vergadering (feiten, meningen, overwegingen...).
- Wetgeving inzake beroepsgeheim: Strafwetboek, artikel 458;
- Wetgeving inzake geheimhoudingsplicht: Decreet Lokaal Bestuur, artikel 29 §4;
- Wetgeving inzake openbaarheid van de vergadering: Decreet Lokaal Bestuur, artikel 28.
- Art.45. Een lokale mandataris heeft een algemene discretieplicht. Hij/zij gaat op discrete en voorzichtige wijze om met de informatie die hem/haar toekomt in de uitoefening van zijn/haar functie.
- Wetgeving inzake vertrouwelijkheid van informatie: Wet betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten, artikel 10 §2.
- Art.46. Een lokale mandataris gebruikt de informatie die hij/zij kreeg door de uitoefening van zijn/haar functie enkel voor zijn/haar raadswerk en niet voor zijn/haar persoonlijk belang of voor het persoonlijk belang van anderen.
- Art.47. Een lokale mandataris maakt brieven niet openbaar en stuurt e-mails niet door wanneer het niet zeker is dat de afzender daarmee zou instemmen. Bij twijfel over de bedoeling van de afzender wordt de expliciete toestemming gevraagd.

ONDERLINGE OMGANG EN AFSPRAKEN OVER VERGADERINGEN

- Art.48. Raadsleden gaan respectvol om met elkaar, de leden van het vast bureau en de personeelsleden van het OCMW.

- Art.49. Raadsleden richten zich tot elkaar, de leden van het vast bureau, de algemeen directeur en de andere personeelsleden op een correcte wijze en dit zowel verbaal, non-verbaal als schriftelijk, inclusief de elektronische communicatie.
- Art.50. Lokale mandatarissen houden zich tijdens vergaderingen van de politieke organen aan het huishoudelijk reglement en volgen de aanwijzingen van de voorzitter hierover op.
- Art.51. Lokale mandatarissen onthouden zich in het openbaar, dus ook in openbare raads- en commissievergaderingen, van negatieve uitslatingen over individuele personeelsleden.

NALEVING EN HANDHAVING VAN DE DEONTOLOGISCHE CODE

- Art.52. De raad voor maatschappelijk welzijn richt een deontologische commissie op. De samenstelling van de deontologische commissie is evenredig te verdelen over de fracties waaruit de raad voor maatschappelijk welzijn is samengesteld, namelijk 4 cd&v, 2 Pro Nieuwpoort en 1 Gezond Verstand.

De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn is ook de voorzitter is van de deontologische commissie.

Gaat het om een mogelijke schending van de code door de voorzitter van de commissie, dan wordt tijdens de hele procedure daarover de voorzitter vervangen conform art. 7, §5, derde lid van het decreet over het lokaal bestuur.

Gaat het om een mogelijke schending van de code door een lid van de commissie, dan wordt tijdens de hele procedure het betrokken lid als afwezig beschouwd.

- Art.53. De voorzitter van de deontologische commissie is verantwoordelijk voor de oproeping en stelt de agenda op.

De commissie vergadert minstens één keer per jaar en wordt in ieder geval bijeengeroepen wanneer dat nodig is conform art. 60 van deze code. De voorzitter is daarenboven gehouden de commissie bijeen te roepen op aanvraag van minstens een derde van haar leden.

De oproepingen vermelden in elk geval de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering en worden ten minste 8 dagen voor de vergadering aan de leden bezorgd. In geval van hoogdringendheid, te beoordelen door de voorzitter, wordt de bijeenroeping ten minste 3 dagen voor de vergadering bezorgd. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn. Voor elk agendapunt wordt het dossier dat erop betrekking heeft, ter beschikking van de leden van de commissie vanaf de verzending van de agenda.

De bezorging van de oproeping, de agenda en de dossier gebeurt op dezelfde wijze als dat gebeurt in de raad, met als verschil dat enkel de leden van de deontologische commissie deze oproep, agenda en dossiers ontvangen.

De vergaderingen van de deontologische commissie zijn niet openbaar.

De leden van de commissie werken volgens volgende principes:

- De handhaving is onpartijdig.
- Men is terughoudend met publiciteit.
- Men gaat zorgvuldig om met de vermeende schender.

