



Vergadering van 2 december 2020

2020_GRMW_01370 Groepen van assistentiewoningen en groepen van sociale assistentiewoningen OCMW Gent: gewijzigde opnameovereenkomsten, zorgovereenkomsten en interne afsprakennota's - Goedkeuring

Bevoegd: Rudy Coddens

Juridisch kader

De volgende bepalingen zijn van toepassing inzake de bevoegdheid:

Het Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 77.

De beslissing wordt genomen op grond van:

Het Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 2.

Motivering

Voor de GAW wordt gewerkt met opnameovereenkomsten en interne afsprakennota's bij verhuis van bewoners.

Voor de SAW wordt gewerkt met zorgovereenkomsten en interne afsprakennota's bij verhuis van bewoners.

Wijziging van het decreet met betrekking tot groepen van (sociale) assistentiewoningen en de invloed hiervan op de bovenvermelde overeenkomsten en interne afsprakennota's.

Ervaren onduidelijkheden bij bewoners van de GAW / SAW met betrekking tot de huidige overeenkomsten en interne afsprakennota's die aanleiding geven / gaven tot discussies.

De huidige overeenkomsten en interne afsprakennota's moeten gealigneerd worden met het nieuwe decreet met betrekking tot groepen van assistentiewoningen. Bijkomend willen we van deze gelegenheid gebruik maken om onduidelijkheden in onze overeenkomsten en interne afsprakennota's weg te werken zodoende discussies met bewoners in de toekomst te vermijden.

Er werden 3 soorten wijzigingen aangebracht in de bestaande overeenkomsten en interne afsprakennota's: 1) juridische optimalisaties, 2) aanpassingen ifv het decreet en 3) aanpassingen ifv onduidelijkheden.

Voor de aanpassingen in de **opnameovereenkomsten en interne afsprakennota's** voor de GAW gebruiken we de documenten van GAW Antoniushof als voorbeeld (en in bijlage). De documenten voor de andere GAW werden op dezelfde manier aangepast.

Voor de aanpassingen in de **zorgovereenkomsten en interne afsprakennota's** voor de SAW gebruiken we de documenten van SAW Botermarktpoort als voorbeeld (en in bijlage). De documenten voor de andere SAW werden op dezelfde manier aangepast.

Bijgevoegde bijlage(n):

- 20201016_DO_Overeenkomst Zorg en Ondersteuning_Botermarktpoort_2020_ontwerp_def.pdf (deel van de beslissing)
- 20201016_DO_afsprakennota_BMP_2020_ontwerp_def.doc.pdf (deel van de beslissing)
- 20201016_DO_OVK_assistentiewoning_Antoniushof_2020_ontwerp_def.doc.pdf (deel van de beslissing)
- 20201016_DO_interne_afsprakennota_Antoniushof_2020_ontwerp_def.pdf (deel van de beslissing)

Voorstel

Legt aan de gemeenteraad / raad voor maatschappelijk welzijn voor ter beslissing:

Artikel 1:

Het bestuur keurt de gewijzigde opnameovereenkomsten en interne afsprakennota's goed waarbij de bestaande documenten van GAW Antoniushof (in bijlage) als basis gebruikt werden.

Artikel 2:

Het bestuur keurt de gewijzigde zorgovereenkomsten en interne afsprakennota's goed waarbij de bestaande documenten van SAW Botermarktpoort (in bijlage) als basis gebruikt werden.

ZORGOVEREENKOMST voor ZORG EN ONDERSTEUNING
tussen OCMW Gent en de bewoner
van de sociale assistentiewoning 'Botermarktpoort'

TUSSEN ONDERGETEKENDEN

Het **Openbaar Centrum voor Maatschappelijke Welzijn van Gent**, met zetel op Onderbergen 86 te 9000 Gent, ondernemingsnummer 0212.214.125, vertegenwoordigd door het vast bureau, waarvoor optreden de heer Rudy Coddens, schepen van Sociaal Beleid, Armoedebestrijding, Gezondheid, Zorg Seniorenbeleid en Financiën, en mevrouw Mieke Hullebroeck, algemeen directeur, die handelen in uitvoering van het besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn d.d. 14 december 2020.

hierna genoemd, '**OCMW Gent**,

EN

1.
De heer / mevrouw¹ ,(voornaam).....(naam).

Adres :.....

en

De heer / mevrouw² ,(voornaam).....(naam).

Adres :.....

Hierna, apart of gezamenlijk genoemd, de '**Bewoner(s)**;

En (*enkel indien de bewoner optreedt via een vertegenwoordiger*³)

2.
De heer / mevrouw⁴(voornaam).....(naam).

Adres :.....

Hierna, genoemd, de '**Vertegenwoordiger**'

WORDT HET VOLGENDE OVEREENGEKOMEN

¹ *Schrappen wat niet past.*

² *Schrappen wat niet past.*

³ *Onder vertegenwoordiger wordt verstaan : de natuurlijke persoon die in plaats van de bewoner optreedt bij alle handelingen die de bewoner moet stellen in het kader van dit decreet, voor zover en zolang deze niet in staat is om zijn rechten zelf uit te oefenen.*

⁴ *Schrappen wat niet past.*



Artikel 1. Voorwerp van de Overeenkomst

- 1.1. Huidige Zorgovereenkomst heeft uitsluitend betrekking op de Zorg en Ondersteuning die OCMW Gent verleent aan de bewoners van de groep van 19 erkende sociale assistentiewoningen *Botermarktpoort*, gelegen in de Jozef Vervaenestraat 2-12 te 9050 Ledeberg.
- 1.2. Deze Zorgovereenkomst is onlosmakend verbonden met de overeenkomst over het genotsrecht van de sociale assistentiewoning volgens de bepalingen van titel VII van het decreet van 15 juli 1997 houdende de Vlaamse Wooncode (verder genoemd het huurcontract) tussen de bewonder(s) en de sociale huisvestingsmaatschappij WONINGENT CVBA-SO, zoals vermeld in artikel 2.
- 1.3. Deze Zorgovereenkomst is in overeenstemming met het woonzorgdecreet **van 15 februari 2019** en het **Besluit van de Vlaamse Regering van 28 juni 2019** betreffende de programmatie, de erkenningsvoorwaarden en de subsidieregeling voor woonzorgvoorzieningen en verenigingen voor mantelzorgers en gebruikers (**Bijlage 10**).
- 1.4. De Groep van sociale assistentiewoningen Botermarktpoort is erkend door het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap onder het nummer voor een periode tot en met
- 1.5. De hierboven genoemde bewoner(s) zal met ingang van....., de sociale assistentiewoning betrekken, gelegen op volgende adres : Jozef Vervaenestraat 2-12 BUS te 9050 Ledeberg (Gent).
- 1.6. Een **sociale assistentiewoning** is een assistentiewoning die aan de bewoner wordt verhuurd op grond van een Zorgovereenkomst voor de verhuring van een sociale huurwoning met toepassing van titel VII van het decreet van 15 juli 1997 houdende de Vlaamse Wooncode
- 1.7. De Zorg en ondersteuning is één activiteit of het geheel van activiteiten in het kader van het gezondheids- of welzijnsbeleid, die uitgevoerd worden in het kader van het woonzorgdecreet. Met zorg en ondersteuning wordt tevens gelijkgesteld: hulp- en dienstverlening.

De *Zorgovereenkomst voor Zorg en Ondersteuning* zal verder worden aangeduid als '**de Zorgovereenkomst**'.



Artikel 2. Het genotsrecht van de sociale assistentiewoning

- 2.1. De sociale huisvestingsmaatschappij WoninGent is eigenaar van het gebouw en de sociale assistentiewoningen en sluit voor het genotsrecht van de sociale assistentiewoning met de bewoner een huurcontract af volgens de bepalingen van titel VII van het decreet van 15 juli 1997 houdende de Vlaamse Wooncode (verder genoemd het huurcontract).
- 2.2. Alle modaliteiten met betrekking tot de assistentiewoning, de bestemming van de assistentiewoning, het aanbrengen van veranderingen, plaatsbeschrijving, waarborgen, aansprakelijkheid, verzekeringen en opzegging staan uitvoerig beschreven in het huurcontract met WoninGent.

Artikel 3. Zorg- en ondersteuningskost

3.1. Bedrag zorg- en ondersteuningskost

De zorg- en ondersteuningskost bedraagt op 1 januari 2020: € 3,96 per dag.

Er wordt geen vergoeding aangerekend vóór de huurovereenkomst ondertekend is.

3.2. Deze zorg- en ondersteuningskost dekt :

Deze zorg- en ondersteuningskost dekt:

- de 24-uurspermanentie;
- het gebruik van het oproepsysteem;
- de garantie en reële kost van de crisiszorg;
- de garantie van de overbruggingszorg;
- de taken van de woonassistent.

De ondersteuningskost dekt niet het gebruik en onderhoud van de ontmoetings- en gemeenschappelijke delen. Dit wordt door de bewoner(s) via de huurlasten rechtstreeks aan de sociale huisvestingsmaatschappij betaald.

De langstlevende bewoner, in geval van overlijden, of de achterblijvende bewoner, in geval van opname van de partner in een woonzorgcentrum, kan onder dezelfde voorwaarden in de woning blijven. De zorg- en ondersteuningskost wordt niet herzien of verminderd tenzij volgens de bepalingen voorzien in artikel 3.3.

3.3. Prijsaanpassingen

Er gebeurt een jaarlijkse aanpassing van de volledige zorg- en ondersteuningskost volgens de consumptieprijsindex.

Andere prijsaanpassingen zijn mogelijk, na goedkeuring van een prijsaanpassingsaanvraag bij de bevoegde overheidsdienst.

Alle aanpassingen (van het bedrag van de zorg- en ondersteuningskost of van de extra vergoedingen) zullen vooraf schriftelijk en individueel aan de bewoner(s) en zijn vertegenwoordiger bekendgemaakt worden en gaan op zijn vroegst in dertig dagen na de kennisgeving ervan aan de bewoner(s) of hun vertegenwoordiger.



De aanpassing van het bedrag van de zorg- en dienstverleningskost of van de extra vergoedingen wordt niet beschouwd als een wijziging van huidige Zorgovereenkomst (zoals bepaald in artikel 9).

3.4. Extra vergoeding

De zorg- en ondersteuningskost omvat niet de diensten en leveringen vermeld in artikelen 4.2 en 5. Deze geven aanleiding tot de aanrekening van een extra vergoeding,

Artikel 4. Zorg en Ondersteuning

4.1. Wijze waarop de 24-uurspermanentie, crisis- en overbruggingszorg is georganiseerd

De woonassistent en de medewerkers van het Wit-Gele-Kruis verzorgen complementair de 24/7 permanentie, de crisis- en overbruggingszorg. De alarmcentrale die hiervoor gebruikt wordt is eigendom van het Wit-Gele-Kruis, alsook het daar aan verbonden noodoproepsysteem.

De groep van assistentiewoningen registreert op een aantoonbare wijze al de volgende gegevens:

- 1° de dag en het ogenblik van een noodoproep;
- 2° de reden van een noodoproep;
- 3° het gevolg dat aan de noodoproep is gegeven.

In geval van een noodoproep, wordt met de bewoner onmiddellijk contact opgenomen en, als dat nodig is, wordt het nodige gedaan om hem onmiddellijk passende zorg te verstrekken

4.2. Extra vergoeding

Volgende diensten en leveringen vanuit de sociale assistentiewoningen zitten niet in de zorg- en ondersteuningskost:

- de reële kosten van de overbruggingszorg;
- de kosten verbonden aan de thuiszorgdiensten;
- warme maaltijden;
- de kosten verbonden aan deelname aan activiteiten;
- de supplementaire kosten voor ondersteuning waarvoor een afzonderlijk bedrag werd vastgesteld door OCMW Gent;
- de reiniging van de binnen- en buitenruiten van de assistentiewoning. De ruiten van de gemeenschappelijke delen worden door WoninGent onderhouden;
- andere diensten, leveringen, activiteiten enz., met uitzondering van de huurprijs die niet in de ondersteuningskost zijn inbegrepen.

4.3. Beheer van gelden of goederen

Het beheer van gelden of goederen van de bewoner(s) of het bewaren ervan kan niet aan OCMW Gent, zijn personeelsleden, aangestelden of vrijwilligers van het sociale assistentiewoningcomplex worden toevertrouwd, met uitzondering van de verrekening van



kosten die rechtstreeks met het verblijf in de sociale assistentiewoning te maken hebben, volgens de voorwaarden die met de bewoner zijn overeengekomen.

Artikel 5. Richtlijnen in kader van preventie van legionella

Ter voorkoming van een besmetting met de legionellabacterie moet elk waterpunt in de flat minstens wekelijks gespoeld worden. Dit gebeurt door het openen van de kraan en volgens de richtlijnen van de woonassistent.

De kosten die hiermee gepaard gaan, zijn ten laste van de bewoner.

Artikel 6. Facturatie

6.1.

Op het einde van elke maand wordt voor iedere bewoner of zijn vertegenwoordiger in overeenstemming met deze Zorgovereenkomst, een factuur opgemaakt waarop onder meer de volgende gegevens zijn vermeld:

- 1° de identiteit van de bewoner;
- 2° het aantal dagen dat de bewoner die maand in de assistentiewoning verbleven heeft, met opgave van de begin- en einddatum van het verblijf;
- 3° de gevraagde zorg- en ondersteuningskost;
- 4° een gedetailleerde opgave van alle extra vergoedingen die bovenop de zorg- en ondersteuningskost in rekening zijn gebracht met de vermelding van de aard, het aantal en het bedrag;
- 5° de toegestane kortingen op de zorg- en ondersteuningskost met de vermelding van de reden en de duur, het bedrag of het percentage;
- 6° in voorkomend geval: de al betaalde bedragen voor de afgelopen verblijfsperiode en de te betalen bedragen voor de volgende maand;
- 7° het totale verschuldigde netto bedrag dat de bewoner of zijn vertegenwoordiger moet betalen.

