

Vergadering van donderdag 27 oktober 2022

Aanwezig: Peter PLESSERS, voorzitter raad voor maatschappelijk welzijn
Bart LAEREMANS, burgemeester
Jelle DE WILDE, Kirsten HOEFS, Chantal LAUWERS, Trui OLBRECHTS, Philip ROOSEN, Karlijne VAN BREE, Jean-Paul WINDELEN, schepenen
Manon BAS, William DE BOECK, Caroline DENIL, Linda DE PREE, Jean DEWIT, Isabel GAISBAUER, Tom GAUDAEN, Gilbert GOOSSENS, Brigitte JANSSENS, Katrien LE ROY, Katleen ORINX, Luk RAEKELBOOM, Patricia SEGERS, Chris SELLESLAGH, Vincent VAN ACHTER, Gerlant VAN BERLAER, Rudi VAN HOVE, Bart VAN HUMBEECK, Yves VERBERCK, Karin VERTONGEN, Patrick VERTONGEN, Elke WOUTERS, gemeenteraadsleden
Muriel VAN SCHEL, algemeen directeur

Verontschuldigd: Eddie BOELEN, Karima MOKHTAR, gemeenteraadsleden

Afwezig: /

De voorzitter opent de vergadering om 21:04 uur.

OPENBAAR

GOEDKEUREN NOTULEN

1. RMW/2022/041 Notulen van de vorige raad voor maatschappelijk welzijn - Goedkeuring

De volgende bepalingen zijn van toepassing inzake de bevoegdheid:

Artikel 78 Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017 (DLB):

De raad voor maatschappelijk welzijn kan bij reglement zijn bevoegdheden overdragen aan het vast bureau.

De volgende bevoegdheden kunnen niet aan het vast bureau worden toevertrouwd:

1° de bevoegdheden die aan de raad voor maatschappelijk welzijn zijn toegewezen, vermeld in afdeling 1 en 2 van dit hoofdstuk, en de bevoegdheid tot overdracht, vermeld in het eerste lid.

De beslissing wordt genomen op grond van:

- Artikel 74, 2° DLB:

Artikel 18 tot en met 39, met uitzondering van artikel 29, § 1 en § 5, artikel 36, 37 en 38, eerste lid, 7°, zijn van toepassing op de raad voor maatschappelijk welzijn, met dien verstande dat in die bepalingen de volgende woorden worden gelezen als volgt:

2° "gemeenteraad" als "raad voor maatschappelijk welzijn".

- Artikel 19 DLB:

De voorzitter van de gemeenteraad beslist tot bijeenroeping van de gemeenteraad en stelt de agenda van de vergadering op. De agenda bevat in ieder geval de punten die door het college van burgemeester en schepenen aan de voorzitter worden meegedeeld. De voorzitter is verplicht de

gemeenteraad bijeen te roepen op verzoek van een derde van de zittinghebbende leden of van het college van burgemeester en schepenen.

De voorzitter is ook verplicht de gemeenteraad bijeen te roepen op verzoek van een vijfde van de zittinghebbende leden als zes weken na de datum van de vorige gemeenteraad de gemeenteraadsleden nog niet bijeengeroepen zijn. De periode van zes weken wordt geschorst van 11 juli tot en met 15 augustus.

Bij een verplichte bijeenroeping als vermeld in het tweede en het derde lid roept de voorzitter de gemeenteraad bijeen op de aangewezen dag en het aangewezen uur en met de voorgestelde agenda. Daarvoor bezorgen de gemeenteraadsleden en het college van burgemeester en schepenen voor elk punt op de agenda hun voorstel van beslissing met een toelichting aan de algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de gemeenteraad.

- Artikel 277, §1 DLB:

De algemeen directeur woont de vergaderingen van de gemeenteraad bij en is verantwoordelijk voor het opstellen en het bewaren van de notulen en het zittingsverslag ervan.

De notulen en het zittingsverslag van de gemeenteraad worden, na goedkeuring, ondertekend door de voorzitter van de gemeenteraad en de algemeen directeur.

De bepalingen, vermeld in het eerste en tweede lid, zijn van toepassing op het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn, met dien verstande dat "gemeenteraad" wordt gelezen als "raad voor maatschappelijk welzijn".

- Artikel 278, §1 DLB:

De notulen van de vergaderingen van de gemeenteraad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat is gegeven aan de punten waarover de gemeenteraad geen beslissing heeft genomen. Ze maken melding van alle beslissingen en het resultaat van de stemmingen. Behalve bij geheime stemming, vermelden de notulen hoe elk lid gestemd heeft. Van die laatste verplichting kan worden afgeweken voor beslissingen die genomen zijn met unanimiteit.

De zittingsverslagen van de vergaderingen van de gemeenteraad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, de essentie van de tussenkomsten en van de mondeling en schriftelijk gestelde vragen en antwoorden. De gemeenteraad kan beslissen om het zittingsverslag te vervangen door een audio- of audiovisuele opname van de openbare zitting van de gemeenteraad.

Als de gemeenteraad een aangelegenheid overeenkomstig artikel 28 in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt er geen zittingsverslag opgesteld. De bepalingen, vermeld in het eerste tot en met het derde lid, zijn van toepassing op het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn, met dien verstande dat "gemeenteraad" wordt gelezen als "raad voor maatschappelijk welzijn".

De beslissing houdt rekening met volgende adviezen:

/

De beslissing kent volgende inhoudelijke verantwoording:

/

Bijkomende informatie:

/

BESLUIT:

Enig artikel.

De notulen van de vergadering van 29 september 2022 goed te keuren.

INTERNE ORGANISATIE

POLITIEKE ORGANISATIE

2. RMW/2022/046 Haviland DV - Buitengewone algemene vergadering van 14 december 2022: agendapunten en mandaat van de gemeentelijke vertegenwoordiger - Kennisname en

De volgende bepalingen zijn van toepassing inzake de bevoegdheid:

Artikel 432, derde lid van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 (DLB):

De vaststelling van het mandaat van de vertegenwoordiger wordt herhaald voor elke algemene vergadering.

De beslissing wordt genomen op grond van:

Algemeen:

- DLB, deel 3, titel 3 betreffende de intergemeentelijke samenwerking in het bijzonder.

Toetreding:

- Het OCMW is aangesloten bij Haviland Intercommunale die werd opgericht op 24 maart 1965 bij oprichtingsakte verschenen in de Bijlage tot het Belgisch Staatsblad van 16 april 1965 onder het nummer 8226 EN verlengd werd op 23 oktober 2019, verschenen in de Bijlage tot het Belgisch Staatsblad van 21 november 2019 onder het nummer 19151652.

Statuten:

- De statuten van Haviland, voor het laatst gewijzigd door de algemene vergadering op 12 december 2018.

Vertegenwoordigers van het gemeentebestuur:

- Het besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 28 februari 2019 betreffende de aanduiding van mevrouw Brigitte JANSSENS als effectieve gemeentelijke vertegenwoordiger voor de algemene vergadering van Haviland en de heer Pierre VAN DEN WYNGAERT als plaatsvervangende vertegenwoordiger.
- Het besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 28 april 2022 waarbij de heer Pierre VAN DEN WYNGAERT als plaatsvervangende vertegenwoordiger werd vervangen door de heer Peter PLESSERS.
- Het besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 1 september 2022 waarbij mevrouw Brigitte JANSSEN als effectieve vertegenwoordiger werd vervangen door de heer Bart VAN HUMBEECK.

Specifiek:

- Het besluit van het vast bureau van 17 oktober 2022.

De beslissing houdt rekening met volgende adviezen:

/

De beslissing kent volgende inhoudelijke verantwoording:

Per e-mail van 11 oktober 2022 werd het OCMW-bestuur door Haviland opgeroepen om deel te nemen aan de buitengewone algemene vergadering (BAV) van woensdag 14 december 2022 om 18.00 uur in de kantoren van Haviland, Brusselsesteenweg 617 te 1731 Asse-Zellik (M2210 1050).

Agenda BAV van 14 december 2021:

1. Notulen van de Algemene Vergadering van 22 juni 2022: goedkeuring (een exemplaar van deze notulen werd op 4 juli 2022 aan de deelnemers bezorgd).
2. De te ontwikkelen activiteiten en de te volgen strategie + begroting 2023 (art. 34).
3. Vervanging lid raad van bestuur (art. 19): goedkeuring.
4. Varia.