- Art.54. De commissie is bevoegd voor:

- Het formuleren van een gemotiveerd advies aan de raad over het vermoeden van een schending van deze code door personen die door deze code gevat worden zoals voorzien in de procedure van art. 59 tot 61 van deze code.
- Het geven van adviezen en aanbevelingen aan de raad over de inhoud van deze code met het oog op het bijsturen ervan. Dat kan op eigen initiatief van de commissie of minstens één keer per bestuursperiode op vraag van de raad conform art. 62 van deze code.

- Art.55. De raad voor maatschappelijk welzijn ziet erop toe dat de fracties en de individuele lokale mandatarissen volgens de deontologische code handelen.

Er zijn verschillende fasen te onderscheiden die spelen bij het toezien op de naleving van de deontologische code, namelijk:

- het voorkomen van mogelijke schendingen
- het signaleren van vermoedens van schendingen van de deontologische code
- het eventueel onderzoeken van vermoedens van schendingen van de deontologische code
- het eventueel zich uitspreken over schendingen van de deontologische code

HET VOORKOMEN VAN MOGELIJKE SCHENDINGEN

- Art.56. Wanneer een lokale mandataris twijfelt of een handeling die hij/zij wil verrichten een overtreding van de code zou kunnen zijn, wint het lid hierover advies in bij de algemeen directeur of het personeelslid dat door de algemeen directeur daartoe werd aangewezen.
- Art.57. Wanneer een lokale mandataris twijfelt over een nog niet uitgevoerde handeling van een andere lokale mandataris, dan waarschuwt hij/zij die persoon. De lokale mandataris verwoordt de twijfels en verwijst de betrokkene zo nodig door naar de algemeen directeur of het personeelslid dat door de algemeen directeur daartoe werd aangewezen.

HET SIGNALEREN VAN VERMOEDENS VAN SCHENDINGEN

- Art.58. Wanneer een lokale mandataris vermoedt dat een regel van de deontologische code is overtreden door een andere lokale mandataris, dan kan hij/zij dit aankaarten bij de algemeen directeur (of het personeelslid dat door de algemeen directeur daartoe werd aangewezen).

Al dan niet na het gesprek met de algemeen directeur (of het personeelslid dat door de algemeen directeur daartoe werd aangewezen), wanneer het vermoeden van een schending blijft bestaan, meldt de lokale mandataris dit aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn en aan de algemeen directeur die samen een vooronderzoek doen onder mandaat van de deontologische commissie. De algemeen directeur kan een personeelslid aanwijzen om dat in zijn/haar plaats te doen.

HET ONDERZOEKEN VAN VERMOEDENS VAN SCHENDINGEN

- Art.59. Wanneer de raadsvoorzitter en de algemeen directeur (of het daartoe aangewezen personeelslid) besluiten dat de melding onontvankelijk is dan betekent dit meteen het einde van de procedure die gestart werd naar aanleiding van dit vermoeden. De commissieleden worden hierover wel geïnformeerd.

Is de melding ontvankelijk dan onderzoekt de commissie de melding. De voorzitter van de deontologische commissie roept de commissie bijeen binnen de dertig dagen na de melding. De periode van dertig dagen wordt geschorst van 11 juli tot en met 15 augustus.

De commissie onderzoekt de melding en geeft zowel de melder als de vermeende schender de kans zich te laten horen. Ook mogelijke getuigen kunnen gehoord worden. Niemand kan daartoe verplicht worden.

Na het horen van betrokkenen bespreekt de commissie het vermoeden van schending en wordt een gemotiveerd advies overgemaakt aan de raad voor maatschappelijk welzijn.

HET ZICH UITSPREKEN OVER SCHENDINGEN

- Art.60. Enkel de raad voor maatschappelijk welzijn kan zich uitspreken of een mandataris van het OCMW een schending heeft begaan. Dat kan op basis van het gemotiveerd advies van de deontologische commissie. Als de raad beslist om af te wijken van het advies dan moet de vermeende schender de kans krijgen om door de raad zelf gehoord te worden vooraleer de raad ten gronde besluit.