Deze factuur wordt bezorgd aan elke natuurlijke of rechtspersoon die geheel of gedeeltelijk belast is met de betaling.

6.2.

De zorg- en ondersteuningskost en extra vergoedingen moeten per overschrijving betaald worden binnen de 30 kalenderdagen na ontvangst van de factuur. Domiciliëringsopdrachten gebeuren automatisch nadat de facturen worden aangeboden aan de bank. Er worden aan de bewoner geen kosten gefactureerd die ten laste zijn van derden.

Indien de bewoner en / of vertegenwoordiger de kosten voor zorg en ondersteuning niet tijdig betaalt, zal het verschuldigde bedrag verhoogd worden met de wettelijke interest die toegevoegd wordt aan de hoofdsom .

6.3.



Bij tijdelijke afwezigheid, ongeacht de duurtijd, (bv hospitalisatie, vakantie,...) blijft de zorg- en ondersteuningskost verschuldigd.

6.4.

Bij het einde van de Zorgovereenkomst wordt een eindafrekening gestuurd naar de bewoner(s) (of vertegenwoordiger) of zijn erfgenamen.

6.5.

Indien de woning ontruimd en opnieuw bewoond wordt binnen de opzeggingstermijn, kan de zorg- en ondersteuningskost alleen worden aangerekend tot de dag die voorafgaat aan de nieuwe bewoning.

Artikel 7. Duur van de Zorgovereenkomst

Huidige Zorgovereenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde duur met ingang van.....

Artikel 8. Beëindiging van de Zorgovereenkomst

8.1.

Huidige Zorgovereenkomst is onlosmakend verbonden met de huurovereenkomst tussen de bewoner(s) en de sociale huisvestingsmaatschappij, zoals vermeld in artikel 2 en eindigt automatisch op het ogenblik dat de huurovereenkomst eindigt.

8.2.

Als de sociale assistentiewoning door meer dan één persoon wordt bewoond, wordt de Zorgovereenkomst slechts beëindigd als geen van die personen nog verbonden is door de huurovereenkomst.

8.3.

Behoudens overlijden, overmacht en gezondheidsredenen, verbinden beide contractspartijen zich ertoe om de Zorgovereenkomst niet op te zeggen zolang de huurovereenkomst tussen de bewoner(s) en de sociale huisvestingsmaatschappij WoninGent niet is opgezegd.

8.4. Overlijden

De Zorgovereenkomst neemt van rechtswege een einde op de dag van het overlijden van de (langstlevende) bewoner(s). Vanaf de dag volgens op het overlijden wordt de ondersteuningskost niet meer aangerekend.

Als de assistentiewoning niet binnen de termijn bepaald in het huurcontract van WoninGent ontruimd is, kan OCMW Gent de assistentiewoning zelf ontruimen en de persoonlijke bezittingen van de overleden bewoner(s) opslaan.



OCMW Gent kan de reële aantoonbare opslagkosten en / of kosten voor ontruiming van de assistentiewoning aanrekenen aan de nabestaanden van de overleden (langstlevende) bewoner(s).

Indien de kandidaat bewoner overlijdt voorafgaand aan de effectieve opname dan neemt het ondersteuningscontract van rechtswege een einde en is er geen vergoeding verschuldigd.

8.5. Gezondheidsredenen

Indien de lichamelijke en / of geestelijke gezondheidstoestand van de bewoner(s) zodanig evolueert dat een verblijf in de sociale assistentiewoning niet langer mogelijk is, kan de woonassistent - na overleg met de behandelende arts, de bewoner(s), hun familie en / of vertegenwoordiger - een procedure instellen om een einde te stellen aan het ondersteuningscontract.

Indien er geen overleg mogelijk is met de behandelende arts, de bewoner(s), zijn familie en/of de vertegenwoordiger kan de woonassistent ook - via een controlearts - laten vaststellen dat een bewoner(s) lichamelijk en / of geestelijk niet meer geschikt is om in de assistentiewoning te verblijven. Indien de behandelende arts niet instemt met het advies van de controlearts, wordt in onderling akkoord een derde arts aangewezen. Het advies van de derde arts is bindend voor alle partijen.

De definitieve beslissing om een einde te stellen aan het ondersteuningscontract omwille van gezondheidsredenen wordt genomen door het daartoe bevoegde bestuursorgaan van OCMW Gent.

De definitieve beslissing gebeurt altijd in overleg met de huisvestingsmaatschappij doordat ondersteuningscontract en huurcontract onlosmakend verbonden zijn met elkaar. (tot hier 24/09)

Indien er een einde gesteld wordt aan het ondersteuningscontract omwille van gezondheidsredenen verbindt OCMW Gent er zich toe mee te zoeken naar een passend verblijf. In overleg met de huisvestingsmaatschappij zal de opzeggingstermijn van het huurcontract verlengd worden tot een opname in een meer passende voorziening kan ingaan.

8.6. Wijze van opzeg

De bewoner(s) kunnen de Zorgovereenkomst enkel beëindigen indien zij eveneens het huurcontract beëindigen.

De termijn gaat in op de eerste dag die volgt op de ontvankelijke (op papier, via mail) schriftelijke kennisgeving aan OCMW Gent, t.a.v. de woonassistent Onderbergen 86 – 9000 Gent én de administratie assistentiewoningen op administratie.assistentiewoningen@stad.gent.

De modaliteiten met betrekking tot het beëindigen van de Zorgovereenkomst door OCMW Gent zijn afgestemd op de modaliteiten zoals vermeld in het huurcontract.

Beëindiging van de Zorgovereenkomst door OCMW Gent gebeurt altijd in overleg met de bewoner(s) en de sociale huisvestingsmaatschappij.



De beslissing tot opzegging wordt genomen door het bevoegde bestuursorgaan van OCMW Gent en na grondig overleg met de huisvestingsmaatschappij.

Redenen van beëindiging door OCMW Gent kunnen zijn: gezondheidsredenen. Dit wordt steeds met de bewoner(s) en / of vertegenwoordiger of familie en in multidisciplinair team besproken, bij voorkeur in overleg met de behandelende arts. Indien dit niet mogelijk is, kan de woonassistent een arts aanduiden die de lichamelijke of geestelijke toestand van de bewoner(s) beoordeelt. Komt dit advies niet overeen met het advies van de behandelend geneesheer, dan wordt in onderling akkoord een derde arts aangewezen. Zijn advies is bindend voor alle partijen; storend gedrag dat het samenleven in de groep van assistentiewoningen ernstig verstoort.

De opzegtermijn gaat in op de eerste dag die volgt op de schriftelijke kennisgeving.

Artikel 9: Overname van het ondersteuningscontract

Indien OCMW Gent de zorg en ondersteuning niet meer op zich kan nemen, verbindt het zich ertoe dat deze opnameovereenkomst wordt overgenomen door de nieuwe beheersinstantie.

Artikel 10. Wijziging van de Zorgovereenkomst

De Zorgovereenkomst kan alleen gewijzigd worden met akkoord van de bewoner(s) of hun vertegenwoordiger.

Deze wijziging gebeurt schriftelijk in een addendum (bij deze Zorgovereenkomst) dat zowel door OCMW Gent als de bewoner(s) ondertekend wordt.

Als de bewoner(s) of hun vertegenwoordiger niet akkoord gaan met een voorgestelde wijziging, kunnen de bewoner(s) verder in de sociale assistentiewoning verblijven op basis van de Zorgovereenkomst die tot dan toe geldt.

Een aanpassing van de zorg- en ondersteuningskost of van de extra vergoedingen zoals voorzien in artikel 3 wordt niet beschouwd als een wijziging van de Zorgovereenkomst. Deze bepaling geldt niet bij een wijziging van de samenstelling van de zorg- en ondersteuningskost.

Artikel 11. Aansprakelijkheid en verzekeringen

11.1.

De bewoner of zijn vertegenwoordiger verklaart in eer en geweten dat hij correcte informatie verschaft aan de groep van assistentiewoningen. Bij fouten of onregelmatigheden ten gevolge van opzettelijk verzwijgen of opzettelijk onjuist mededelen van informatie, zal de bewoner of zijn vertegenwoordiger aansprakelijk gesteld worden.

11.2.

OCMW Gent is niet aansprakelijk voor diefstal of beschadiging van de persoonlijke eigendommen van de bewoner(s).



De bewoner(s) zijn aansprakelijk voor schade veroorzaakt aan OCMW Gent, hun personeelsleden, aangestelden, vrijwilligers en derden.

Artikel 12. Interne afsprakennota

De interne afsprakennota is aanvullend van toepassing en vermeldt meer informatie over, onder andere, de verblijfsvoorwaarden, de organisatie van de crisis- en overbruggingszorg, de inspraak van de bewoners, alsook de klachtenbehandeling en de toezichthoudende overheidsinstanties.

De bewoner(s) en/of vertegenwoordiger verklaart hierbij een exemplaar van de interne afsprakennota te hebben ontvangen. De interne afsprakennota is in bijlage toegevoegd.

Wijzigingen aan de interne afsprakennota worden vooraf ter advies voorgelegd op de gebruikersraad en kunnen op zijn vroegst toegepast worden dertig dagen na de kennisgeving ervan aan de bewoner(s) en de gebruikersraad.

De bewoner zal de bepalingen en de wijzigingen die hem ter kennis worden gebracht, nakomen.

Artikel 13. Privacy en gegevensbescherming

De woonassistent van OCMW Gent verwerkt de persoonsgegevens van de bewoner met respect voor de privacy van de bewoner en volgt hiervoor de wet van 22 augustus 2002 betreffende de rechten van de patiënt, de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de hieruit voortvloeiende regelgeving.

Van elke bewoner worden, naast zijn persoonlijke gegevens, ook de volgende gegevens bijgehouden:

- 1° de identificatie- en contactgegevens van de persoon die in geval van nood wordt gewaarschuwd;
- 2° de identificatie- en contactgegevens van de behandelende arts en van alle eerstelijnsactoren die voor de bewoner relevant zijn;
- 3° het ziekenhuis van voorkeur van de bewoner.

De persoonsgegevens van de bewoner kunnen door de SAW verwerkt worden voor de volgende doeleinden:

- Administratief en financieel opvolgen van bewoner(s);
- Psychosociale ondersteuning;
- Maatschappelijke hulpverlening.

Een volledig overzicht van de verwerkingsdoeleinden is terug te vinden via het publieke verwerkingsregister op de privacypagina op de website van het OCMW. Voor andere verwerkingsdoeleinden zal steeds voorafgaand de toestemming van de bewoner gevraagd worden (bv. voor het nemen en publiceren van foto's).

De persoonsgegevens van de bewoner worden niet gedeeld met anderen, behalve wanneer dat strikt noodzakelijk is om bovenstaande doeleinden te verwezenlijken of om de vitale belangen van de bewoner te beschermen: bv. uitwisseling van medische gegevens met een arts of ziekenhuis.



De gegevens van de bewoner worden na het einde van de verwerking bewaard, in overeenstemming met de wettelijke bepalingen en de medische deontologie.

De dossiers worden op een veilige en discrete manier bewaard met respect voor de privacy, zodat alleen daartoe bevoegde personen er toegang toe hebben. De bewoner en zijn vertegenwoordiger hebben steeds recht persoonsgegevens in te zien en om foute gegevens aan te passen. In sommige gevallen kunnen de gegevens ook gewist worden. Opgelet: Vaak is het OCMW Gent echter verplicht om de bewoner(s)gegevens voor een bepaalde termijn te bewaren en kan het OCMW niet of slechts gedeeltelijk voldoen aan een wens om gegevens te laten wissen.

Meer info over hoe het OCMW met persoonsgegevens omgaat en een volledig overzicht van alle rechten die een bewoner heeft in het kader van de AVG is terug te vinden op de privacypagina op de website van het OCMW Gent. Een beroep doen op deze rechten kan via het contactformulier op de privacypagina of via privacy@stad.gent.

Is er een vermoeden dat iemand de persoonsgegevens van een bewoner onrechtmatig gebruikt? Dat kan gemeld worden via privacy@stad.gent. De bewoner heeft ook het recht om klacht in te dienen bij de Gegevensbeschermingsautoriteit.

De bewoner kan kosteloos inzage van zijn persoonsgegevens of verbetering van onjuiste gegevens vragen door de vraag te richten aan de directie.

Artikel 14. Toepasselijk recht en bevoegdheid

Op deze Zorgovereenkomst is uitsluitend het Belgisch recht van toepassing. Alle geschillen die tussen partijen mochten ontstaan met betrekking tot of voortvloeiend uit deze Zorgovereenkomst en waarover geen onderling akkoord kan bereikt worden, dienen voorgelegd te worden aan de daartoe bevoegde rechter in Gent.

Opgemaakt in tweevoud op te 9000 Gent, waarvan elk exemplaar gehandtekend wordt en waarvan elke partij verklaart één origineel exemplaar van de Zorgovereenkomst en de interne afsprakennota ontvangen en goedgekeurd te hebben.

De bewoner(s)

Namens OCMW Gent

De vertegenwoordiger van de bewoner(s)

voornaam, naam en
Handtekening

(voornaam, naam en handtekening
woonassistent)

gedelegeerd bij delegatiebesluit van de Raad van
Maatschappelijk Welzijn van 10 oktober 2018



Bijlage: interne afsprakennota



Interne afsprakennota

Sociale Assistentiewoningen Botermarktpoort

Welkom

Een open leefklimaat en een goede samenwerking zijn belangrijk.