De toelichtingsnota's zijn als bijlage toegevoegd bij dit besluit.

Mandatering vertegenwoordiger:

Overeenkomstig artikel 432, derde lid, van het decreet over het lokaal bestuur dient de vaststelling van het mandaat van de vertegenwoordigers in de algemene vergadering van opdrachthoudende en dienstverlenende verenigingen te worden herhaald voor elke algemene vergadering.

De vertegenwoordiger, aangeduid in het besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 1 september 2022, is de heer Bart VAN HUMBEECK. De plaatsvervanger is de heer Peter PLESSERS, aangeduid in het besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 28 april 2022.

Aan de raad voor maatschappelijk welzijn wordt in dit kader voorgesteld om:

- kennis te nemen van de e-mail van 11 oktober 2022 waarmee Haviland meldt dat op 14 december 2022 een BAV zal plaatsvinden, van de te behandelen agendapunten en de toelichtingsnota's;
- de te behandelen agendapunten en de toelichtingsnota's goed te keuren;
- het mandaat van de vertegenwoordigers in de BAV van Haviland van 14 december 2022 vast te stellen.

Stemming:

Gaat over tot een eerste stemming inzake de kennisname en goedkeuring van de agendapunten:
Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Gaat over tot een tweede stemming inzake de vaststelling van het mandaat van de vertegenwoordiger:
Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Bijkomende informatie:

/

BESLUIT:

Artikel 1.

Kennis te nemen van de uitnodiging van Haviland van 11 oktober 2022 waarbij wordt gemeld dat een buitengewone algemene vergadering zal plaatsvinden op 14 december 2022 om 18.00 uur in de kantoren van Haviland met de volgende agenda en deze goed te keuren:

1. Notulen van de Algemene Vergadering van 22 juni 2022: goedkeuring (een exemplaar van deze notulen werd op 4 juli 2022 aan de deelnemers bezorgd).
2. De te ontwikkelen activiteiten en de te volgen strategie + begroting 2023 (art. 34).
3. Vervanging lid raad van bestuur (art. 19): goedkeuring.
4. Varia.

Art. 2.

Het mandaat van Bart VAN HUMBEECK als effectieve vertegenwoordiger van de raad voor maatschappelijk welzijn en Peter PLESSERS als plaatsvervangende vertegenwoordiger vast te stellen voor de buitengewone algemene vergadering van 14 december 2022.

Art. 3.

Een afschrift van dit besluit over te maken aan:

- Haviland DV;
- de vertegenwoordigers van de raad voor maatschappelijk welzijn.

PERSONEEL

3. RMW/2022/044 Deontologische code personeelsleden gemeente en OCMW - Goedkeuring

De volgende bepalingen zijn van toepassing inzake de bevoegdheid:

Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017 (DLB):

- Artikel 193:

De gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn stellen een gezamenlijke deontologische code vast voor het personeel. Die concretiseert de bepalingen van deze afdeling en kan bijkomende deontologische rechten en verplichtingen opnemen, overeenkomstig het organisatiebeheersingssysteem, vermeld in artikel 217 tot en met 220.

De beslissing wordt genomen op grond van:

- DLB:

Onderafdeling 4. Deontologische rechten en plichten

Artikel 188. (01/01/2019- ...)

§ 1. De personeelsleden oefenen hun ambt op een loyale en correcte wijze uit.

De personeelsleden zetten zich op een actieve en constructieve wijze in voor de realisatie van de opdracht en de doelstellingen van de gemeente en van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn, overeenkomstig het organisatiebeheersingssysteem, vermeld in artikel 217 tot en met 220.

§ 2. De personeelsleden respecteren de persoonlijke waardigheid van iedereen.

Artikel 189. (01/01/2019- ...)

§ 1. De personeelsleden hebben spreekrecht tegenover derden over de feiten waarvan ze door hun ambt kennis hebben.

Met behoud van de toepassing van de regelgeving inzake openbaarheid van bestuur is het voor hen verboden feiten bekend te maken die betrekking hebben op:

1° de veiligheid van het land;

2° de bescherming van de openbare orde;

3° de financiële belangen van de overheid;

4° het voorkomen en het bestraffen van strafbare feiten;

5° het medisch geheim;

6° het vertrouwelijke karakter van commerciële, intellectuele en industriële gegevens;

7° het vertrouwelijke karakter van de beraadslagingen.

Het is voor hen verboden feiten bekend te maken als de bekendmaking ervan een inbreuk vormt op de rechten en de vrijheden van de burger, in het bijzonder op het privéleven, tenzij de betrokkene toestemming heeft verleend om de gegevens die op hem betrekking hebben, openbaar te maken.

Deze paragraaf geldt ook voor personeelsleden die hun ambt hebben beëindigd.

§ 2. De personeelsleden die bij de uitoefening van hun ambt nalatigheden, misbruiken of misdrijven vaststellen, brengen een hiërarchische meerdere daarvan onmiddellijk op de hoogte.

Artikel 190. (01/01/2019- ...)

De personeelsleden behandelen de gebruikers van hun dienst welwillend en zonder enige discriminatie.

De personeelsleden mogen, zelfs buiten hun ambt, noch rechtstreeks noch via een tussenpersoon, giften, beloningen of enig ander voordeel dat verband houdt met het ambt, vragen, eisen of aannemen.

Artikel 191. (14/08/2021- ...)

§ 1. De hoedanigheid van personeelslid is onverenigbaar met elke activiteit die het personeelslid zelf of via een tussenpersoon verricht en waardoor:

1° de ambtsplichten niet kunnen worden vervuld;

2° de waardigheid van het ambt in het gedrang komt;

3° de eigen onafhankelijkheid wordt aangetast;

4° een belangenconflict ontstaat.

De personeelsleden mogen geen vergoedingen, wedden, toelagen, presentiegelden of andere tegenprestaties ontvangen van de rechtspersonen waarin zij de gemeente of het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn vertegenwoordigen.

§ 2. De hoedanigheid van personeelslid, met inbegrip van de personen, vermeld in het koninklijk besluit nr. 78 van 10 november 1967 betreffende de uitoefening van de gezondheidszorgberoepen, die ingevolge een beslissing van een van de organen van de gemeente of van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn hun werkzaamheden uitoefenen in een van de instellingen van de gemeente of van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn is onverenigbaar met het mandaat van voorzitter van de gemeenteraad, voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn, burgemeester of schepen, voorzitter van het vast bureau in de gemeente waar de instelling gevestigd is.

§ 3. Artikel 27, § 1 en § 2, met uitzondering van punt 4°, en artikel 29, § 4, zijn ook van toepassing op de personeelsleden van de gemeente en van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn, met dien verstande dat in de voormelde bepalingen de volgende woorden worden gelezen als volgt:

1° "de gemeente" als "de gemeente of het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn";

2° "gemeenteraadslid" als "personeelslid van de gemeente of het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn";

3° "gemeentelijk extern verzelfstandigd agentschap" als "gemeentelijk extern verzelfstandigd agentschap of de verenigingen of de vennootschappen, vermeld in deel 3, titel 4".

Artikel 192. (01/01/2019- ...)

De personeelsleden hebben recht op informatie en vorming zowel over de aspecten die nuttig zijn voor de uitoefening van hun functie als om te kunnen voldoen aan de bevorderingsvereisten.

De personeelsleden houden zich op de hoogte van de ontwikkelingen en de nieuwe inzichten in de materies waarmee ze beroepshalve belast zijn.

De vorming is een plicht als ze noodzakelijk blijkt voor een betere uitoefening van de functie of voor het beter functioneren van een dienst, of als ze een onderdeel uitmaakt van een herstructurering of reorganisatie van een afdeling, of van een implementatie van nieuwe werkmethodes en infrastructuur.

Artikel 193. (01/01/2019- ...)

De gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn stellen een gezamenlijke deontologische code vast voor het personeel. Die concretiseert de bepalingen van deze afdeling en kan bijkomende deontologische rechten en verplichtingen opnemen, overeenkomstig het organisatiebeheersingssysteem, vermeld in artikel 217 tot en met 220.