Wanneer de raad voor maatschappelijk welzijn vaststelt dat deze code geschonden werd door een mandataris van het OCMW, dan kan de raad:

- zich uitdrukkelijk distantiëren van het gedrag van een raadslid.
- vragen dat het raadslid zich verontschuldigt.
- beslissen een melding te doen bij het parket of Audit Vlaanderen.
- bij een kennelijk wangedrag of grove nalatigheid van of door de burgemeester, een schepen of de raadsvoorzitter een dossier overmaken aan de Vlaamse regering zodat die een tuchtonderzoek kan instellen.

EVALUEREN VAN DE DEONTOLOGISCHE CODE

Art.61. Minimaal één keer per bestuursperiode evalueert de raad de deontologische code. De raad vraagt daarvoor eerst advies aan de deontologische commissie. Daarbij wordt o.a. bekeken of de code nog actueel is, nog goed werkt en of ze nageleefd wordt.

GEDRAGSCODE VOOR SOCIALE MEDIA VOOR MANDATARISSEN

Art.62. De snelle groei van sociale media gecombineerd met het potentieel bereik van mensen en interactie maken van sociale media een aantrekkelijk communicatiemiddel. Via sociale media delen mensen informatie, kennis en ervaringen. Sociale media bieden de mogelijkheid om een netwerk uit te bouwen en om in dialoog te treden met de burger. Dit zorgt voor kansen en uitdagingen, maar er zijn tevens ook gevaren. Sociale media kunnen immers gevolgen hebben die minder wenselijk zijn.

Art.63. Dit artikel bevat richtlijnen voor het gebruik van sociale media door mandatarissen van stad Nieuwpoort. De richtlijnen helpen mandatarissen om sociale media optimaal te benutten en minder aangename ervaringen te vermijden:

- Denk goed na in welke rol u sociale media gebruikt: is dit als privépersoon of in functie. En wees bewust van uw rol bij het plaatsen van en het reageren op berichten op sociale media. Maak eventueel in uw profiel duidelijk vanuit welke rol de berichten worden geplaatst.
- Hou er rekening mee dat sociale media de mogelijkheid bieden een bijdrage leveren aan een positief imago van stad Nieuwpoort of uw eigen werk. Maar de berichten op sociale media kunnen onbewust het imago van stad Nieuwpoort of uw organisatie ook schaden.
- Denk goed na alvorens een bericht te plaatsen of te reageren. Plaats geen berichten die u in verlegenheid brengen. Via zoekmachines blijven berichten jaren na publicatiedatum nog vindbaar. Bedenk hoe u wilt overkomen in tekst, foto en beeld.
- De sociale omgangsvormen online zijn dezelfde als offline: de deontologische code voor mandatarissen blijft ook op sociale media gelden. Dit geldt eveneens voor uitspraken die indruisen tegen de wetgeving. Laster, beledigingen, obsceniteit en racisme zijn niet geoorloofd. Gedraag u op sociale media zoals u zich op een offline sociale aangelegenheid zou gedragen.
- Hou rekening met de wettelijk vastgelegde auteurs- en portretrecht. Zonder toestemming andermans werk publiceren of citeren is niet toegestaan.
- Heb aandacht voor de privacy. Deel geen informatie en foto's van individuen zonder toestemming.
- Plaats geen vertrouwelijke of geheime informatie van stad Nieuwpoort.
- Iedereen is zelf verantwoordelijk voor de inhoud die zij/hij publiceert op sociale media. Plaats alleen informatie waar u zelf zeker van bent of achter staat. Wees uzelf! Onthoud dat iedereen uw bericht kan zien, ook de media.

- Sociale media is niet enkel zenden, maar ook luisteren. Monitor wat er over u of uw organisatie wordt gezegd.
- Hou rekening met de afspraken rond woordvoering: ze gelden zowel offline als online.

Art.64. Het raadsbesluit dd. 23 maart 2023 houdende vaststelling deontologische code raad voor maatschappelijk welzijn, op te heffen.

Art.65. Kennis van dit besluit te geven aan de raadsleden en aan de dienst secretarie.

Geen andere punten meer te behandelen zijnde, wordt de zitting opgeheven.