Daarom is het wenselijk om enkele afspraken te maken.

U vindt deze afspraken en nuttige inlichtingen met betrekking tot uw nieuwe woonsituatie terug in deze interne afsprakennota.

Hebt u nog vragen, aarzel niet om deze te stellen.


Wij zijn steeds bereid u verdere uitleg te geven en bijkomende suggesties zijn welkom.

Met vriendelijke groet

De woonassistent

Jozef Vervaenestraat 2-12

9050 Gent

 : 09 266 95 39

E-mail : woonassistent.botermarktpoort@stad.gent

Inhoudstabel

Inhoud

I. Algemene situering.....	4
Statuut - beheer	4
Erkenning	4
Verantwoordelijke	4
Missie - Visie	4
Algemene principes van de interne afsprakennota	5
II. Het verblijf zelf.....	5
Het onthaal in de sociale assistentiewoningen	5
Toewijzing – Inrichting van de woongelegenheid	5
Administratieve formaliteiten	5
Persoonlijke levenssfeer – verwerking van persoonsgegevens	5
III. Verblijfsvoorwaarden	6
Algemeen principe	6
Persoonlijke bezittingen en toegang	6
IV. Voorwaarden bij het beëindigen van het Zorgovereenkomst.....	6
Gezondheidsredenen	7
Overlijden	7
V. Zorg- en ondersteuning.....	8
Algemeen	8
Bijkomende dienstverlening in verband met huisvesting	8
Vrijtijdsbesteding / Animatie en reactivatie	8
Gemeenschappelijke ruimte	8
VI. Inspraak en overleg.....	8
Gebruikersraad	8
Onderzoek en behandeling van klachten met betrekking tot de ondersteuning en de werking van de SAW	9
VII. Financiële regelingen	10
Algemeen	10
Herstellingen en schade	10
Vordering op nalatenschap	10
VIII. Maatregelen van algemeen belang	11
Brandveiligheid	11
Contacten tussen bewoners, personeel en vrijwilligers	11
Toezicht op het ondersteuningscontract	11
IX. Kennisgeving van de interne afsprakennota.....	12

I. Algemene situering

Statuut - beheer

- 1.1. De groep van sociale assistentiewoningen Botermarktpoort – Jozef Vervaenestraat 2-12 9050 Ledeberg wordt beheerd door het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn (OCMW) - Onderbergen 86 – 9000 Gent.
Tel. 09 266 99 11 / fax 09 266 99 99
Email: ocmwgent@ocmw.gent

- 1.2. Het gebouw van sociale Assistentiewoningen Botermarktpoort 9050 Ledeberg is eigendom van sociale huisvestingsmaatschappij WoninGent. WoninGent is tevens verhuurder van de sociale assistentiewoningen.

WoninGent cvba-so – Kikvorsstraat 113 – 9000 Gent
Tel. 09 235 99 60
Email: verhuur@woningent.be

Erkenning

- 1.3. Groep van sociale Assistentiewoningen Botermarktpoort omvat 19 wooneenheden en is erkend door het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap onder het nummer XXX voor een periode tot en met xxx.

Verantwoordelijke

- 1.4. OCMW Gent heeft voor de SAW een woonassistent aangesteld. Hij verzekert de goede werking volgens de regels die door OCMW Gent zijn vastgelegd en volgens de bevoegdheden die aan hem / haar zijn toevertrouwd.

Missie - Visie

1.5.

Missie

De bewoners wonen hier levenslang, zelfstandig en kwaliteitsvol en blijven optimaal participeren aan de maatschappij, dankzij de beschermende omgeving en ondersteuning die de groep van assistentiewoningen aanbiedt.

Visie

Om dit te bereiken:

- bouwen we betaalbare, aangepaste woningen;
- zijn 65+ ers die in Gent zelfstandig willen wonen en die voldoen aan de inschrijvingsvoorwaarden van een sociale assistentiewoning (met of zonder hulp van een mantelzorger/professionelen) hier welkom;
- regisseert de bewoner zijn/haar eigen leven;
- vertrekken we van de sterktes van iedere bewoner en stimuleren we dat bewoners elkaar helpen, binnen hun mogelijkheden;
- stimuleren we bewoners om actief te blijven, sociale contacten te (blijven) onderhouden met familie, andere bewoners, de buurt,...;
- vinden we kwaliteitsvolle ondersteuning door gemotiveerde medewerkers een must.

Interne afsprakennota Sociale Assistentiewoningen Botermarktpoort
Raadsbesluit dd 14 december 2020

Algemene principes van de interne afsprakennota

Deze interne afsprakennota bevat praktische inlichtingen en basisafspraken met betrekking tot de zorg en ondersteuning.

Bij verhuis wordt deze interne afsprakennota die integraal deel uit maakt van de Zorgovereenkomst, samen met het huurcontract¹ (inclusief reglement van inwendige orde) van de sociale huisvestingsmaatschappij voorgelegd aan iedere (nieuwe) bewoner en / of zijn vertegenwoordiger.

II. Het verblijf zelf

Het onthaal in de sociale assistentiewoningen

- 2.1. De woonassistent of maatschappelijk werker organiseert een gepast onthaal van de nieuwe bewoner(s). Zowel de kinderen, familieleden, mantelzorgers, vrijwilligers, personeelsleden en ook de reeds aanwezige bewoners kunnen hierbij betrokken worden.

Toewijzing – Inrichting van de woongelegenheden

- 2.2. Het is de sociale huisvestingsmaatschappij die instaat voor de toewijzing van de flat.
- 2.3. Elke flat is uitgerust met de nodige infrastructuur om de ondersteuning optimaal mogelijk te maken.

Administratieve formaliteiten

- 2.4. Administratieve formaliteiten verbonden aan de verhuis, zoals opname meterstanden en opmaak plaatsbeschrijving worden met de verhuurder (sociale huisvestingsmaatschappij Woningent) afgehandeld.

Persoonlijke levenssfeer – verwerking van persoonsgegevens

- 2.5. OCMW Gent verzamelt op een gecoördineerde, systematische wijze kwantitatieve gegevens over de bewoners, hun mantelzorgers, de aard van de zorgvraag, de geboden woonzorg en het effect van de geboden woonzorg.
- 2.6. Van elke bewoner worden, naast zijn persoonlijke gegevens, ook de volgende gegevens bijgehouden :
- 1° de identificatie- en contactgegevens van de persoon die in geval van nood moet worden gewaarschuwd;
 - 2° de identificatie- en contactgegevens van de behandelende arts.

¹ Dit is de overeenkomst over het genotsrecht van de sociale assistentiewoning volgens de bepalingen van titel VII van het decreet van 15 juli 1997 houdende de Vlaamse Wooncode (verder genoemd het huurcontract) tussen de bewonder(s) en de sociale huisvestingsmaatschappij WONINGENT CVBA-SO, zoals vermeld in artikel 2 van de Zorgovereenkomst. De Zorgovereenkomst (inclusief interne afsprakennota) en het huurcontract (inclusief bijlagen) zijn onlosmakend met elkaar verbonden.

- 2.7. OCMW Gent registreert en verwerkt persoonsgegevens van de bewoners en mantelzorgers met het oog op de zorg- en ondersteuning. De gegevensregistratie en -verwerking hebben tot doel over gegevens, nodig voor de zorgverlening aan de bewoner, te beschikken zodat die zorgverlening door de voorziening zelf of in samenwerking met andere erkende voorzieningen zo optimaal mogelijk kan worden afgestemd op de evoluerende zorgbehoeften van de bewoner en het zorgverleningstraject per bewoner kan worden bewaakt. Ze hebben eveneens tot doel aan de Vlaamse overheid gegevens te bezorgen om haar in staat te stellen haar woonzorgbeleid af te stemmen op de evoluerende maatschappelijke behoeften.
- 2.8. De verantwoordelijke voor de verwerking is OCMW Gent.
- 2.9. De bewoner of zijn vertegenwoordiger heeft volgende rechten:
- Recht tot toegang en verbetering van de persoonsgegevens die op hem betrekking hebben;
 - Recht tot inzage in de persoonsgegevens die op hem betrekking hebben.
- Om deze rechten uit te oefenen richt de bewoner zich tot de woonassistent.

III. Verblijfsvoorwaarden

Algemeen principe

- 3.1. De verblijfsvoorwaarden staan uitvoerig beschreven in het huurcontract en bijhorend reglement van inwendige orde² van WoninGent.

Persoonlijke bezittingen en toegang

- 3.2. Iedere bewoner is zelf verantwoordelijk voor zijn persoonlijke bezittingen. De woonassistent en OCMW Gent kunnen niet aansprakelijk gesteld worden voor het verdwijnen van persoonlijke goederen uit de woning van de bewoner of uit de gemeenschappelijke ruimte.

IV. Voorwaarden bij het beëindigen van het Zorgovereenkomst

- 4.1. De Zorgovereenkomst is onlosmakend verbonden met het huurcontract van de assistentiewoning.

De Zorgovereenkomst eindigt automatisch op het ogenblik dat het huurcontract eindigt. Als de sociale assistentiewoning door meer dan een persoon wordt bewoond, wordt de Zorgovereenkomst slechts beëindigd als geen van die personen nog verbonden is door het huurcontract.

Indien de bewoner de Zorgovereenkomst wil beëindigen, is hij dus verplicht om eerst het huurcontract met de sociale huisvestingsmaatschappij op te zeggen en dit overeenkomstig de bepalingen voorzien in het huurcontract.

- 4.2. De modaliteiten voor de beëindiging van het huurcontract, hetzij door de bewoner, hetzij door de sociale huisvestingsmaatschappij, staan uitvoering beschreven in het huurcontract.

² Het reglement van orde maakt integraal deel uit van het huurcontract.

- 4.3. De huurovereenkomst en het ondersteuningscontract kunnen op gemotiveerd voorstel van OCMW Gent worden beëindigd. Niet-limitatieve redenen hiervoor kunnen zijn:
- niet-nakomen van de financiële verplichtingen zoals betalen van kost voor zorg en ondersteuning, extra vergoedingen,...;
 - storend gedrag naar mede-bewoners en/of personeel van OCMW Gent en derden. OCMW heeft een duidelijk beleid met betrekking tot wangedrag en stemt hiervoor eveneens af met de sociale huisvestingsmaatschappij. Indien noodzakelijk wordt de overlastprocedure zoals vermeld in het reglement van inwendige orde van de sociale huisvestingsmaatschappij opgestart;
 - strafbare feiten;
 -

Gezondheidsredenen

- 4.4. Indien de lichamelijke en / of geestelijke gezondheidstoestand van de bewoner(s) zodanig evolueert dat een verblijf in de sociale assistentiewoning niet langer mogelijk is, kan de woonassistent - na overleg met de behandelende arts, de bewoners, hun familie en / of vertegenwoordiger - een procedure instellen om een einde te stellen aan het huurcontract en bijgevolg het Zorgovereenkomst.
- Indien er geen overleg mogelijk is met de behandelende arts, de bewoner(s), zijn familie en/of de vertegenwoordiger kan de woonassistent ook - via een controlearts – laten vaststellen dat een bewoner lichamenlijk en / of geestelijk niet meer geschikt is om in de woning te verblijven. Indien de behandelende arts niet instemt met het advies van de controlearts, wordt in onderling akkoord een derde arts aangewezen. Het advies van de derde arts is bindend voor alle partijen.

OCMW Gent brengt de sociale huisvestingsmaatschappij op de hoogte dat de lichamelijke en / of geestelijke gezondheidstoestand van de bewoner(s) zodanig geëvolueerd is dat een verblijf in de sociale assistentiewoning niet langer mogelijk is. De sociale huisvestingsmaatschappij zal het huurcontract dan opzeggen overeenkomstig de toepasselijke modaliteiten bepaald in het huurcontract.

Indien er een einde gesteld wordt aan het huur- en ondersteuningscontract omwille van gezondheidsredenen verbindt OCMW Gent er zich toe mee te zoeken naar een passend verblijf. In overleg met de sociale huisvestingsmaatschappij zal de opzeggingstermijn van het huurcontract verlengd worden tot een opname in een meer passende voorziening kan ingaan.

Overlijden

- 4.5. De Zorgovereenkomst neemt van rechtswege een einde op de dag van het overlijden van de (langstlevende) bewoner.

Als de woning niet binnen de termijn bepaald in het huurcontract van de sociale huisvestingsmaatschappij ontruimd is, kan OCMW Gent de woning zelf ontruimen en de persoonlijke bezittingen van de overleden bewoner opslaan. OCMW Gent kan de reële aantoonbare opslagkosten en / of kosten voor ontruiming van de woning aanrekenen aan de nabestaanden van de overleden (langstlevende) bewoner.

V. Zorg- en ondersteuning

Algemeen

- 5.1. OCMW Gent voorziet 24-urenpermanentie, crisis- en overbruggingszorg doch *geen bestendige* gezins- en huishoudelijke, verpleegkundige of paramedische zorg. Het OCMW staat hiervoor zelf in of doet dit in onderaanneming.
- 5.2. De bewoners kunnen beroep doen op thuiszorgdiensten naar eigen keuze, alsook hun eigen huisarts kiezen. Deze dienstverlening kan ook via de woonassistent, het lokaal dienstencentrum of de maatschappelijk werker van het woonzorgcentrum in de buurt in bereik worden gebracht van de bewoner(s).
- 5.3. De wijze waarop de crisis- en overbruggingszorg wordt georganiseerd, is geregeld in de bijlagen die integraal deel uitmaken van deze interne afsprakennota.
- 5.4. De bewoner kan elke dag, tegen betaling, een warme maaltijd in het sociaal restaurant in de welzijnsknoop nuttigen of afhalen.