- Meerjarenplan 2020-2025:

AP 4 – We bouwen een nieuwe organisatiecultuur uit

ACT-33:

We werken een deontologische code uit voor het personeel en vrijwilligers tegen 31/12/2021.

- Besluit van de gemeenteraad van 27 mei 2021 - Deontologische code voor de gemeenschapswacht-vaststellers - Goedkeuring.
- Besluit van het college van burgemeester en schepenen van 6 september 2021 - Afnames van de raamovereenkomst "Organisatieontwikkeling", door Poolstok gegund aan CC Consult voor de opdracht "Deontologische code personeelsleden" - Goedkeuring.
- Besluit van het college van burgemeester en schepenen / vast bureau van 12 september 2022 - Deontologische code personeelsleden - Principiële vaststelling.
-
- Besluit van het college van burgemeester en schepenen van 19 september 2022 - Forensische audit bij lokaal bestuur Grimbergen (auditopdracht: 2208 002): rapport van 12 september 2022 - Verder te ondernemen stappen - Kennisname.
-
- Besluit van het college van burgemeester en schepenen / vast bureau van 26 september 2022 - Deontologische code personeelsleden - Wijziging principiële vastgestelde tekst - Goedkeuring.

De beslissing houdt rekening met volgende adviezen:

- Advies van het MAT van 24 augustus 2021 - Opmaak deontologische code - Kennisname offerte CC Consult - Kennisname projectfiche - Advies.
- Advies van het MAT van 21 juni 2021 - Deontologische code personeelsleden - Advies.
- Protocol vakorganisaties (bijlage 02).

De beslissing kent volgende inhoudelijke verantwoording:

Het is verplicht een gemeenschappelijke deontologische code op te stellen voor het gemeente- en OCMW-personeel.

De deontologische code sluit aan bij de gemeentelijke rechtspositieregeling en arbeidsreglement.

Voor de opmaak van de deontologische code werd in september 2021 een project opgestart in samenwerking met CC Consult.

Uitgangspunten van het project:

- de deontologische code moet een werkbaar instrument zijn

- zwaartepunt op het inhoudelijke aspect eerder dan op het juridische
- schrijven in mensentaal en met dienstspecifieke voorbeelden
- de link met missie-visie-waarden wordt gelegd
- tijdens het traject worden de verschillende afdelingen en diensten betrokken
- het project omvat de opmaak van de deontologische code + advies implementatie

Het project werd uitgevoerd via verschillende werkgroepen waarin medewerkers van de verschillende diensten / afdelingen betrokken werden.

Op basis van de input van de verschillende werkgroepen werd een ontwerptekst van deontologische code opgemaakt die voorgelegd werd aan de stuurgroep en nadien aan het MAT.

Het MAT gaf op 21 juni 2021 een positief advies en gaf opdracht aan de Personeelsdienst om deze teksten ter goedkeuring voor te leggen aan de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn, en om het implementatietraject op te starten.

Tekst deontologische code: zie bijlage 1.

Op 12 september 2022 stelden het schepencollege en het vast bureau de teksten vast voor de deontologische code gemeente- en OCMW-personeel.

Op 26 september 2022 werd de tekst aangepast n.a.v. de forensische audit die ondertussen was uitgevoerd (cf. specifieke bepalingen over gebruik van materialen en middelen van het bestuur). De ontwerptekst werd voorgelegd aan de vakorganisaties op 5 oktober 2022 (protocol: bijlage 02).

De deontologische code moet ook goed geïmplementeerd worden in de organisatie. Hiervoor is een aparte werkgroep samengesteld. Vormingen en trainingen i.v.m. deontologie worden opgenomen in het onthaalprogramma van nieuwe medewerkers en in het vormingsbeleid.

De deontologische code moet opgevolgd, geëvalueerd en desgevallend bijgestuurd / geactualiseerd worden.

De raadsleden verzoeken ter zitting om de tekst van de bespreking van ditzelfde punt op de gemeenteraad, over te nemen in de notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn.

Deze tekst luidt als volgt:

Schepen Karlijne VAN BREE krijgt het woord en licht toe. Zij benadrukt dat de deontologische code een belangrijk document is waar het personeel hard aan gewerkt heeft. In het meerjarenplan staat als belangrijke actie vermeld dat er "gebouwd wordt aan een nieuwe organisatiecultuur." De deontologische code ligt in het verlengde hiervan en bepaalt hoe men omgaat met elkaar en met de burgers. Het document is tot stand gekomen naar aanleiding van een reeks vergaderingen met verschillende diensten en betrokkenen. De opmerkingen zijn gebundeld op basis van de eerder vastgestelde waarden 'vertrouwen en optimisme', 'voortdurend verbeteren', 'de inwoner staat voor ons centraal', 'engagement' en 'openheid en transparantie'. Op de laatste pagina is een bepaling toegevoegd n.a.v. de bespreking in de vorige gemeenteraadsvergadering over respect voor financiële maar ook andere middelen en materialen.

Als de gemeenteraad de deontologische code goedkeurt, wordt deze in de dienstvergaderingen besproken met alle medewerkers. Het is een dynamisch document, dus als zich praktische problemen voordoen op het gebied van de deontologie, zal het worden aangepast.

Raadslid Gerlant VAN BERLAER krijgt het woord en feliciteert de mensen die aan het document hebben gewerkt, omdat het een goed leesbaar document is geworden. Diverse malen wordt vermeld dat medewerkers aan hun leidinggevende of een vertrouwenspersoon moeten melden als de deontologische code door collega's niet wordt nageleefd. Hij vraagt of hiervoor een aparte procedure wordt opgezet.

Schepen Karlijne VAN BREE antwoordt dat mensen een melding kunnen doen. De regelgeving voor klokkenluiden is nog niet vertaald naar de praktijk bij de overheid. Zodra hier meer duidelijkheid over is, zal deze geïntegreerd worden in de code.

Raadslid Gerlant VAN BERLAER stelt dat de deontologische code vooral gericht is op interne meldingen. Vaak zijn er ook externe kanalen nodig om zaken te melden. Hij adviseert om goed na

te denken hoe men meldingen kan doen, zonder zelf in gevaar te komen. Verder vraagt hij waarom op pagina 9 wordt gesteld dat dienstverlening geweigerd kan worden als een cliënt weigert om Nederlands te spreken. Er zijn namelijk allerlei vertaalapps beschikbaar, waarmee iemand die hulp van de gemeente nodig heeft, zich verstaanbaar kan maken. Hij hoort graag of het gebruik van dergelijke hulpmiddelen wordt toegestaan.

Schepen Karlijne VAN BREE antwoordt dat de passage is bedoeld als bescherming voor het gemeentepersoneel dat ervan uit moet kunnen gaan dat de cliënt de Nederlandse taal respecteert. Als de persoon zijn best doet om zich uit te drukken, zal hij gewoon geholpen worden. Als iemand aan de balie in een vreemde taal begint te spreken, kan het personeel deze passage invoeren en eisen dat de cliënt een tolk meebrengt.

Raadslid Isabel GAISBAUER krijgt het woord en veronderstelt dat een deontologische code niet bedoeld is om het personeel te beschermen tegen de burger. Bij de Vlaamse overheid kent men de hoffelijkheidsregel, waarmee men juist probeert om dienstverlening aan te bieden aan iemand die zich moeilijk in het Nederlands kan uitdrukken. Ze vindt de passage op pagina 9 erg straf geformuleerd. Verder merkt zij op dat deze code geldt voor het personeel. Gemeenteraadsleden kennen een andere code. Ze vraagt onder welke code de schepenen vallen.

Voorzitter Peter PLESSERS twijfelt of deze laatste vraag relevant is bij dit agendapunt.

Raadslid Isabel GAISBAUER vraagt of schepenen worden beschouwd als gemeentepersoneel.

Voorzitter Peter PLESSERS repliceert dat schepenen geen personeelsleden zijn. Om die reden is de vraag niet relevant voor de bespreking van dit agendapunt.

Bijkomende informatie:

/

Stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

BESLUIT:

Enig artikel.

De deontologische code voor gemeente- en OCMW-personeel, toegevoegd als bijlage 01 goed te keuren.