Bijkomende dienstverlening in verband met huisvesting

- 5.5. De modaliteiten met betrekking tot het technisch onderhoud staan uitvoerig beschreven in het reglement van inwendige orde van de huisvestingsmaatschappij en in het technisch zakboekje voor de huurder.
- 5.6. Alle technische problemen en / of defecten, lekken in buizen of radiatoren worden door de bewoner(s) onmiddellijk gesignaleerd aan de huisvestingsmaatschappij.

Vrijtijdsbesteding / Animatie en reactivatie

- 5.7. De woonassistent zorgt ervoor dat de bewoners kunnen deelnemen aan activiteiten die de sociale netwerkvorming bevorderen. Hij is minstens eenmaal per week aanwezig en is dagelijks telefonisch bereikbaar tijdens de kantooruren.

Gemeenschappelijke ruimte

- 5.8. Lokaal dienstencentrum De Knoop staat ter beschikking van de bewoner(s).

VI. Inspraak en overleg

Gebruikersraad

- 6.1. De bewoners van SAW Botermarktpoort of hun vertegenwoordigers kunnen deelnemen aan de gebruikersraad. Deze vergadert minstens éénmaal per trimester. Bewoners of hun vertegenwoordigers worden hiertoe schriftelijk uitgenodigd.

De gebruikersraad brengt advies uit met als doel de kwaliteit van wonen en ondersteuning te waarborgen en / of te verbeteren. Het advies kan gebeuren op eigen initiatief en / of op verzoek van OCMW Gent. Advies met betrekking tot technische aangelegenheden wordt overgemaakt aan de huisvestingsmaatschappij.

Wijzigingen van de interne afsprakennota worden vooraf meegedeeld en toegelicht en kunnen op zijn vroegst toegepast worden dertig dagen na de kennisgeving ervan aan de bewoner en de gebruikersraad.

Van de vergadering wordt een verslag opgemaakt dat aan alle bewoners of hun vertegenwoordigers bezorgd wordt en, waarvan één exemplaar wordt overgemaakt aan de woonassistent. Indien gewenst, kan het verslag opgemaakt worden door een OCMW-medewerker.

OCMW Gent en de woonassistent alsook de wijkmonitor als vertegenwoordiger van de sociale huisvestingsmaatschappij, kunnen uitgenodigd worden om de vergadering van deze raad bij te wonen. De woonassistent kan op vraag van de gebruikersraad als moderator optreden.

OCMW Gent waarborgt dat de bewoners altijd minstens de helft van de aanwezigen uitmaken.

Onderzoek en behandeling van klachten met betrekking tot de ondersteuning en de werking van de SAW

6.2. Elke bewoner of zijn vertegenwoordiger, familielid en medewerker kan een klacht uiten over de zorg en ondersteuning via het algemeen geldende meldingsmanagement binnen OCMW Gent. Dit kan via het algemeen contactformulier van Gentinfo, via de meldingskaart en -bus op de werkvloer of mondeling, tegenover een werknemer, aan de woonassistent, op de gebruikersraad, aan de coördinator, de directeur zelfstandig wonen of infolijn 1700.

6.3. Het meldingsmanagement is van toepassing op de ontvangst, behandeling en afhandeling van alle klachten, die mondeling en / of schriftelijk worden geformuleerd door bewoners, familie, bezoekers, vrijwilligers, externe zorgverleners en medewerkers of vanuit de gebruikersraad.

6.4. De Dienst Organisatieontwikkeling beheert de database met geregistreeerde meldingen en klachten. Deze collega's waken erover dat de melding bij de juiste dienst terechtkomt en dat de opvolging van de melding correct en tijdig verloopt.

Binnen de vijf tot max. negen kalenderdagen ontvangt de klant een bericht dat de melding/klacht in behandeling is.

Binnen de 28 kalenderdagen krijgt de klant een antwoord ten gronde op de klacht.

Bij anonieme klachten kunnen we de klant geen antwoord bieden, maar kan de coördinator / directeur wel de klacht bekijken en er mee aan de slag gaan.

Is een klant ontevreden over het antwoord, dan kan die in tweede lijn terecht bij de ombudsvrouw. Zij werkt zowel voor het OCMW Gent als de Stad Gent.

6.5. Op regelmatige tijdstippen gebeurt er een rapportage van de klachten en de manier van afhandeling op de gebruikersraad.

6.6. Binnen de SAW Botermarktpoort hebben we volgende afspraken:

- heb je individuele klachten over ondersteuning, samenleven, burenzorg of thuiszorg, spreek dan eerst de betrokken verantwoordelijke van de externe dienst zelf aan;
- is het probleem daarmee niet opgelost, signaleer het dan aan de woonassistent. Die bekijkt wie het probleem kan oplossen;
- bij aanhoudende problemen kan je bellen naar Kim Vanden Noortgate, coördinator Assistentiewoningen op 09 266 95 23.

VII. Financiële regelingen

Algemeen

- 7.1. Bewoners kunnen, onder bepaalde voorwaarden, recht hebben op de Gentse premie voor assistentiewoningen.
- 7.2. De kostprijs van de zorg en ondersteuning is verschuldigd aan het OCMW Gent. Prijsaanpassingen zijn mogelijk, zoals bepaald in de Zorgovereenkomst.
- 7.3. De Zorgovereenkomst alsook de supplementen moeten per overschrijving betaald worden binnen de 30 kalenderdagen na ontvangst van de factuur. Per domiciliëring gebeurt de betaling ten laatste de 12^e van de maand.
Indien de bewoner en / of vertegenwoordiger niet betaalt, zal het verschuldigde bedrag verhoogd worden met de wettelijke interest die toegevoegd wordt aan de hoofdsom.
- 7.4. Bij tijdelijke afwezigheid, ongeacht de duurtijd, blijft de kost voor zorg en ondersteuning verschuldigd.
- 7.5. Bij het einde van de bewoning wordt een eindafrekening gestuurd naar de bewoner/vertegenwoordiger of zijn erfgenamen.
- 7.6. Bij beëindiging van het huurcontract verbindt OCMW Gent zich ertoe de kost voor zorg en ondersteuning maar aan te rekenen tot en met de dag waarop de bewoner de assistentiewoning fysiek heeft verlaten en geen gebruik meer maakt van de ondersteuning.

Herstellingen en schade

- 7.7. De modaliteiten met betrekking tot herstellingen en schade staan uitvoering beschreven in het reglement van inwendige orde van de huisvestingsmaatschappij.
- 7.8. Bewoners verschaffen ten allen tijden de toegang aan medewerkers van OCMW of hun afgevaardigden voor technische interventies die nodig zijn voor de erkenning als SAW

Vordering op nalatenschap

- 7.9. OCMW Gent behoudt zich het recht om niet - betaalde kosten van zorg- en ondersteuning te verhalen op de nalatenschap van de bewoner en diens erfgenamen, maar slechts ten belope van het actief van de nalatenschap.

VIII. Maatregelen van algemeen belang

Brandveiligheid

- 8.1. De modaliteiten met betrekking tot de brandveiligheid staan uitvoerig beschreven in het reglement van inwendige orde van de huisvestingsmaatschappij.
- 8.2. De bewoner moet zich vertrouwd maken met de wegen waarlangs hij - in geval van nood - zijn woning of het gebouw kan verlaten.
- 8.3. In geval van nood kan het oproepsysteem van de woning worden ingeschakeld.
- 8.4. De woonassistent en / of het bevoegd personeel beschikken over een sleutel van de woning zodat zij kunnen tussenkomen bij noodsituaties. In dit verband is het verboden de sleutel op het slot te laten (zowel aan de binnen - als buitenzijde) bij het afsluiten van de woning.

Contacten tussen bewoners, personeel en vrijwilligers

- 8.5. Om een aangename leefsfeer, een goede geest en verstandhouding te bevorderen:
 - wordt de vrije meningsuiting gewaarborgd en wordt eenieders ideologische, godsdienstige, filosofische en politieke overtuiging, seksuele oriëntatie en genderidentiteit of enig ander criterium op grond waarvan kan worden gediscrimineerd geëerbiedigd;
 - bejegenen de bewoners elkaar met het nodige respect en helpen ze elkaar waar nodig;
 - benaderen de bewoners, bezoekers en het personeel elkaar op een respectvolle manier en wellevendheid .
- 8.6. Aan de bewoners en bezoekers wordt gevraagd geen opdrachten te geven aan het personeel. De personeelsleden, aangestelden van OCMW Gent en vrijwilligers mogen ook geen geld, giften of goederen aanvaarden van de bewoners of hun bezoekers.

Toezicht op het ondersteuningscontract

- 8.7. Het Vlaams Agentschap Inspectie Welzijn, Volksgezondheid en Gezin is bevoegd voor het toezicht op de sociale assistentiewoningen:

Contactgegevens:
Vlaams Agentschap Inspectie Welzijn, Volksgezondheid en Gezin
Ellipsgebouw, Koning Albert II-laan 35 bus 31
1030 Brussel
Tel: 02 553 33 79
Website: inspectie@wvg.vlaanderen.be
- 8.8. Het agentschap Zorg en Gezondheid oefent toezicht uit op de erkenning van de sociale assistentiewoningen. De toepasselijke erkenningsvoorwaarden zijn terug te vinden in (bijlage 10 van) het Besluit van de Vlaamse Regering van **28 juni 2019** betreffende de programmatie, de erkenningsvoorwaarden en de subsidieregeling voor woonzorgvoorzieningen en verenigingen voor mantelzorgers en gebruikers.

Contactgegevens:

Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid
Ellipsgebouw, Koning Albert II-laan 35 bus 33
1030 Brussel
Tel: 02 553 35 00
Website: zorg-en-gezondheid@vlaanderen.be

- 8.9. De woonassistent waakt erover dat de maatregelen van algemeen belang worden nageleefd.

IX. Kennisgeving van de interne afsprakennota

- 9.1. Deze interne afsprakennota is vastgesteld en kan gewijzigd worden bij beslissing van OCMW Gent, na advies door de gebruikersraad.

Wijzigingen van de interne afsprakennota worden vooraf meegedeeld en toegelicht en kunnen op zijn vroegst toegepast worden dertig dagen na de kennisgeving ervan aan de bewoner en de gebruikersraad.

Deze interne afsprakennota geldt voor alle nieuwe bewoners met ingang vanaf 1 januari 2021 en is goedgekeurd door de OCMW-raad van 14 december 2020.

Namens OCMW Gent

Woonassistent

Bijlage 1: procedure oproepsysteem crisiszorg
Bijlage 2: procedure overbruggingszorg
Bijlage 3: procedure grensoverschrijdend gedrag

TUSSEN ONDERGETEKENDEN

Het **Openbaar Centrum voor Maatschappelijke Welzijn van Gent**, met zetel op Onderbergen 86 te 9000 Gent, ondernemingsnummer 0212.214.125, vertegenwoordigd door het vast bureau, waarvoor optreden de heer Rudy Coddens, schepen van Sociaal Beleid, Armoedebestrijding, Gezondheid, Zorg Seniorenbeleid en Financiën, en mevrouw Mieke Hullebroeck, algemeen directeur, die handelen in uitvoering van het besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn d.d. 14 december 2020.

hierna genoemd, 'OCMW Gent,

EN

De heer / mevrouw¹,(voornaam).....(naam).

Adres :

en

De heer / mevrouw²,(voornaam).....(naam).

Adres :

Hierna, apart of gezamenlijk genoemd, de '**Bewoner(s)**;

En³ (enkel indien de bewoner optreedt via een vertegenwoordiger)

3. De heer / mevrouw⁴(voornaam).....(naam).

Adres :

Hierna, genoemd, de '**Vertegenwoordiger**⁵

WORDT HET VOLGENDE OVEREENGEKOMEN

¹ *Schrappen wat niet past.*

² *Schrappen wat niet past.*

³ *Enkel in geval een vertegenwoordiger optreedt voor de Bewoner.*

⁴ *Schrappen wat niet past.*

⁵ Onder vertegenwoordiger wordt verstaan : de natuurlijke persoon die in plaats van de bewoner optreedt bij alle handelingen die de bewoner moet stellen in het kader van dit decreet, voor zover en zolang deze niet in staat is om zijn rechten zelf uit te oefenen.



Deze opnameovereenkomst is in overeenstemming met het woonzorgdecreet van **15 februari 2019** en het Besluit van de Vlaamse Regering van **28 juni 2019** betreffende de programmatie, de erkenningsvoorwaarden en de subsidieregeling voor woonzorgvoorzieningen en verenigingen van gebruikers en mantelzorgers en **regelt het genotsrecht van de assistentiewoning en de zorg en ondersteuning binnen de groep van assistentiewoningen Antoniushof.**

GAW Antoniushof is erkend door het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap onder het nummer **CE 2043** voor onbepaalde duur.

Artikel 1: Voorwerp van de opnameovereenkomst

Met ingang van wordt aan de hiervoor genoemde bewoner(s) een assistentiewoning ter beschikking gesteld op volgende adres Sint-Antoniushof, Meelstraat te 9000 Gent.

Een groep van assistentiewoningen is een woonzorgvoorziening waar in een aangepaste infrastructuur en binnen een organisatorisch geheel ouderen zelfstandig en permanent verblijven, waarbij gedurende de dag en de nacht permanentie georganiseerd wordt, en waarbij zorg en ondersteuning aangeboden wordt waarop de gebruiker facultatief een beroep kan doen.

Artikel 2: Dagprijs

2.1. Bedrag en samenstelling

De dagprijs bedraagt op 1 mei 2020:

- voor een flat < 47 m² : 25,72 EUR
- voor een flat > 47 m²: 29,33 EUR

De dagprijs dekt:

1. de kosten van het genotsrecht:

- voor een flat < 47m²: 16,47 EUR
- voor een flat > 47m²: 20,08 EUR
 - o de huisvesting van de assistentiewoning uitgezonderd de taksen eigen aan de bewoning;
 - o de brandverzekering van de groep van assistentiewoningen met afstand van verhaal maar niet de brandverzekering van de inboedel van de bewoner(s).

2. de kosten van de zorg en ondersteuning:

- voor een flat < 47m²: 9,20 EUR
- voor een flat > 47m²: 9,20 EUR
 - o de taken van de woonassistent;
 - o het gebruik van het noodoproepsysteem, inclusief het beantwoorden van de oproep en de vaststelling van de noodsituatie ter plaatse;
 - o de garantie van de crisiszorg en overbruggingszorg;
 - o de reële kosten van de crisiszorg, incl. de personeelskosten hieraan verbonden;
 - o het gebruik van een vast telefoontoestel en gratis bellen. De bewoner kan via een vast toestel, de telefooncentrale onbepaald bellen. Hij betaalt hiervoor jaarlijks 4,96 euro;



- o woon- en zorggarantie indien een meer aangepaste woonvorm zich opdringt. OCMW garandeert een plaats in een woonzorgcentrum van OCMW of privé maar zonder voorrang. Men kan in de assistentiewoning blijven wonen tot er een plaats is in een meer passende woonvorm;
- o het gebruik en het onderhoud van de ontmoetings- en gemeenschappelijke ruimten zoals o.a. het trefcentrum, de groenvoorzieningen en technische installaties;
- o onderhoud van de binnen- en buitenruiten van de gemeenschappelijke ruimte(s);
- o de reiniging van de buitenzijde van het gebouw (gevels, daken).

De langstlevende bewoner, in geval van overlijden, of de achterblijvende bewoner, in geval van opname van de partner in een woonzorgcentrum, kan onder dezelfde voorwaarden in de woning blijven. De dagprijs wordt niet herzien of verminderd tenzij volgens de bepalingen voorzien in artikel 2.2.

2.2. Prijsaanpassingen

Er gebeurt een jaarlijkse prijsaanpassing van de volledige dagprijs volgens de consumptieprijsindex en volgens de richtlijnen en het e-loket van het Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid.

Andere prijsaanpassingen zijn mogelijk, na goedkeuring van een prijsaanpassingsaanvraag bij de bevoegde overheidsdienst.

Alle aanpassingen (van het bedrag van de dagprijs of van de extra vergoedingen) zullen vooraf schriftelijk en individueel aan de bewoner(s) en zijn vertegenwoordiger bekendgemaakt worden en gaan op zijn vroegst in dertig dagen na de kennisgeving ervan aan de bewoner(s) of hun vertegenwoordiger.

De aanpassing van het bedrag van de dagprijs of van de extra vergoedingen wordt niet beschouwd als een wijziging van de opnameovereenkomst zoals vermeld in artikel 10.

Artikel 3: Facturatie

3.1. Op het einde van elke maand wordt voor iedere bewoner of zijn vertegenwoordiger een factuur opgemaakt, in overeenstemming met de opnameovereenkomst. Deze factuur wordt bezorgd aan elke natuurlijke of rechtspersoon die geheel of gedeeltelijk belast is met de betaling.

3.2. De dagprijs dekt de kosten van het 'genotsrecht' en van de zorg en ondersteuning. De dagprijs is echter één en ondeelbaar. De dagprijs en extra vergoedingen moeten per overschrijving betaald worden binnen de 30 kalenderdagen na ontvangst van de factuur. Domiciliëringsopdrachten gebeuren automatisch nadat de facturen worden aangeboden aan de bank. Er worden aan de bewoner geen kosten gefactureerd die ten laste zijn van derden.

Indien de bewoner en / of vertegenwoordiger de verblijfskosten niet tijdig betaalt, zal het verschuldigde bedrag verhoogd worden met de wettelijke interest die toegevoegd wordt aan de hoofdsom. In geval van wanbetaling wordt de bewoner gecontacteerd door de maatschappelijk werker om te kijken wat de oorzaak is. Indien het probleem blijft, dat krijgt de bewoner een 1^{ste} brief met de vraag tot betaling. Indien hieraan geen gehoor wordt gegeven, volgt een 2^{de} herinnering, daarna een aanmaning. Blijft betaling uit dan is dit een reden tot opzeg van de opnameovereenkomst.



- 3.3.** Bij tijdelijke afwezigheid, ongeacht de duurtijd, (bv hospitalisatie, vakantie,...) blijft de dagprijs verschuldigd.
- 3.4.** Bij het einde van de opnameovereenkomst wordt een eindafrekening gestuurd naar de bewoner(s) (of vertegenwoordiger) of zijn erfgenamen.
- 3.5.** Indien de woning ontruimd en opnieuw bewoond wordt binnen de opzeggingstermijn, kan de dagprijs alleen worden aangerekend tot de dag die voorafgaat aan de nieuwe bewoning.

Artikel 4: Genotsrecht van de assistentiewoning

4.1. Algemeen

De assistentiewoning bestaat uit:

- een inkomhal met vestiaire;
- een binnenbergruimte met elektrische verzekeringskast;
- een leefkamer;
- een kitchenette uitgerust met : uitgietsbak, opbergkasten, werktafel, kookplaat, koelkast en dampkap;
- een noodoproepsysteem;
- een niet-gemeubelde slaapkamer (al dan niet met inbouwkleerkast);
- een badkamer voorzien van sanitaire inrichting bestaande uit een douche, wc, wastafel met toebehoren en spiegel;
- armaturen eigendom van OCMW, met uitzondering van living en slaapkamer. Deze armaturen staan beschreven in de plaatsbeschrijving en worden door OCMW hersteld en van lampen voorzien. Hieraan aangebrachte schade dient vergoed te worden. Vervanging van deze armaturen door eigen armaturen gebeurt voor eigen rekening. Bij het verlaten van de flat moeten de oorspronkelijke armaturen terug gehangen worden. Indien OCMW Gent dit moet doen zal de kost via de laatste factuur worden doorgerekend aan de bewoner.
- vliegenraam.

OCMW Gent verbindt zich ertoe om aan de bewoner(s) geen andere assistentiewoning toe te wijzen tenzij met hun uitdrukkelijk akkoord of als het recht op het gebruik van de assistentiewoning waarin de bewoner(s) verblijven, wordt beëindigd.

De bewoner(s) of zijn vertegenwoordiger verklaren in eer en geweten dat hij correcte en volledige informatie verschaft aan de groep van assistentiewoningen. Bij schade aan de groep van assistentiewoningen ten gevolge van opzettelijk verzwijgen of opzettelijk onjuist mededelen van informatie, zal de bewoner of zijn vertegenwoordiger aansprakelijk gesteld worden.

4.2. Inrichting van de assistentiewoning

Elke woning is ingericht met een leefruimte met keuken, een slaapkamer, een badkamer met sanitaire voorziening en een berging.

De bewoner mag de toegewezen woning naar eigen smaak inrichten en zal zelf instaan voor het meubilair ervan. Dit meubilair dient te beantwoorden aan de eisen van veiligheid



en hygiëne.

De bewoner schildert de flat zelf en kan de kleur vrij bepalen. De kosten zijn ten laste van de bewoner. Bij het verlaten van de flat zorgen de bewoners ervoor dat de flat terug in het wit geschilderd is. Als OCMW Gent dat moet (laten) doen, zal de kost via de laatste factuur worden doorgerekend aan de bewoner. OCMW Gent voorziet geen gordijnen. Indien de bewoner gordijnen wil, moet hij deze zelf voorzien en plaatsen.

4.3. Bestemming van de assistentiewoning

De ter beschikking gestelde assistentiewoning zal door de bewoner worden gebruikt overeenkomstig de bestemming. De bewoner(s) mogen geen commerciële activiteiten organiseren, noch de bestemming van de assistentiewoning wijzigen.

Enkel de bewoner(s), die met OCMW Gent een opnameovereenkomst hebben afgesloten, kunnen de assistentiewoning bewonen.

4.4. Veranderingen

Het is de bewoner(s) niet toegelaten structurele veranderingen aan te brengen aan de assistentiewoning zonder voorafgaande uitdrukkelijke en schriftelijke toestemming van OCMW Gent. De toestemming vermeldt eveneens de afspraken die gemaakt werden met betrekking tot deze veranderingen bij het verlaten van de assistentiewoning.

De bewoner heeft de keuze tussen 3 mogelijke opties:

- 1) ofwel blijven de aangebrachte veranderingen eigendom van OCMW Gent en dit zonder vergoeding,
- 2) ofwel wordt de flat in originele staat terug gezet door en op kosten van de bewoner,
- 3) ofwel wordt de flat in originele staat terug gezet door OCMW Gent en op kosten van de bewoner.

Op het einde van de opnameovereenkomst zal de optie gevolgd worden die staat beschreven in de schriftelijke toestemming van OCMW Gent.

4.5. Plaatsbeschrijving

OCMW Gent verbindt zich ertoe om uiterlijk wanneer de bewoner(s) de assistentiewoning betreden of bij het overhandigen van de sleutels, samen met de bewoner(s) of hun vertegenwoordiger, op tegenspraak en voor gezamenlijke rekening, een omstandige plaatsbeschrijving op te stellen die bij de opnameovereenkomst wordt gevoegd.

Indien een omstandige plaatsbeschrijving is opgesteld, moeten de bewoner(s) de assistentiewoning teruggeven zoals hij ze, volgens de beschrijving ontvangen hebben, met uitzondering van wat door ouderdom of overmacht is tenietgegaan of beschadigd of wat hieromtrent werd afgesproken zoals beschreven in artikel 4.4.

Indien geen omstandige plaatsbeschrijving is opgesteld, wordt vermoed dat de bewoner(s) de assistentiewoning ontvangen hebben in dezelfde staat als waarin ze zich bevindt op het einde van de opnameovereenkomst, behoudens tegenbewijs dat door alle middelen kan worden geleverd.

4.6. Waarborg



Als waarborg voor de naleving van de verplichtingen van de bewoner(s) zal een bedrag aangerekend worden van 30 x de volledige dagprijs.

De waarborg wordt vóór de inwerkingtreding van de ondertekende opnameovereenkomst gestort op een persoonlijke en geblokkeerde rekening waarvan de opbrengst voor de bewoner(s) is.

De waarborg dient alleen ter uitvoering van de bepalingen van de opnameovereenkomst of om een eventuele schadevergoeding voor opzettelijk veroorzaakte schade te betalen.

Bij het einde van de opnameovereenkomst zal dit bedrag samen met de interesten worden vrijgemaakt ten voordele van de bewoner(s) of zijn erfgenamen, wanneer OCMW Gent heeft vastgesteld dat de bewoner(s) aan al hun verplichtingen hebben voldaan en nadat de plaatsbeschrijving werd nagezien.

4.7. Aansprakelijkheid en verzekeringen

OCMW Gent sluit voor de groep van assistentiewoningen een verzekering tegen brand en aanverwante risico's af. Ten voordele van de (mede)bewoners is een afstand van verhaal van toepassing, het geval van kwaadwilligheid uitgesloten en in de mate dat de belanghebbenden hun aansprakelijkheid niet hebben laten dekken.

De bewoner(s) staat/staan zelf in voor het verzekeren van eigen inboedel.

De bewoner(s) is/zijn aansprakelijk voor schade veroorzaakt aan OCMW Gent en de personeelsleden, aangestelden, vrijwilligers en derden. OCMW Gent sluit geen burgerlijke aansprakelijkheidsverzekering privéleven (familiale verzekering) ten voordele van de bewoner(s) af.

OCMW Gent is niet aansprakelijk voor diefstal of beschadiging van de persoonlijke eigendommen van de bewoner(s).

Artikel 5: Zorg en ondersteuning

5.1. Wijze waarop de 24-uurspermanentie, crisis- en overbruggingszorg is georganiseerd

De woonassistent, de servicemedewerkers, de conciërge en de medewerkers woonzorgcentrum St-Jozef verzorgen complementair de 24/7 permanentie, de crisis- en overbruggingszorg. De alarmcentrale die hiervoor gebruikt wordt is eigendom van het Wit-Gele-Kruis, alsook het daar aan verbonden noodoproepsysteem.

De groep van assistentiewoningen registreert op een aantoonbare wijze al de volgende gegevens:

- 1° de dag en het ogenblik van een noodoproep;
- 2° de reden van een noodoproep;
- 3° het gevolg dat aan de noodoproep is gegeven

5.2. Extra vergoeding

Volgende diensten en leveringen vanuit de assistentiewoningen zitten niet in de dagprijs:

- de reële kosten van de overbruggingszorg;



- warme maaltijden;
- de kosten verbonden aan deelname aan activiteiten;
- afvalverwerking, ontstoppen toiletten / gootsteen, reiniging binnen- en buitenruiten van de assistentiewoning;
- de supplementaire kosten voor ondersteuning waarvoor een afzonderlijk bedrag werd vastgesteld door OCMW Gent.

De bewoner sluit zelf een contract af voor elektriciteit, water en TV met een leverancier naar keuze en betaalt rechtstreeks aan de leverancier.

Voor de individuele verwarming en de sanitaire warmwaterproductie wordt door OCMW Gent een afzonderlijke prijs aangerekend, onder de vorm van een maandelijks voorschot. Jaarlijks wordt een verrekening gemaakt op basis van het werkelijke verbruik.