4. RMW/2022/045 Fietsleaseplan voor gemeente- en OCMW-personeel - Aanpassing rechtspositieregeling en arbeidsreglement - Goedkeuring

De volgende bepalingen zijn van toepassing inzake de bevoegdheid:

Artikels 2 en 40-41 decreet lokaal bestuur.

De beslissing wordt genomen op grond van:

- Besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatsstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn.
- Besluit van de Vlaamse Regering van 12 november 2010 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie en het mandaatsstelsel van het personeel van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en houdende de minimale voorwaarden voor sommige aspecten van de rechtspositieregeling van bepaalde personeelsgroepen van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn.
- Besluit van de Vlaamse Regering van 12 maart 2021 houdende maatregelen ten gevolge van de pandemie veroorzaakt door COVID-19 en tot wijziging van de minimale voorwaarden voor de rechtspositieregeling van het personeel van de gemeenten, de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en de provincies.

- Rechtspositieregeling gemeente- en OCMW-personeel.
- Arbeidsreglement gemeente- en OCMW-personeel.
- Besluit van het college van burgemeester en schepenen van 28 juni 2021 - Fietsleaseplan: opstart project - Goedkeuring.
- Besluit van het vast bureau van 19 september 2022 - Fietsleaseplan voor gemeente- en OCMW-personeel - Aanpassing rechtspositieregeling en arbeidsreglement.

De beslissing houdt rekening met volgende adviezen:

Protocol vakorganisaties: zie bijlage 03.

De beslissing kent volgende inhoudelijke verantwoording:

Op 28 juni 2021 besliste het college van burgemeester en schepenen om een fietsleaseplan uit te werken voor gemeente- en OCMW-personeel.

Heden worden voorgelegd:

- ontwerp aanpassing rechtspositieregeling gemeente- en OCMW-personeel;
- ontwerp nieuwe bijlage 15 bij arbeidsreglement - reglement fietsmobiliteit.

Het besluit van de Vlaamse Regering van 12 maart 2021 creëert de mogelijkheid voor besturen (lokale autonomie) om personeelsleden op vrijwillige basis vakantiedagen, en/of een gedeelte of geheel van hun eindejaarstoelage en/of het bedrag van de fietsvergoeding af te staan tegen voordelen ter bevordering van de fietsmobiliteit.

Die mogelijkheid wordt vastgesteld op basis van de volgende premissen:

- Het personeelslid heeft altijd de volledige vrijheid om gebruik te maken van zijn keuzemogelijkheid. Het kan niet, expliciet of impliciet, gedwongen worden tot een keuze. Het personeelslid moet ook de mogelijkheid hebben om zijn keuze na een bepaalde periode (bijvoorbeeld jaarlijks) te evalueren en te wijzigen.
- De lokale besturen werken het project zelf concreet uit en passen het toe.
- Het project respecteert de hiërarchie van de rechtsbronnen en opereert binnen de grenzen van de bestaande reglementering.

Op sociaal-juridisch vlak liet bestuur zich voor dit dossier adviseren door Acerta.

Er wordt geopteerd om enkel volgende zaken te laten inzetten voor fietsmobiliteit:

- omzetting eindejaarstoelage
- omzetting vakantiedagen

Deze combinatie is nodig om:

- een voldoende hoog bedrag te kunnen bereiken.
- sociaal-juridische verschillen tussen statutaire en contractuele werknemers op te vangen (statutairen hebben via eindejaarstoelage een lager budget door verschil in RSZ-bijdragen - contractuelen hebben via vakantiedagen lager budget).
- personeelsleden persoonlijke keuze te laten.

Personeelsleden die instappen in dit project moeten verder rekening houden met het volgende:

- Minstens 20% van de gewerkte dagen moet deze fiets gebruikt worden voor woon-werktraject
- Indien men geen eindejaarstoelage / aanvullende vakantiedagen meer ontvangt om welke reden dan ook (bv. bij langdurige afwezigheden o.v. arbeidsongeschiktheid, onbetaald verlof of bevallingsverlof), zal dit impact hebben op de leasing en eventueel gepaard gaan met eigen te dragen kosten. Er zijn dan de volgende mogelijkheden:
 - ofwel het effectieve leasebedrag persoonlijk gefactureerd te krijgen;
 - ofwel het contract voortijdig stop te zetten en dan gelden de regels zoals beschreven in artikel 11.2 van het reglement (vroegtijdige beëindigingsvergoeding te betalen).
- Het leasecontract omvat niet alleen de huurkost, maar ook verzekering, onderhoud, ...

Er worden 2 instapmomenten per jaar voorzien:

- 1 januari
- 1 juli

Het project zal van start gaan op 01/07/2023.

Deze ontwerp teksten werden op 5 oktober 2022 onderhandeld met de vakorganisaties: protocol als bijlage 03.

Er werd ondertussen ook een overheidsopdracht opgestart voor de aanduiding van een leasemaatschappij. Er wordt verwacht deze overheidsopdracht uiterlijk in januari 2023 te kunnen gunnen.

Verder timing voorbereidingsfase:

- voorjaar 2023 - toelichtingen personeel
- 01/07/2023 - eerste instapdatum

Impact voor de Personeelsdienst:

- Opmaak simulaties voor de personeelsleden (hiervoor werd een excel aangekocht via Acerta aangezien de HR-software DPP niet over de module fietslease beschikt)
- Inlichten personeel over de gevolgen van de keuzes
- Opmaak documenten, o.a. "voorstel tot akkoord" - bijlagen bij arbeidsovereenkomst - akkoordverklaring statutaire personeelsleden - ...
- Bestellen van de fietsen (o.b.v. offerte leasemaatschappij, simulaties en akkoordverklaring personeelslid)
- Opvolgen sociaal-juridische gevolgen bij wijzigingen situaties, bv. onderbrekingen van de arbeidsovereenkomst, loonbeslagen tijdens looptijd van de overeenkomst, uitdiensttredingen, ...

Met de HR-software leverancier en het sociaal secretariaat wordt de verdere verwerking van deze loonruil uitgewerkt.

Wat betreft het arbeidsreglement zullen volgende zaken aangevuld worden nadat de leasefirma is aangeduid:

- praktische gegevens
- bepalingen i.v.m. onderhoudscontract en bepalingen i.v.m. schade / diefstal (worden beoordeeld bij de gunningscriteria)

Er wordt voorgesteld om vast bureau te mandateren om deze zaken aan te vullen in functie van de aangeduide leverancier.

De raadsleden verzoeken ter zitting om de tekst van de bespreking van ditzelfde punt op de gemeenteraad, over te nemen in de notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn.

Deze tekst luidt als volgt:

Schepen Philip ROOSEN licht toe dat vandaag de wijziging in de RPR voorligt. Na goedkeuring hiervan zal de opdracht inzake de lease aan een partij worden gegund. Als een werkgever fietsen beschikbaar wil stellen, kan hij kiezen uit drie systemen. De eerste optie is aankoop van fietsen door de gemeente. Dit zou een grote uitgave voor de gemeente zijn. Bovendien heeft het consequenties voor de werknemers, omdat de fiets beschouwd wordt als inkomsten in natura. De tweede optie is dat werknemers een eigen bijdrage betalen, wat van het nettoloon wordt afgetrokken. Voor de werknemer is dit geen interessante regeling. De derde optie is dat een deel van het brutoloon wordt ingeruild voor een leasefiets. Dit is de meest budgetneutrale oplossing. Naast het vaste loon krijgen werknemers op deze manier een persoonlijk loonelement, waar een leasefiets onderdeel van kan uitmaken. Naast het fiscale voordeel genieten werknemers ook een inkoopvoordeel, doordat de fietsen collectief worden aangeschaft. De fietsvergoeding blijft bestaan, waardoor de aanschaf voor iemand die 8 km van zijn werk woont, een neutrale situatie oplevert.

De gemeente had al langer het plan om fietsen beschikbaar te stellen, maar heeft het nu kunnen uitrollen omdat er software beschikbaar is gekomen, waarmee het mogelijk is om voor elke werknemer inzichtelijk te maken wat de aanschaf kost en oplevert.