5.3. Beheer van gelden of goederen

Het beheer van gelden of goederen van de bewoner(s) of het bewaren ervan kan niet aan OCMW Gent, zijn personeelsleden, aangestelden of vrijwilligers van het assistentiewoningcomplex worden toevertrouwd, met uitzondering van de verrekening van kosten die rechtstreeks met het verblijf in de assistentiewoning te maken hebben, volgens de voorwaarden die met de bewoner zijn overeengekomen.

Artikel 6: Richtlijnen in kader van preventie van legionella

Ter voorkoming van een besmetting met de legionellabacterie moet elk waterpunt in de flat minstens wekelijks gespoeld worden. Dit gebeurt door het openen van de kraan en volgens de richtlijnen van de woonassistent. De kosten die hiermee gepaard gaan, zijn ten laste van de bewoner.

Artikel 7: Interne afsprakennota

De interne afsprakennota is aanvullend van toepassing en vermeldt o.a. de verblijfsvoorwaarden, inspraakmogelijkheden bewoner(s), klachtenbehandeling,....

De bewoner(s) verbinden zich ertoe de interne afsprakennota stipt na te leven.

Wijzigingen aan de interne afsprakennota worden vooraf ter advies voorgelegd op de gebruikersraad en kunnen op zijn vroegst toegepast worden dertig dagen na de kennisgeving ervan aan de bewoner(s) en de gebruikersraad.

De bewoner(s) en/of vertegenwoordiger verklaart hierbij een exemplaar van de interne afsprakennota te hebben ontvangen. De interne afsprakennota is in bijlage toegevoegd.

Artikel 8: Duur van de overeenkomst

8.1. De opnameovereenkomst wordt aangegaan voor **onbepaalde duur** met ingang vanaf

8.2. Verbreking opnameovereenkomst



OCMW Gent verbindt zich ertoe de opnameovereenkomst niet te verbreken tenzij wegens overmacht of om bepaalde redenen en volgens de in deze opnameovereenkomst vermelde procedure.

De kandidaat bewoner of zijn vertegenwoordiger kan de opnameovereenkomst voorafgaand aan de opnamedatum verbreken. Dit gebeurt mits ontvankelijke opzeg en een verbrekingsvergoeding van maximaal veertien maal de dagprijs. Bovenop dat bedrag kunnen geen extra vergoedingen aangerekend worden.

8.3. Einde opnameovereenkomst

8.3.1. Overlijden

De opnameovereenkomst neemt van rechtswege een einde op de dag van het overlijden van de (langstlevende) bewoner.

De termijn waarover de nabestaande beschikken om de assistentiewoning te ontruimen, bedraagt vijf dagen en kan, in onderling overleg met de woonassistent, verlengd worden. Gedurende die termijn mogen geen extra vergoedingen boven op de dagprijs aangerekend worden. Als binnen die termijn de assistentiewoning opnieuw bewoond wordt, kan de dagprijs alleen worden aangerekend tot en met de dag die voorafgaat aan de nieuwe bewoning.

Als de assistentiewoning niet binnen de bepaalde termijn ontruimd is, kan OCMW Gent de assistentiewoning zelf ontruimen en de persoonlijke bezittingen van de overleden bewoner opslaan.

OCMW Gent kan de reële aantoonbare opslagkosten en / of kosten voor ontruiming van de assistentiewoning aanrekenen aan de nabestaanden van de overleden (langstlevende) bewoner.

Indien de kandidaat bewoner overlijdt voorafgaand aan de effectieve opname dan neemt de opnameovereenkomst van rechtswege een einde en is er geen vergoeding verschuldigd.

8.3.2. Gezondheidsredenen

Indien de lichamelijke en / of geestelijke gezondheidstoestand van de bewoner(s) zodanig evolueert dat een verblijf in de assistentiewoning niet langer mogelijk is, kan de woonassistent - na overleg met de behandelende arts, de betrokken zorgaanbieders, de bewoner(s), hun familie en / of vertegenwoordiger - een procedure instellen om een einde te stellen aan de opnameovereenkomst.

Indien er geen overleg mogelijk is met de behandelende arts, de betrokken zorgaanbieders, de bewoner(s), zijn familie en/of de vertegenwoordiger kan de woonassistent ook - via een controlearts - laten vaststellen dat een bewoner lichamelijke en / of geestelijk niet meer geschikt is om in de assistentiewoning te verblijven. Indien de behandelende arts niet instemt met het advies van de controlearts, wordt in onderling akkoord een derde arts aangewezen. Het advies van de derde arts is bindend voor alle partijen.

De definitieve beslissing om een einde te stellen aan de opnameovereenkomst omwille van gezondheidsredenen wordt genomen door het daartoe bevoegde bestuursorgaan van OCMW Gent.



Indien er een einde gesteld wordt aan de opnameovereenkomst omwille van gezondheidsredenen verbindt OCMW Gent er zich toe mee te zoeken naar een passend verblijf en de opzeggingstermijn zolang te verlengen en dit in overleg met de bewoner(s), hun familie of vertegenwoordiger en in overleg met de voorziening die voor de opname zal instaan.

8.4. Werkwijze beëindiging

8.4.1. Beëindiging door de bewoner(s)

De bewoner(s) of hun vertegenwoordiger beëindigen de opnameovereenkomst na opname schriftelijk met inachtneming van een opzeggingstermijn van 30 dagen. De eerste dertig dagen van het verblijf worden echter beschouwd als een proefperiode. De opzeggingstermijn wordt in die periode beperkt tot 7 dagen.

Indien de assistentiewoning ontruimd en opnieuw bewoond wordt binnen de opzeggingstermijn, kan de dagprijs alleen worden aangerekend tot de dag die voorafgaat aan de nieuwe bewoning.

De termijn gaat in op de eerste dag die volgt op de ontvankelijke (op papier, via mail) schriftelijke kennisgeving aan OCMW Gent, t.a.v. de woonassistent Onderbergen 86 – 9000 Gent én de administratie assistentiewoningen op administratie.assistentiewoningen@stad.gent.

8.4.2. Beëindiging door OCMW Gent

OCMW Gent kan per brief een einde stellen aan de opnameovereenkomst met inachtneming van een opzeggingstermijn van 60 dagen. De eerste dertig dagen van het verblijf worden echter beschouwd als een proefperiode. De opzeggingstermijn wordt in die periode beperkt tot 7 dagen.

Indien de assistentiewoning ontruimd en opnieuw bewoond wordt binnen de opzeggingstermijn, kan de dagprijs alleen worden aangerekend tot de dag die voorafgaat aan de nieuwe bewoning.

De termijn gaat in op de eerste dag die volgt op de ontvankelijke (op papier, via mail, fax) schriftelijke kennisgeving aan de bewoner(s).

Volgende motieven kunnen aanleiding geven tot beëindiging van de opnameovereenkomst door OCMW Gent:

- overmacht;
- gedragingen / handelingen in strijd met de interne afsprakennota;
- gedragingen / handelingen die zwaar storend zijn voor de medebewoners;
- wangedrag en / of gedragingen / handelingen die de veiligheid van de bewoners, bezoekers gebouwen van OCMW Gent, zijn personeelsleden (inclusief art.60), aangestelden en vrijwilligers in gedrang brengen (bvb. brandveiligheid, (verbaal) agressief gedrag,...);
- bewoners die zich niet houden aan het agressieprotocol van OCMW Gent;
- diefstal van goederen van medebewoners, bezoekers, OCMW Gent, zijn personeelsleden (inclusief art.60) en aangestelden en vrijwilligers;
- het herhaaldelijk niet-betalen van de dagprijs;



- het verschaffen van onjuiste of onvolledige inlichtingen bij het aangaan van de opnameovereenkomst, die van dien aard zijn dat OCMW Gent de opnameovereenkomst niet zou hebben aangegaan indien zij bij aanvang over de correcte en volledige informatie van de kandidaat-bewoner (s) beschikte;
- het blijven houden van huisdieren die hinderlijk en gevaarlijk zijn of die gevaar opleveren voor de hygiëne en veiligheid ondanks de beslissing van de woonassistent dat het huisdier niet kan blijven.

OCMW Gent kan pas overgaan tot opzegging van de overeenkomst nadat de bewoner en / of zijn vertegenwoordiger minstens éénmaal aangemaand werd voor 1 van bovenstaande ontslagredenen.

Vooraleer tot opzegging over te gaan, krijgt / krijgen de bewoner(s) en / of de vertegenwoordiger de gelegenheid om gehoord te worden. Zij worden hiertoe schriftelijk uitgenodigd. Indien er geen gevolg wordt gegeven aan de uitnodiging tot de hoorzitting, wordt dit beschouwd als weigering om gehoord te worden.

Artikel 9: Privacy en gegevensbescherming

De GAW van het OCMW Gent verwerkt de persoonsgegevens van de bewoner met respect voor de privacy van de bewoner en volgt hiervoor de wet van 22 augustus 2002 betreffende de rechten van de patiënt, de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de hieruit voortvloeiende regelgeving.

Van elke bewoner worden, naast zijn **persoonlijke gegevens**, ook de volgende gegevens bijgehouden:

- 1° de identificatie- en contactgegevens van de persoon die in geval van nood wordt gewaarschuwd;
- 2° de identificatie- en contactgegevens van de behandelende arts en van alle eerstelijnsactoren die voor de bewoner relevant zijn;
- 3° het ziekenhuis van voorkeur van de bewoner.

De persoonsgegevens van de bewoner kunnen door de GAW verwerkt worden voor de volgende doeleinden:

- Administratief en financieel opvolgen van bewoner(s);
- Psychosociale ondersteuning;
- Maatschappelijke hulpverlening.

Een volledig overzicht van de verwerkingsdoeleinden is terug te vinden via het publieke verwerkingsregister op de privacypagina op de website van het OCMW. Voor andere verwerkingsdoeleinden zal steeds voorafgaand de toestemming van de bewoner gevraagd worden (bv. voor het nemen en publiceren van foto's).

De persoonsgegevens van de bewoner worden niet gedeeld met anderen, behalve wanneer dat strikt noodzakelijk is om bovenstaande doeleinden te verwezenlijken of om de vitale belangen van de bewoner te beschermen: bv. uitwisseling van medische gegevens met een arts of ziekenhuis.

De gegevens van de bewoner worden na het einde van de verwerking bewaard, in overeenstemming met de wettelijke bepalingen en de medische deontologie.



De dossiers worden op een veilige en discrete manier bewaard met respect voor de privacy, zodat alleen daartoe bevoegde personen er toegang toe hebben. De bewoner en zijn vertegenwoordiger hebben steeds recht persoonsgegevens in te zien en om foute gegevens aan te passen. In sommige gevallen kunnen de gegevens ook gewist worden. Opgelet: Vaak is het OCMW Gent echter verplicht om de bewoner(s)gegevens voor een bepaalde termijn te bewaren en kan het OCMW niet of slechts gedeeltelijk voldoen aan een wens om gegevens te laten wissen.

Meer info over hoe het OCMW met persoonsgegevens omgaat en een volledig overzicht van alle rechten die een bewoner heeft in het kader van de AVG is terug te vinden op de privacypagina op de website van het OCMW Gent. Een beroep doen op deze rechten kan via het contactformulier op de privacypagina of via privacy@stad.gent.

Is er een vermoeden dat iemand de persoonsgegevens van een bewoner onrechtmatig gebruikt? Dat kan gemeld worden via privacy@stad.gent. De bewoner heeft ook het recht om klacht in te dienen bij de Gegevensbeschermingsautoriteit.

De bewoner kan kosteloos inzage van zijn persoonsgegevens of verbetering van onjuiste gegevens vragen door de vraag te richten aan de directie.

Artikel 10: Wijziging van de opnameovereenkomst

OCMW Gent verbindt zich ertoe de opnameovereenkomst, uitgezonderd de aanpassing van de dagprijs, alleen met akkoord van de bewoner(s) of hun vertegenwoordiger te wijzigen. Deze wijziging gebeurt schriftelijk aan de hand van een addendum dat zowel door OCMW Gent als de bewoner(s) ondertekend wordt.

Als de bewoner(s) of hun vertegenwoordiger niet akkoord gaan met een voorgestelde wijziging, kunnen de bewoner(s) verder in de assistentiewoning verblijven op basis van de opnameovereenkomst die tot dan toe geldt.

Artikel 11: Toepasselijk recht en bevoegdheid

Op deze opnameovereenkomst is uitsluitend het Belgisch recht van toepassing. Alle geschillen die tussen partijen mochten ontstaan met betrekking tot of voortvloeiend uit deze opnameovereenkomst en waarover geen onderling akkoord kan bereikt worden, dienen voorgelegd te worden aan de daartoe bevoegde rechter in Gent.

Opgemaakt in tweevoud op te Gent waarvan elk exemplaar apart gehandtekend wordt en waarvan elke partij verklaart één origineel exemplaar van de opnameovereenkomst en de interne afsprakennota ontvangen en goedgekeurd te hebben.

De bewoner(s)

Namens OCMW Gent

De vertegenwoordiger van de bewoner(s)



voornaam, naam en
Handtekening

(voornaam, naam en handtekening
woonassistent)
gedelegeerd bij delegatiebesluit van de Raad van
Maatschappelijk Welzijn van 10 oktober 2018

Bijlage: omstandige plaatsbeschrijving.
Bijlage: interne afsprakennota.





Interne afsprakennota

Groep van Assistentiewoningen Antoniushof

Voorwoord

Beste mevrouw

Beste mijnheer

Welkom

Een open leefklimaat en een goede samenwerking zijn belangrijk. Daarom is het wenselijk om enkele afspraken te maken.

U vindt deze afspraken en nuttige inlichtingen met betrekking tot uw nieuwe woonsituatie terug in deze interne afsprakennota.

Hebt u nog vragen, aarzel niet om deze te stellen.

Wij zijn steeds bereid u verdere uitleg te geven en bijkomende suggesties zijn welkom.

Met vriendelijke groet

De woonassistent

Meelstraat 41

9000 Gent

Tel. : 09 266 87 71

E-mail : woonassistent.antoniusshof@stad.gent

Inhoudstafel

Inhoud

Inhoudstafel	3
I. Algemene situering	4
Statuut - beheer	4
Erkenning	4
Verantwoordelijke	4
Missie - Visie	4
Onze waarden	4
Algemene principes van de interne afsprakennota	5
Het onthaal in de groep van assistentiewoningen Antoniushof	5
Administratieve formaliteiten	5
Algemeen principe	5
Afwezigheid	5
Bezoek	6
Hinderlijk lawaai	6
Persoonlijke bezittingen en toegang	6
Huisdieren	6
Hygiëne – Leefmilieu	6
Verbreking opnameovereenkomst	7
IV. Zorg en ondersteuning	9
Algemeen	9
Bijkomende dienstverlening	9
Vrijtijdsbesteding / Animatie en reactivatie	9
Gemeenschappelijke ruimte / trefcentrum	9
V. Inspraak en overleg	10
Gebruikersraad	10
Onderzoek en behandeling van klachten	10
Herstellingen en schade	11
Vordering op nalatenschap	11
VII. Maatregelen van algemeen belang	11
Brandveiligheid	11
Contacten tussen bewoners, personeel en vrijwilligers	12
Toezicht	12
VIII. Kennisgeving van de interne afsprakennota	13

I. Algemene situering

Statuut - beheer

- 1.1. De Groep van Assistentiewoningen (GAW) Antoniushof – Meelstraat 41 – 9000 Gent wordt beheerd door het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn (OCMW) - Onderbergen 86 – 9000 Gent.
Tel. 09 266 99 11 / fax 09 266 99 99
Email: ocmwgent@ocmwgent.be

Erkenning

- 1.2. Groep van Assistentiewoningen Antoniushof omvat 87 wooneenheden. Het is erkend door het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap onder het nummer CE 2043 voor onbepaalde duur.

Verantwoordelijke

- 1.3. OCMW Gent heeft voor de GAW een woonassistent aangesteld. Hij verzekert de goede werking volgens de regels die door OCMW Gent zijn vastgelegd en volgens de bevoegdheden die aan hem zijn toevertrouwd.

Missie - Visie

1.4.

Missie

De bewoners wonen levenslang, zelfstandig en kwaliteitsvol in hun assistentiewoning. Zij blijven optimaal participeren aan de maatschappij dankzij de beschermende omgeving en ondersteuning die de groep van assistentiewoningen aanbiedt.

Visie

Om de missie te bereiken:

- zijn de 65plussers die zelfstandig in Gent willen wonen (met of zonder hulp van een mantelzorger / professionelen) hier welkom;
- regisseert de bewoner zelf zijn leven;
- vertrekken we van de sterktes van iedere bewoner en stimuleren we dat bewoners elkaar helpen binnen hun mogelijkheden;
- stimuleren we bewoners om actief te blijven, sociale contacten (te blijven) onderhouden met familie, andere bewoners, de buurt, ...;
- vinden we kwaliteitsvolle dienstverlening door gemotiveerde medewerkers een must.

Onze waarden

- Respect voor de eigenheid van de bewoner;
- Respect voor de persoonlijke levenssfeer van de bewoner;
- Respect voor het zelfbeschikkingsrecht van de bewoner.

Algemene principes van de interne afsprakennota

- 1.5. Deze interne afsprakennota bevat praktische inlichtingen en basisafspraken voor elke bewoner.
- 1.6. De toegankelijkheid van de woonzorg in Groep van Assistentiewoningen Antoniushof, geschiedt zonder discriminatie op grond van ideologische, godsdienstige en filosofische overtuiging of lidmaatschap, seksuele oriëntatie en genderidentiteit of enig ander criterium op grond waarvan kan worden gediscrimineerd.
- 1.7. Bij verhuis wordt deze interne afsprakennota samen met de overeenkomst voorgelegd aan iedere (nieuwe) bewoner en / of zijn vertegenwoordiger.

II. Het verblijf zelf

Het onthaal in de groep van assistentiewoningen Antoniushof

- 2.1. De woonassistent of maatschappelijk werker organiseert een gepast onthaal van de nieuwe bewoner(s). Zowel de kinderen, familieleden, mantelzorgers, vrijwilligers, personeelsleden en ook de reeds aanwezige bewoners kunnen hierbij betrokken worden.

Administratieve formaliteiten

- 2.2. De woonassistent helpt, indien gewenst, de nieuwe bewoner(s) om alle administratieve formaliteiten die gepaard gaan met de verhuis (adreswijziging, ziekenfonds, pensioen,...) tijdig in orde te brengen.
- 2.3. De nieuwe bewoner en / of de vertegenwoordiger bezorgt de nodige documenten onmiddellijk aan de woonassistent of het secretariaat. Indien dit niet gebeurt, kan de woonassistent niet aansprakelijk gesteld worden voor het niet tijdig in orde brengen van de administratieve formaliteiten.

III. Verblijfsvoorwaarden

Algemeen principe

- 3.1 Iedere bewoner kan de woning vrij in- en uitgaan. De bewoner houdt hierbij zoveel mogelijk rekening met de organisatie van de aanwezige dienstverlening.

Afwezigheid

- 3.2 Wanneer de bewoner elders overnacht of voor meerdere dagen zijn / haar woning verlaat (familiebezoek, ziekenhuisopname, ...) wordt hij / zij verzocht de woning af te sluiten en de woonassistent hiervan op de hoogte te brengen.

Bij afwezigheid van 14 dagen of meer worden, in overleg met de woonassistent, de nodige schikkingen getroffen om de woning in goede staat te bewaren (o.a. afsluiten van water, gas en elektriciteit).

Indien mogelijk geeft de bewoner een adres of telefoonnummer waar hij / zij zo

nodig bereikt kan worden.

Bezoek

3.3 De bewoner kan vrij bezoek ontvangen in zijn / haar woning.

Hinderlijk lawaai

3.4 Aan de bewoners, bezoekers en het personeel wordt gevraagd om de algemene rust in GAW Antoniushof niet te verstoren en te waarborgen vóór 8u 's morgens en na 22u 's avonds. Tijdens deze uren is het belangrijk om alle geluidsoverlast te vermijden.

3.5 Indien bezoekers de werking van de GAW storen, zal de woonassistent de betrokken bewoner hierover aanspreken.

Persoonlijke bezittingen en toegang

3.6. Iedere bewoner is zelf verantwoordelijk voor zijn persoonlijke bezittingen. De woonassistent en OCMW Gent kunnen niet aansprakelijk gesteld worden voor het verdwijnen van persoonlijke goederen uit de woning van de bewoner.

3.7. De bewoners moeten steeds toegang verschaffen aan de bevoegde personen van of aangesteld door OCMW Gent om de woning te laten bezichtigen, om de stand van de energiemeters op te nemen en / of om herstellingswerken, ... te laten uitvoeren.

Huisdieren

Na overleg met de woonassistent worden kleine huisdieren toegelaten op voorwaarde dat de bewoner zelf in staat is voor de verzorging en alle kosten van de verzorging en het onderhoud ervan. Hinderlijke of gevaarlijke dieren, dieren die overlast kunnen veroorzaken aan de andere bewoners of huisdieren, of de hygiëne en veiligheid in gevaar brengen, zijn niet toegelaten. Indien een huisdier storend is, zal de woonassistent dit met de bewoner bespreken. Indien het storend gedrag blijft duren, wordt het huisdier niet meer toegelaten in de assistentiewoning.

Hygiëne – Leefmilieu

3.8. Om de netheid en de hygiëne te bevorderen is het:

- aan te raden de woning dagelijks te verluchten en goed te onderhouden;
- noodzakelijk om het gemeenschappelijk lokaal netjes en ordelijk te houden.

3.9. Het is verboden om:

- allerlei afval buiten te gooien of afval van chemische producten te lozen in de aflopen;
- schilderwerken uit te voeren met uitzondering van de muren en plafond van de eigen woning;
- persoonlijke zaken in de gemeenschappelijke ruimten / gangen van GAW Antoniushof te plaatsen (vb elektrische scooter) en dit in functie van een optimaal gebruik van de evacuatiewegen;
- de cilinders van de sloten van de assistentiewoningen te vervangen en / of sleutels bij te maken.

- 3.10. Afval en vuilnis moeten verwijderd worden overeenkomstig de voorschriften die op dat gebied van toepassing zijn. Meer informatie bij de woonassistent.
- 3.11. In het kader van preventie van de legionellabacterie moet elk tappunt / waterpunt in de flat wekelijks gebruikt worden. Om besmetting te voorkomen, dient deze spoeling te gebeuren volgens de richtlijnen van de woonassistent.

Verbreking opnameovereenkomst

OCMW Gent verbindt zich ertoe de opnameovereenkomst niet te verbreken tenzij wegens overmacht of om redenen en volgens de procedure vermeld in de interne afsprakennota.

De kandidaat bewoner of zijn vertegenwoordiger kan de opnameovereenkomst voorafgaand aan de opnamedatum verbreken. Dit gebeurt mits geldige betekening + verbrekingsvergoeding van maximaal veertien X dagprijs. Bovenop dat bedrag kunnen geen extra vergoedingen aangerekend worden.

3.12. Einde opnameovereenkomst door overlijden

De opnameovereenkomst neemt van rechtswege een einde op de dag van het overlijden van de (langstlevende) bewoner.

De termijn waarover de nabestaande beschikken om de assistentiewoning te ontruimen, bedraagt vijf dagen en kan, in onderling overleg met de woonassistent, verlengd worden.

Gedurende die termijn mogen geen extra vergoedingen boven op de dagprijs aangerekend worden. Als binnen die termijn de assistentiewoning opnieuw bewoond wordt, kan de dagprijs alleen worden aangerekend tot en met de dag die voorafgaat aan de nieuwe bewoning.

Als de assistentiewoning niet binnen de bepaalde termijn ontruimd is, kan OCMW Gent de assistentiewoning zelf ontruimen en de persoonlijke bezittingen van de overleden bewoner opslaan.

OCMW Gent kan de reële aantoonbare opslagkosten en / of kosten voor ontruiming van de assistentiewoning aanrekenen aan de nabestaanden van de overleden (langstlevende) bewoner.

Indien de kandidaat bewoner overlijdt voorafgaand aan de effectieve opname dan neemt de opnameovereenkomst van rechtswege een einde en is er geen vergoeding verschuldigd.

3.13. Einde opnameovereenkomst door gezondheidsredenen

Indien de lichamelijke en / of geestelijke gezondheidstoestand van de bewoner(s) zodanig evolueert dat een verblijf in de assistentiewoning niet langer mogelijk is, kan de woonassistent - na overleg met de behandelende arts, de betrokken zorgaanbieders, de bewoner(s), hun familie en / of vertegenwoordiger - een procedure instellen om een einde te stellen aan de opnameovereenkomst.

Indien er geen overleg mogelijk is met de behandelende arts, de betrokken zorgaanbieders, de bewoner(s), zijn familie en/of de vertegenwoordiger kan de woonassistent ook - via een controlearts - laten vaststellen dat een bewoner lichamelijk en / of geestelijk niet meer geschikt is om in de assistentiewoning te verblijven. Indien de behandelende arts niet instemt met het advies van de controlearts, wordt in onderling akkoord een derde arts aangewezen. Het advies van de derde arts is bindend voor alle partijen.

De definitieve beslissing om een einde te stellen aan de opnameovereenkomst omwille van gezondheidsredenen wordt genomen door het daartoe bevoegde bestuursorgaan van OCMW Gent.

Indien er een einde gesteld wordt aan de opnameovereenkomst omwille van gezondheidsredenen verbindt OCMW Gent er zich toe mee te zoeken naar een passend verblijf en de opzeggingstermijn zolang te verlengen en dit in overleg met de bewoner(s), hun familie of vertegenwoordiger en in overleg met de voorziening die voor de opname zal instaan.

3.14. Werkwijze beëindiging door bewoner(s)

De bewoner(s) of hun vertegenwoordiger beëindigen de opnameovereenkomst na opname schriftelijk met inachtneming van een opzeggingstermijn van 30 dagen. De eerste dertig dagen van het verblijf worden echter beschouwd als een proefperiode. De opzeggingstermijn wordt in die periode beperkt tot 7 dagen.

Indien de assistentiewoning ontruimd en opnieuw bewoond wordt binnen de opzeggingstermijn, kan de dagprijs alleen worden aangerekend tot de dag die voorafgaat aan de nieuwe bewoning.

De termijn gaat in op de eerste dag die volgt op de ontvankelijke (op papier, via mail, fax) schriftelijke kennisgeving aan OCMW Gent, t.a.v. de woonassistent Onderbergen 86 én de administratie assistentiewoningen op administratie.assistentiewoningen@stad.gent.

3.15. Beëindiging door OCMW Gent

OCMW Gent kan per brief een einde stellen aan de opnameovereenkomst met inachtneming van een opzeggingstermijn van 60 dagen. De eerste dertig dagen van het verblijf worden echter beschouwd als een proefperiode. De opzeggingstermijn wordt in die periode beperkt tot 7 dagen.