Raadslid Katrien LE ROY krijgt het woord en verwijst naar de uitkomsten van de mobiliteitsbevraging. Hieruit werd duidelijk dat een overgroot deel van de werknemers binnen 5km van het werk woont, maar toch met de auto komt. Ze vraagt zich af of het voorliggende fietsleaseplan deze groep overtuigt om op de fiets te stappen. Ze vraagt of de gemeente bijkomende aanmoedigingen of sensibiliserings van plan is om het personeel te overtuigen om mee te gaan in deze modal shift. De precieze financiële impact voor afzonderlijke medewerkers wordt niet duidelijk uit de stukken. Tijdens de huidige economische crisis lijkt het haar afschrikwekkend

klinken dat men een deel van de eindejaarspremie ervoor moet opofferen. Ook het inruilen van verlofdagen vindt zij niet aantrekkelijk klinken. Het lijkt haar daarom zaak om energie te steken in het overtuigen van de medewerkers om over te stappen. Sommige gemeenten nemen een deel van de kosten op zich. Ze vraagt in hoeverre dat financieel aantrekkelijker is voor de werknemer. Tot slot vraagt ze of de eindejaarspremie van het loonkostenbedrag of van het brutobedrag van de werknemer wordt afgetrokken, want dat maakt voor de gemeente een verschil uit.

Raadslid Gerlant VAN BERLAER vraagt hoe er wordt gemeten dat werknemers een bepaald aantal dagen per week met de fiets naar het werk komen. Zijn fractie is voorstander van het fietsleaseplan, maar adviseert om flink wat promotie te maken onder het personeel.

Schepen Philip ROOSEN repliceert dat het plan gepaard zal gaan met flankerende maatregelen. Er worden diverse acties uitgerold, zoals advies over veilige fietsroutes, het aanbieden van fietsaccessoires, het voorzien van fietsenstallingen bij gemeentelijke gebouwen en comfortabele douches. Daarnaast blijft de gemeente sensibiliseren en de meerwaarde van fietsen aantonen. De schepen verwacht dat na uitrol van het plan circa 25 medewerkers meteen zullen intekenen, omdat zij al dikwijls hebben gevraagd naar de mogelijkheid om een fiets via de werkgever aan te schaffen. De ervaring heeft geleerd dat het verstrekken van zaken, waarvoor men zelf geen bijdrage hoeft te betalen, niet altijd tot de beste implementatie leidt. Het lijkt de gemeente daarom beter dat medewerkers een deel zelf betalen en vervolgens ontdekken welk financieel voordeel zij hierdoor behalen. Het lijkt schepen ROOSEN niet mogelijk, maar ook niet noodzakelijk en wenselijk, om precies te meten en te controleren hoe vaak een medewerker vervolgens met de fiets naar het werk komt.

Schepen ROOSEN stelt tot slot dat hij 99% zeker is dat de eigen bijdrage van het brutoloon van de werknemer wordt afgetrokken, zodat hij een fiscaal voordeel heeft.

Schepen Karlijne VAN BREE verwijst naar een opmerking die een van de vakorganisaties heeft gemaakt, namelijk dat het belangrijk is hoe het plan wordt gecommuniceerd met de medewerkers. Voor iemand met een laag salaris, is de aanschaf namelijk heel anders dan voor iemand met een hoog salaris. Er worden daarom afspraken op maat gemaakt door de personeelsdienst, zodat de kandidaten goed weten waarmee ze al dan niet instemmen.

Schepen Philip ROOSEN merkt tot slot nog op dat ervoor gekozen is om twee mogelijkheden te bieden om de fiets te betalen, namelijk de dertiende maand en een deel van de vakantiedagen. Veel personeelsleden hebben veel vakantiedagen die zij niet gebruiken. Zowel voor de organisatie als voor de werknemer is het gunstig als dit aantal wordt teruggebracht.

Bijkomende informatie:

/

Stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

BESLUIT:

Artikel 1.

In het kader van het invoeren van fietsmobiliteit de voorliggende aanpassing rechtspositieregeling gemeente- en OCMW-personeel - zoals toegevoegd in bijlage 01 - goed te keuren.

Art. 2.

In het kader van het invoeren van fietsmobiliteit het ontwerp nieuwe bijlage 15 bij het arbeidsreglement (reglement fietsmobiliteit) - zoals toegevoegd in bijlage 02 - goed te keuren.

Art. 3.

Het vast bureau te mandateren om het reglement fietsmobiliteit (bijlage 15 bij het arbeidsreglement) aan te vullen in functie van de gunning van het dossier "Raamovereenkomst voor het (individueel) leasen van fietsen ten behoeve van het personeel van het lokaal bestuur Grimbergen", en dit op de volgende punten:

- praktische gegevens en contactgegevens;
- bepalingen in verband met onderhoudscontract en in verband met schade / diefstal.

5. RMW/2022/043 Decreet 15 februari 2019 betreffende de woonzorg en uitvoeringsbesluit 28 juni 2019 - GAW Ter Borre - Nieuwe interne afsprakennota en schriftelijke opnameovereenkomst met ingang van 1 januari 2023 - Goedkeuring

De volgende bepalingen zijn van toepassing inzake de bevoegdheid:

Decreet lokaal bestuur 22 december 2017:

- Artikel 78, §1, 3°:

De volgende bevoegdheden kunnen niet aan het vast bureau worden toevertrouwd: het vaststellen van andere reglementen dan die over personeelsaangelegenheden.

- Artikel 84.

De beslissing wordt genomen op grond van:

- Besluit van het vast bureau van 3 oktober 2022 inzake Decreet 15 februari 2019 betreffende de woonzorg en uitvoeringsbesluit 28 juni 2019 - GAW Ter Borre - Nieuwe interne afsprakennota en schriftelijke opnameovereenkomst - principiële goedkeuring.
- **Het decreet 15 februari 2019 betreffende de woonzorg, inzonderheid afdeling 3. Groep van assistentiewoningen**

Artikel 30. (01/01/2020- ...)

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 31. (01/01/2020- ...)

De groep van assistentiewoningen heeft de volgende opdrachten:

- 1° aangepaste en langdurige huisvesting ter beschikking stellen;
- 2° bereikbaarheid gedurende de dag en de nacht organiseren via een oproepsysteem om te beantwoorden aan noodoproepen van de gebruikers, crisiszorg en overbruggingszorg organiseren, al dan niet via een samenwerkingsovereenkomst met zorg- en welzijnsactoren uit de omgeving;
- 3° objectieve en transparante informatie geven over de verschillende mogelijkheden tot interne en externe zorg en ondersteuning;
- 4° het integrale aanbod van zorg en ondersteuning, met respect voor de vrije keuze van de gebruiker, in bereik van de gebruikers brengen;
- 5° objectief informeren over zinvolle dagbesteding en ontspanning, die in het bereik brengen of zelf organiseren;
- 6° de sociale contacten van de gebruikers stimuleren en het sociaal netwerk versterken;
- 7° buurtbewoners en lokale organisaties verbinden met de werking van de groep van assistentiewoningen;
- 8° een woonassistent aanstellen om de opdrachten, vermeld in punt 2° tot en met 7°, te realiseren.

In het eerste lid, 2°, wordt verstaan onder noodoproep: een zorg- en ondersteuningsvraag van de gebruiker via het oproepsysteem en die 24 op 24 uur onmiddellijk, zonder uitstel, wordt beantwoord, eventueel via een spreekluistersysteem.

In het eerste lid, 2°, wordt verstaan onder:

- 1° crisiszorg: een onmiddellijke en aangepaste interventie in geval van een noodsituatie die niet vooraf kan worden ingeschat en waarin onmiddellijk zorg en ondersteuning moet worden geboden. Een noodsituatie is daarbij een situatie waar de fysieke, psychische, sociale en materiële veiligheid en gezondheid van de gebruiker bedreigd is of wordt;
- 2° overbruggingszorg: aangepaste zorg en ondersteuning die aansluit bij crisiszorg en die gedurende een korte periode wordt verleend in afwachting van de door de gebruiker gekozen zorg en ondersteuning.

Het objectief en transparant informeren over het integrale aanbod van zorg en ondersteuning gebeurt op uitdrukkelijk verzoek van de gebruiker of zijn omgeving, met als doel het zelfstandig wonen te behouden of te verbeteren. Hierbij wordt de vrije keuze steeds gewaarborgd. Dit houdt minstens informatie over volgende zorg en ondersteuning in:

- 1° huishoudelijke en logistieke hulp;
- 2° persoonsverzorging, (para)medische en verpleegkundige zorg en ondersteuning;
- 3° activatie en (administratieve) ondersteuning en revalidatie;
- 4° psychosociale en agogische begeleiding;
- 5° ondersteuning van de mantelzorger;
- 6° maatschappelijk werk.

Onder de voorwaarden die de Vlaamse Regering bepaalt, kan een groep van assistentiewoningen haar opdrachten ook voor gebruikers jonger dan 65 jaar verrichten.

Artikel 32. (01/01/2020- ...)

§ 1. Als een erkend woonzorgcentrum en een erkende groep van assistentiewoningen in elkaars onmiddellijke nabijheid gevestigd zijn en organisatorisch een geheel vormen, en als de uitbating van beide voorzieningen door dezelfde rechtspersoon gebeurt of als een erkend woonzorgcentrum en een erkende groep van assistentiewoningen in elkaars onmiddellijke nabijheid gevestigd zijn en een samenwerkingsovereenkomst hebben gesloten, dan kan het woonzorgcentrum, zonder zijn erkende capaciteit van woongelegenheden te overschrijden, één of meer assistentiewoningen tijdelijk laten erkennen als woongelegenheden van dat woonzorgcentrum.

De Vlaamse Regering bepaalt de voorwaarden en de procedure voor de erkenning.

§ 2. Als een centrum voor kortverblijf type 1 dat uitgebaat wordt in de lokalen van een woonzorgcentrum of een centrum voor herstelverblijf, en een groep van assistentiewoningen in elkaars onmiddellijke nabijheid gevestigd zijn en een organisatorisch geheel vormen, en als beide woonzorgvoorzieningen door dezelfde rechtspersoon worden uitgebaat, of als een centrum voor kortverblijf dat uitgebaat wordt in de lokalen van een woonzorgcentrum, en een groep van assistentiewoningen in elkaars onmiddellijke nabijheid gevestigd zijn en er tussen de uitbatende rechtspersonen een samenwerkingsovereenkomst is afgesloten kan in afwijking van artikel 27, het centrum voor kortverblijf de toestemming krijgen om een of meer entiteiten kortverblijf in te zetten in die groep van assistentiewoningen.

De Vlaamse Regering bepaalt de voorwaarden en de procedure voor de toestemming.

- **Besluit 28 juni 2019 van de Vlaamse Regering betreffende de programmatie, de erkenningsvoorwaarden en de subsidieregeling voor woonzorgvoorzieningen en verenigingen voor mantelzorgers en gebruikers, inzonderheid bijlage 10. Groepen van assistentiewoningen**

Hoofdstuk 1. Definities

Artikel 1. (01/01/2020- ...)

In deze bijlage wordt verstaan onder:

- 1° assistentiewoning: een individuele aangepaste woning of wooneenheid waarin de bewoner zelfstandig verblijft en een beroep kan doen op zorg;
- 2° beheersinstantie: een of meer personen die een groep van assistentiewoningen vertegenwoordigen en juridisch kunnen verbinden;
- 3° bewoner: een gebruiker die in een assistentiewoning verblijft;
- 4° dagprijs: de prijs per dag die de bewoner of zijn vertegenwoordiger moet betalen en die minstens de kostprijscomponenten, vermeld in artikel 22, omvat;
- 5° sociale assistentiewoning: een assistentiewoning die aan de bewoner wordt verhuurd op grond van een overeenkomst voor de verhuring van een sociale huurwoning met toepassing van titel VII van het decreet van 15 juli 1997 houdende de Vlaamse Wooncode.

Hoofdstuk 2. Programmatie

(...)

Hoofdstuk 3. Specifieke erkenningsvoorwaarden

(...)

Afdeling 2. Voorwaarden voor de zorg en ondersteuning

Onderafdeling 1. Rechten en plichten

Artikel 4. (01/01/2020- ...)

De initiatiefnemer mag geen toelatings- of ontslagcriteria hanteren die betrekking hebben op:

- 1° de ideologische, filosofische, politieke of godsdienstige overtuiging van de bewoner;
- 2° de seksuele oriëntatie en genderidentiteit;
- 3° het lidmaatschap van een organisatie of groepering;

4° de financiële draagkracht van de bewoner, met uitzondering van artikel 30, vierde lid;
5° de etnische afkomst van de bewoner;
6° de voorkeuren die de bewoner geëxpliciteerd heeft met betrekking tot zijn vroegtijdige zorgplanning, palliatieve zorg en levenseindezorg en dit in voor zover die voorkeuren toegelaten zijn in overeenstemming met de bestaande regelgeving;
7° het dragerschap van micro-organismen waarvoor preventie van overdracht mogelijk is door het toepassen van de voorzorgsmaatregelen en voor zover dit dragerschap op dat moment geen risico vormt voor de andere bewoners.

Artikel 5. (01/01/2020- ...)

De bewoner geniet de grootst mogelijke vrijheid, zoals hij vrij is in zijn natuurlijk thuismilieu. De initiatiefnemer kan die alleen beperken om organisatorische redenen en waarover duidelijk wordt gecommuniceerd.

Artikel 6. (01/01/2020- ...)

De bewoner kiest vrij de zorg en ondersteuning die hij wil, en de verstrekker van die zorg en ondersteuning. De bewoner kan niet verplicht worden om de facultatieve diensten te gebruiken die de initiatiefnemer of de voorzieningen waarmee de initiatiefnemer een overeenkomst heeft, aanbieden.

De initiatiefnemer brengt de zorg en ondersteuning binnen het bereik van de bewoners die er een beroep op kunnen doen telkens als dat nodig is. Hij zorgt ervoor dat de bewoners die dat willen, de mogelijkheid hebben om dagelijks minstens een warme maaltijd te eten.

Artikel 7. (01/01/2020- ...)

De beheersinstantie neemt de nodige maatregelen om de veiligheid van de bewoners te waarborgen. Alle beveiligings- en toezichtsmaatregelen respecteren de individuele privacy van de bewoner.

Artikel 8. (01/01/2020- ...)

De groep van assistentiewoningen integreert zich aantoonbaar in de buurt:

1° de beheersinstantie ziet erop toe dat de bewoners kunnen deelnemen aan activiteiten in de buurt of door lokale organisaties en verenigingen georganiseerd worden;

2° de beheersinstantie nodigt buurtbewoners en lokale organisaties uit om te participeren in ontspannings- en ontmoetingsactiviteiten.

Artikel 9. (01/01/2020- ...)

De beheersinstantie voert een actieve communicatie met de bewoner en zijn vertegenwoordiger over de organisatie van de groep van assistentiewoningen en de strategische beleidsbeslissingen van het management, die een impact hebben op de dagelijkse werking van de groep van assistentiewoningen, op de kwaliteit en op de kosten van het verblijf of de aard van de aangeboden zorg en ondersteuning.

De beheersinstantie voert een duidelijke communicatie over het opnamebeleid. Voor de inschrijving tot opname in de groep van assistentiewoningen kan geen vergoeding gevraagd worden

Artikel 10. (01/01/2020- ...)

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 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.

Alle gegevens worden bewaard met respect voor de persoonlijke levenssfeer, zodat alleen personen die daarvoor bevoegd zijn, er toegang toe hebben. De bewoner of zijn vertegenwoordiger heeft altijd recht op inzage in de gegevens die de bewoner rechtstreeks aanbelangen, en op correctie van die gegevens.

Artikel 11. (01/01/2020- ...)

De opname wordt geconcretiseerd in een schriftelijke opnameovereenkomst voor het genotsrecht van de assistentiewoning en voor de zorg en ondersteuning, die de belanghebbende partijen

ondertekenen en die minstens de volgende bepalingen bevat:

1° de volgende administratieve gegevens:

- a) de identificatiegegevens van de contracterende partijen;
- b) het erkenningsnummer van de groep van assistentiewoningen;
- c) de voorziene opnamedatum;

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

a) de opnameprocedure en de opnamevoorwaarden;

b) de regeling voor tot het verbreken van de overeenkomst vóór de voorziene opnamedatum. Het is niet toegestaan een verbrekingsvergoeding aan te rekenen in de omstandigheid, zoals vermeld in artikel 16;

c) de omstandigheden die aanleiding kunnen geven tot ontslag uit de groep van assistentiewoningen, de ontslagprocedure en de opzeggingstermijn;

d) de wijze waarop de bewoner de overeenkomst kan beëindigen, en de toepasselijke opzeggingstermijn, zoals vermeld in artikel 17;

e) de specifieke regelingen bij tijdelijke afwezigheid of overlijden van de bewoner;

f) de assistentiewoning die aan de bewoner wordt toegewezen en de verbintenis van de initiatiefnemer om de bewoner geen andere assistentiewoning toe te wijzen, tenzij met zijn uitdrukkelijk akkoord of in het geval, vermeld in artikel 15

3° de dagprijs en de facturatie waarbij de volgende elementen worden vermeld:

a) het bedrag en de samenstelling van de dagprijs van toepassing op de voorziene opnamedatum.