Indien de assistentiewoning ontruimd en opnieuw bewoond wordt binnen de opzeggingstermijn, kan de dagprijs alleen worden aangerekend tot de dag die voorafgaat aan de nieuwe bewoning.

De termijn gaat in op de eerste dag die volgt op de ontvankelijke (op papier, via mail, fax) schriftelijke kennisgeving aan de bewoner(s).

Volgende motieven geven aanleiding tot beëindiging van de opnameovereenkomst door OCMW Gent:

- gedragingen / handelingen in strijd met de interne afsprakennota;
- gedragingen / handelingen die zwaar storend zijn voor de medebewoners;
- wangedrag en / of gedragingen / handelingen die de veiligheid van de bewoners, bezoekers gebouwen van OCMW Gent, zijn personeelsleden (inclusief art.60), aangestelden en vrijwilligers in gedrang brengen (bvb. brandveiligheid, (verbaal) agressief gedrag,...);
- bewoners die zich niet houden aan het agressieprotocol van OCMW Gent;
- diefstal van goederen van medebewoners, bezoekers, OCMW Gent, zijn personeelsleden (inclusief art.60) en aangestelden en vrijwilligers;
- het herhaaldelijk niet-betalen van de dagprijs;
- het verschaffen van onjuiste informatie;
- het blijven houden van huisdieren die hinderlijk en gevaarlijk zijn of die gevaar opleveren voor de hygiëne en veiligheid ondanks de beslissing van de woonassistent dat het huisdier niet kan blijven.

OCMW Gent kan pas overgaan tot opzegging van de overeenkomst nadat de bewoner en / of

zijn vertegenwoordiger minstens éénmaal aangemaand werd voor 1 van bovenstaande ontslagredenen.

Vooraleer tot opzegging over te gaan, krijgt / krijgen de bewoner(s) en / of de vertegenwoordiger de gelegenheid om gehoord te worden. Zij worden hiertoe schriftelijk uitgenodigd. Indien er geen gevolg wordt gegeven aan de uitnodiging tot de hoorzitting, wordt dit beschouwd als weigering om gehoord te worden.

IV. Zorg en ondersteuning

Algemeen

- 4.1. OCMW Gent voorziet 24-urenpermanentie, crisis- en overbruggingszorg doch **geen bestendige gezins- en huishoudelijke, verpleegkundige of paramedische zorg**. De bewoners kunnen beroep doen op thuiszorgdiensten naar eigen keuze, alsook hun eigen huisarts kiezen. Deze ondersteuning kan ook via de woonassistent, de conciërge of het lokaal dienstencentrum in de buurt in bereik worden gebracht van de bewoner(s).
- 4.2. De wijze waarop de crisis- en overbruggingszorg wordt georganiseerd, is geregeld in de bijlagen die integraal deel uitmaken van deze interne afsprakennota.
- 4.3. De bewoner kan van maandag tot vrijdag, tegen betaling, een warme maaltijd in het trefcentrum nuttigen. Deze maaltijd moet op voorhand besteld worden bij het secretariaat.

Bijkomende dienstverlening

- 4.4. Het technisch onderhoud gebeurt door de dienst Facility Management van OCMW Gent en / of een door OCMW Gent aangestelde firma. Alle technische problemen en / of defecten in de woning worden door de bewoner(s) onmiddellijk gesignaleerd aan de administratie GAW.

Vrijtijdsbesteding / Animatie en reactivatie

- 4.5. De woonassistent zorgt ervoor dat de bewoners kunnen deelnemen aan activiteiten die de sociale netwerkvorming bevorderen. De woonassistent (of zijn vervanger) is minstens eenmaal per week aanwezig in GAW Antoniushof en is dagelijks telefonisch bereikbaar tijdens de kantooruren.

Gemeenschappelijke ruimte / trefcentrum

- 4.6. Het trefcentrum staat ter beschikking van de bewoner(s) en kan door de bewoners gratis gebruikt worden voor persoonlijke feestelijkheden na reservatie en/of overleg met de woonassistent.
- 4.7. Buurtbewoners zijn welkom tijdens de openingsuren van de cafetaria.

V. Inspraak en overleg

Gebruikersraad

- 5.1. De bewoners van GAW Antoniushof of hun vertegenwoordigers kunnen deelnemen aan de gebruikersraad. Deze vergadert minstens éénmaal per trimester. Bewoners of hun vertegenwoordigers worden hiertoe schriftelijk uitgenodigd.

De gebruikersraad brengt advies uit over alle aangelegenheden met betrekking tot de algemene werking van GAW Antoniushof met als doel de kwaliteit te waarborgen en / of te verbeteren. Het advies kan gebeuren op eigen initiatief en / of op verzoek van OCMW Gent.

Wijzigingen van de interne afsprakennota worden vooraf meegedeeld en toegelicht en kunnen op zijn vroegst toegepast worden dertig dagen na de kennisgeving ervan aan de bewoner en de gebruikersraad.

Van de vergadering wordt een verslag opgemaakt dat binnen een maand aan alle bewoners of hun vertegenwoordigers bezorgd wordt en, waarvan één exemplaar wordt overgemaakt aan de woonassistent.

Indien gewenst, kan het verslag opgemaakt worden door een OCMW- medewerker.

OCMW Gent en de woonassistent moeten uitgenodigd worden om de vergadering van deze raad bij te wonen. De woonassistent kan op vraag van de gebruikersraad als moderator optreden.

OCMW Gent waarborgt dat de bewoners altijd minstens de helft van de aanwezigen uitmaken.

Onderzoek en behandeling van klachten

- 5.2. Elke bewoner of zijn vertegenwoordiger, familielid en medewerker kan een klacht uiten over de hulp- en dienstverlening via het algemeen geldende meldingsmanagement binnen OCMW Gent. Dit kan via het algemeen contactformulier van Gentinfo, via de meldingskaart en -bus op de werkvloer of mondeling, tegenover een werknemer, aan de woonassistent, op de gebruikersraad, aan de coördinator, de directeur zelfstandig wonen of infolijn 1700.
- 5.3. Het meldingsmanagement is van toepassing op de ontvangst, behandeling en afhandeling van alle klachten, die mondeling en / of schriftelijk worden geformuleerd door bewoners, familie, bezoekers, vrijwilligers, externe zorgverleners en medewerkers of vanuit de gebruikersraad.
- 5.4. De Dienst Organisatieontwikkeling beheert de database met geregistreerde meldingen en klachten. Deze collega's waken erover dat de melding bij de juiste dienst terechtkomt en dat de opvolging van de melding correct en tijdig verloopt.

Binnen de **vijf tot max. negen kalenderdagen** ontvangt de klant een bericht dat de melding/klacht in behandeling is.

Binnen de **28 kalenderdagen** krijgt de klant een antwoord ten gronde op de klacht.

Bij **anonieme klachten** kunnen we de klant geen antwoord bieden, maar kan de coördinator / directeur wel de klacht bekijken en er mee aan de slag gaan.

Is een klant ontevreden over het antwoord, dan kan die in tweede lijn terecht bij de ombudsvrouw. Zij werkt zowel voor het OCMW Gent als de Stad Gent.

- 5.5. Op regelmatige tijdstippen gebeurt er een rapportage van de klachten en de manier van afhandeling op de gebruikersraad.

VI. Financiële regelingen

Herstellingen en schade

- 6.1. De bewoner zal de uitvoering van eender welke herstellingswerken door OCMW Gent of aangestelden toelaten, zowel aan gemeenschappelijke als aan private gedeelten, zonder schadevergoeding of vermindering van verblijfskosten te vorderen.
- 6.2. Herstellingswerken ten gevolge van normale slijtage of ouderdom vallen ten laste van OCMW Gent.
- 6.3. De bewoner die schade veroorzaakt aan het gebouw (gemeenschappelijke ruimten en liften inbegrepen), aan de woning en / of aan het meubilair dat eigendom is van OCMW Gent zal de kosten voor herstelling moeten vergoeden.

Diverse

- 6.4. In elke wooneenheid is een telefoonlijn en een toestel van Proximus voorzien. De huur van het toestel bedraagt € 4,90 per jaar. Indien de bewoner kiest voor een andere provider, moet hij dit zelf regelen en betalen.

Vordering op nalatenschap

- 6.5. OCMW Gent behoudt zich het recht om niet - betaalde kosten van verblijf te verhalen op de nalatenschap van de bewoner en diens erfgenamen, maar slechts ten belope van het actief van de nalatenschap.

VII. Maatregelen van algemeen belang

Brandveiligheid

- 7.1. Om zichzelf en anderen niet in gevaar te brengen is het nodig dat de bewoner voorzichtig is en alles vermijdt wat brandgevaar kan opleveren:
- uitgangen niet belemmeren bvb. door het achterlaten van voorwerpen in de evacuatiewegen;
 - parkeren is enkel toegestaan op de voorziene parkeerplaatsen. Vóór de woningen is enkel kortstondig laden en lossen toegestaan;
 - aanduidingen van veiligheidsnormen niet verwijderen;
 - geen producten of toestellen gebruiken die makkelijk ontvlambaar zijn zoals friet- en fondueketels die verwarmd worden op het vuur;
 - geen asbakken ledigen in de prullenmand;
 - niet roken in bed;
 -

Televisie met beeldbuis is verboden.

Volgende veiligheidsvoorschriften zijn van toepassing:

- Elektrische apparaten zoals tv-, radio-, verlichtings- en verwarmingstoestellen, was - en vaatwasmachines e.d., snoeren inbegrepen, mogen enkel gebruikt worden indien ze voldoen aan de wettelijke reglementeringen.
De plaatsing van (af)wasmachines (met waterstof) moet gebeuren door een erkend installateur en gebeurt best onder toezicht van de technische dienst van OCMW Gent;
- Bij defect of beschadiging van stopcontacten, leidingen e.d., zal de bewoner de woonassistent onmiddellijk op de hoogte brengen.

- 7.2. De bewoner moet zich vertrouwd maken met de wegen waarlangs hij - in geval van nood - zijn woning of de GAW kan verlaten. Bij brandoefeningen wordt de bewoner geholpen en begeleid door het personeel zodat hij vertrouwd raakt met het geheel van reddingsoperaties en de evacuatiemogelijkheden begriipt.
- 7.3. In geval van nood kan het oproepsysteem van de woning worden ingeschakeld.
- 7.4. De woonassistent en / of het bevoegd personeel beschikken over een sleutel van de woning zodat zij kunnen tussenkomen bij noodsituaties. In dit verband is het verboden de sleutel op het slot te laten (zowel aan de binnen - als buitenzijde) bij het afsluiten van de woning.
De cilinders van de sloten mogen ook niet vervangen worden.

Contacten tussen bewoners, personeel en vrijwilligers

- 7.5. Om een aangename leefsfeer, een goede geest en verstandhouding te bevorderen:
- wordt de vrije meningsuiting gewaarborgd en wordt eenieders ideologische, godsdienstige, filosofische en politieke overtuiging, seksuele oriëntatie en genderidentiteit of enig ander criterium op grond waarvan kan worden gediscrimineerd geëerbiedigd;
 - bejegenen de bewoners elkaar met het nodige respect en helpen ze elkaar waar nodig;
 - benaderen de bewoners, bezoekers en het personeel elkaar op een respectvolle manier en wellevendheid.
- 7.6. Aan de bewoners en bezoekers wordt gevraagd geen opdrachten te geven aan het personeel. De personeelsleden, aangestelden van OCMW Gent en vrijwilligers mogen geen geld, giften of goederen aanvaarden van de bewoners of hun bezoekers.

Toezicht

- 7.7. Het Vlaams Agentschap Inspectie Welzijn, Volksgezondheid en Gezin is bevoegd voor het toezicht op de GAW:

Contactgegevens:

*Vlaams Agentschap Inspectie Welzijn, Volksgezondheid en Gezin Ellipsgebouw,
Koning Albert II-laan 35 bus 31*

1030 Brussel

Tel: 02 553 33 79

Website: inspectie@wvg.vlaanderen.be

- 7.8. Het agentschap Zorg en Gezondheid oefent toezicht uit op de erkenning van de GAW. De toepasselijke erkenningsvoorwaarden zijn terug te vinden in (bijlage X van) het Besluit van de Vlaamse Regering van 28 juni 2019 betreffende de programmatie, de erkenningsvoorwaarden en de subsidieregeling voor woonzorgvoorzieningen en verenigingen van gebruikers en mantelzorgers

Contactgegevens:

*Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid
Ellipsgebouw, Koning Albert II-laan 35 bus 33 1030
Brussel*

Tel: 02 553 35 00

Website: zorg-en-gezondheid@vlaanderen.be

- 7.9. De woonassistent waakt erover dat de maatregelen van algemeen belang worden nageleefd. Hij / zij verzekert ook de bestendige bewaring van het gebouw met de zorg van een goede huisvader.

VIII. Kennisgeving van de interne afsprakennota

- 8.1. Deze interne afsprakennota is vastgesteld en kan gewijzigd worden bij beslissing van OCMW Gent, na advies door de gebruikersraad.

Wijzigingen van de interne afsprakennota worden vooraf meegedeeld en toegelicht en kunnen op zijn vroegst toegepast worden dertig dagen na de kennisgeving ervan aan de bewoner en de gebruikersraad.

Deze interne afsprakennota geldt voor alle nieuwe bewoners met ingang vanaf 1 januari 2021 en is goedgekeurd door de OCMW-raad van 14 december 2020.

Namens OCMW Gent

Woonassistent

- Bijlage 1: procedure oproepsysteem crisiszorg
Bijlage 2: procedure overbruggingszorg
Bijlage 3: procedure grensoverschrijdend gedrag
Bijlage 4: ontslagprocedure