Als de dagprijs ook de kosten van het genotsrecht van de assistentiewoning dekt, worden de kosten van dat genotsrecht en de kosten van de zorg en ondersteuning afzonderlijk vermeld;

b) de bedragen, de reden en de periode van toegestane kortingen op de dagprijs;

c) de regeling voor de aanpassing van de dagprijs;

d) een eventuele voorschotregeling met betrekking tot de dagprijs;

e) het eventuele bedrag van de waarborgsom en de mogelijke aanwending ervan of de regeling voor borgstelling;

f) de procedure bij laattijdige of niet-betaling van de factuur, zoals vermeld in artikel 30;

4° de regelingen voor de aansprakelijkheid en de verzekeringen;

5° de vermelding dat noch de beheersinstantie, noch het personeel van de groep van assistentiewoningen goederen of gelden van de bewoner in beheer neemt, met uitzondering van de verrekening van kosten die rechtstreeks met het verblijf in de groep van assistentiewoningen te maken hebben;

6° de wijze waarop de overeenkomst kan worden gewijzigd;

7° de regeling voor het opstellen van een omstandige plaatsbeschrijving, als vermeld in artikel 13;

8° de regeling voor het instapklaar maken van de assistentiewoning, waaronder de kosten voor schilderwerken en gordijnen;

9° de regeling voor het verwijderen van de persoonlijke goederen van de bewoner bij de beëindiging van de overeenkomst;

10° wat de zorg en ondersteuning betreft:

a) de wijze waarop en door wie het noodoproepsysteem en de crisiszorg en overbruggingszorg worden georganiseerd, of die kosten worden aangerekend en op welke wijze;

b) een opsomming van de diensten en leveringen die de initiatiefnemer facultatief aanbiedt en die aanleiding geven tot de aanrekening van een extra vergoeding, conform artikel 6.

11° een verklaring in eer en geweten van de bewoner of zijn vertegenwoordiger 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.

De schriftelijke opnameovereenkomst is van onbepaalde duur. Elke bepaling of toepassing ervan die niet in overeenstemming is met de erkenningsvoorwaarden, is nietig en zonder voorwerp.

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

Artikel 12. (01/01/2020- ...)

§1. Uiterlijk bij de opname bezorgt de beheersinstantie aan de bewoner of zijn vertegenwoordiger tegen ontvangstbewijs een kopie van de **interne afsprakennota**.

§2. De interne afsprakennota wordt opgesteld met respect voor de werkingsprincipes, vermeld in artikel 4, §1, van het Woonzorgdecreet van 15 februari 2019.

§3. De interne afsprakennota vermeldt:

- 1° de identificatie- en contactgegevens van de groep van assistentiewoningen, de beheersinstantie en de initiatiefnemer ervan;
- 2° het erkenningsnummer van de groep van assistentiewoningen;
- 3° de contactgegevens en de bereikbaarheid van de woonassistent;
- 4° de bijzondere verblijfsvoorwaarden;
- 5° de regels over het houden van huisdieren;
- 6° de procedure bij brand en ernstige gebeurtenissen met impact op de dagelijkse werking;
- 7° de procedure bij grensoverschrijdend gedrag;
- 8° de omstandigheden die aanleiding kunnen geven tot het verbreken of opzeggen van de overeenkomst en de procedure voor opzegging of verbreking en de opzeg- of verbrekingsvergoeding zoals vermeld in de schriftelijke overeenkomst;
- 9° de wijze waarop en door wie het noodoproepsysteem en de crisiszorg en overbruggingszorg worden georganiseerd, en of die worden aangerekend en op welke wijze;
- 10° de wijze waarop individuele en collectieve participatie van de bewoner in de werking van de voorziening wordt georganiseerd, met inbegrip van de samenstelling en het functioneren van de gebruikersraad;
- 11° de procedure voor de behandeling van suggesties, opmerkingen en klachten en de contactgegevens van de persoon aan wie ze kunnen worden meegedeeld;
- 12° een verwijzing naar de instanties die toezicht uitoefenen op de erkenning van de groep van assistentiewoningen en een verwijzing naar de toepasselijke erkenningsvoorwaarden.

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.

Artikel 13. (01/01/2020- ...)

Uiterlijk als de bewoner de assistentiewoning betreedt, stelt de beheersinstantie samen met de bewoner of zijn vertegenwoordiger, op tegenspraak en voor gezamenlijke rekening, een omstandige plaatsbeschrijving op die bij de schriftelijke opnameovereenkomst wordt gevoegd.

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

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

Artikel 14. (01/01/2020- ...)

De beheersinstantie wijst de bewoner bij het betreden van de assistentiewoning in voorkomend geval op de mogelijkheid dat zijn genotsrecht van die woning kan worden beëindigd. Als het recht van de groep van assistentiewoningen op het gebruik van de assistentiewoning waarin de bewoner verblijft, wordt beëindigd, wijst de beheersinstantie aan de bewoner een andere gelijkwaardige assistentiewoning toe op dezelfde locatie.

Artikel 15. (01/01/2020- ...)

De initiatiefnemer verbindt er zich toe een bewoner niet te ontslaan tenzij wegens overmacht of om redenen en volgens de procedure, vermeld in de schriftelijke opnameovereenkomst.

Als de initiatiefnemer een bewoner ontslaat omdat zijn gedragingen ernstig storend zijn voor de medebewoners of voor de werking van de groep van assistentiewoningen, of omdat zijn gezondheidstoestand van dien aard is, dat een overplaatsing naar een meer passende voorziening noodzakelijk is, wordt altijd het oordeel van de behandelende arts ingewonnen, in voorkomend geval, als dat relevant is, van de zorgaanbieders die betrokken zijn bij de zorg en ondersteuning aan de bewoner.

De initiatiefnemer zorgt in overleg met de gebruiker, zijn vertegenwoordiger of mantelzorger voor de toeleiding van de gebruiker naar een passend verblijf en verlengt de opzeggingstermijn tot er een passend verblijf is gevonden.

Artikel 16. (01/01/2020- ...)

§1. Als de kandidaat bewoner of zijn vertegenwoordiger de schriftelijke opnameovereenkomst voorafgaand aan de voorziene opnamedatum wil verbreken, wordt die verbreking door de

kandidaatbewoner of zijn vertegenwoordiger aan de initiatiefnemer van de groep van assistentiewoningen betekend. De procedure en de ontvankelijkheidsvereisten zijn bepaald in de schriftelijke opnameovereenkomst.

De verbrekingsvergoeding bedraagt maximaal veertien keer de verschuldigde dagprijs. Bovenop dat bedrag kunnen geen extra vergoedingen aangerekend worden.

§2. In afwijking van paragraaf 1, maakt het overlijden van de kandidaat bewoner voorafgaand aan de effectieve opname in de groep van assistentiewoningen een einde aan de schriftelijke opnameovereenkomst. In dat geval mag geen verbrekingsvergoeding gevraagd worden.

Artikel 17. (01/01/2020- ...)

Als de bewoner of zijn vertegenwoordiger na opname de schriftelijke opnameovereenkomst wil beëindigen, bedraagt de opzeggingstermijn dertig dagen. Die termijn gaat in op de eerste dag die volgt op de ontvankelijke betekening van de opzegging aan de initiatiefnemer van de groep van assistentiewoningen.

Als de initiatiefnemer van de groep van assistentiewoningen de overeenkomst wil beëindigen, bedraagt de opzeggingstermijn zestig dagen. Die termijn gaat in op de eerste dag die volgt op de ontvankelijke betekening van de opzegging aan de bewoner.

De ontvankelijkheidsvereisten voor de betekening van de opzegging zijn bepaald in de overeenkomst.

De eerste dertig dagen van het verblijf worden beschouwd als een proefperiode. De opzeggingstermijn wordt in die periode zowel voor de bewoner als voor de initiatiefnemer van de groep van assistentiewoningen beperkt tot zeven dagen.

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

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

Als de assistentiewoning niet binnen de bepaalde termijn ontruimd is, ontruimt de beheersinstantie de assistentiewoning zelf en slaat de persoonlijke bezittingen van de bewoner op. Daarvoor kunnen tegen marktconforme prijzen opslagkosten aangerekend worden. Als de bewoner of zijn vertegenwoordiger de goederen niet ophaalt binnen de drie maandenna de beëindiging van de overeenkomst, ze verwijderd zullen worden uit de groep van assistentiewoningen op kosten van de bewoner of zijn vertegenwoordiger volgens de regels bepaald in de schriftelijke opnameovereenkomst.

Artikel 18. (01/01/2020- ...)

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

Artikel 19. (01/01/2020- ...)

Bij een vrijwillige stopzetting van de activiteiten als groep van assistentiewoningen bedraagt de opzeggingstermijn zes maanden voor de beheersinstantie. Die termijn gaat in op de eerste dag die volgt op de ontvankelijke betekening van de opzegging aan de bewoner. De ontvankelijkheidsvereisten zijn bepaald in de overeenkomst. De initiatiefnemer verbindt er zich toe om, in overleg met de bewoner, zijn vertegenwoordiger of mantelzorger, de bewoner toe te leiden naar een passend verblijf en de opzeggingstermijn zolang te verlengen. In dat geval mag er bovenop de dagprijs geen opzegvergoeding aangerekend worden.

Wanneer de bewoner of zijn vertegenwoordiger tijdens de opzeggingstermijn, vermeld in het eerste lid, een einde wenst te stellen aan de overeenkomst geldt de opzeggingsperiode van dertig dagen.

Artikel 20. (01/01/2020- ...)

Het overlijden van de bewoner of, als er meer dan één bewoner is, van de langstlevende bewoner, maakt een einde aan de schriftelijke opnameovereenkomst.

De termijn waarover de nabestaanden beschikken om de assistentiewoning te ontruimen, bedraagt vijf dagen en kan in aantoonbaar onderling overleg aangepast worden. Gedurende die termijn mogen geen extra vergoedingen boven op de dagprijs meer aangerekend worden.

Als binnen die termijn de assistentiewoning opnieuw bewoond wordt, kan de dagprijs alleen worden aangerekend tot de dag die voorafgaat aan die nieuwe bewoning.

Als de assistentiewoning niet binnen de termijn vermeld in het tweede lid, ontruimd is, ontruimt de beheersinstantie de assistentiewoning zelf en het slaat de persoonlijke bezittingen van de overleden bewoner op. Daarvoor kunnen tegen marktconforme prijzen opslagkosten aangerekend worden. Als na drie maanden na het overlijden van de bewoner de goederen niet zijn opgehaald door de nabestaanden, kunnen die goederen worden verwijderd uit de groep van assistentiewoningen op kosten van de nabestaanden volgens de regels bepaald in de schriftelijke opnameovereenkomst.

Artikel 21. (01/01/2020- ...)

§1. Een schriftelijke opnameovereenkomst mag alleen gewijzigd worden met akkoord van de bewoner of zijn vertegenwoordiger. Als de bewoner of zijn vertegenwoordiger niet akkoord gaat, kan de bewoner verder in de groep van assistentiewoningen verblijven op basis van de voorheen gesloten overeenkomst.

§2. Een aanpassing van het bedrag van de dagprijs of van de extra vergoedingen wordt vooraf aan alle belanghebbenden bekendgemaakt en gaat op zijn vroegst in dertig dagen na de kennisgeving ervan aan de bewoner of zijn vertegenwoordiger.

Bij een aanpassing van het bedrag van de dagprijs of van de extra vergoedingen door een indexering, gaat het aangepaste bedrag op zijn vroegst in dertig dagen na de kennisgeving ervan aan de bewoner of zijn vertegenwoordiger.

Een aanpassing van de dagprijs of van de extra vergoedingen als vermeld in het eerste en tweede lid wordt niet beschouwd als een wijziging van de opnameovereenkomst, vermeld in paragraaf 1. Deze bepaling geldt niet bij een wijziging van de samenstelling van de dagprijs.

Artikel 22. (01/01/2020- ...)

De dagprijs dekt minstens de kosten van de volgende zorg en ondersteuning:

1° de functie van de woonassistent, vermeld in artikel 33;

2° het gebruik van elk noodoproepsysteem, inclusief het beantwoorden van de oproep en, indien nodig, de vaststelling van de noodsituatie ter plaatse;

3° de garantie van crisiszorg en overbruggingszorg, met uitzondering van de reële kosten van die zorg;

4° als het geen sociale assistentiewoning betreft, het gebruik en het onderhoud van de ontmoetings- en gemeenschappelijke ruimten.

De dagprijs dekt ook de kosten van het genotsrecht van de assistentiewoning, tenzij de bewoner voor dat gebruik geen kosten hoeft te betalen aan de initiatiefnemer. Die kosten van het genotsrecht van de assistentiewoning zijn gebaseerd op de reële uitgaven die verband houden met het gebruik van de assistentiewoning.

De dagprijs kan in geen geval de kosten dekken van de zorg die de bewoner vrij kan kiezen conform artikel 6, en de syndicuskosten.

Als de dagprijs betrekking heeft op de kosten van de zorg en ondersteuning, vermeld in het eerste lid, is hij gelijk voor alle bewoners van de groep van assistentiewoningen. Een bewoner betaalt dezelfde prijs voor de zorg en ondersteuning, ongeacht of hij een genotsrecht betaalt of niet, en ongeacht de grootte van de prijs van het genotsrecht. Bij bewoning van de assistentiewoningen door twee of meer personen kan een verlaagde prijs voor de zorg en ondersteuning aangerekend worden.

De informatie over de van toepassing zijnde dagprijs wordt geafficheerd op een centrale plaats die toegankelijk is voor alle gebruikers, bezoekers en personeelsleden en wordt vermeld in een onthaalbrochure of op de website van de groep van assistentiewoningen.

Artikel 23. (01/01/2020- ...)

Het bedrag van de waarborgsom mag niet hoger zijn dan dertig keer de dagprijs. Dat bedrag wordt op een geblokkeerde en gepersonaliseerde rekening geplaatst en de opbrengst ervan is voor de bewoner. Het gereserveerde bedrag dient alleen ter uitvoering van de bepalingen van de schriftelijke opnameovereenkomst of om een eventuele schadevergoeding voor opzettelijk veroorzaakte schade te betalen.

Als er in plaats van een waarborg geopteerd wordt voor een borgstelling in het kader van artikel 2011 van het Burgerlijk Wetboek, dan kan dit alleen een kosteloze borgstelling door een privépersoon zijn.

Artikel 24. (01/01/2020- ...)

Het beheer van gelden of goederen van de bewoner of het bewaren ervan kan in geen geval aan de initiatiefnemer, de beheersinstantie of aan personeel van de groep van assistentiewoningen 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. Het gebruik van een elektronisch betalingssysteem dat alleen wordt gebruikt voor de verrekening van kosten die rechtstreeks met de betaling van de factuur van het verblijf in de assistentiewoning te maken hebben, wordt niet beschouwd als een beheer van gelden en goederen. Het gebruik van een elektronisch betalingssysteem mag niet verplicht worden.

Onderafdeling 2. Bepalingen over zorg en ondersteuning en kwaliteit van zorg en ondersteuning

Artikel 25. (01/01/2020- ...)

De initiatiefnemer garandeert de bewoners crisiszorg en overbruggingszorg, als vermeld in artikel 31, derde lid, 1°, en 2° van het Woonzorgdecreet van 15 februari 2019. Hij kan daarvoor een samenwerkingsovereenkomst sluiten met een of meer zorgverleners of welzijns- of gezondheidsvoorzieningen uit de omgeving, waarin die zorgverleners of voorzieningen zich ertoe verbinden die zorg met voorrang te verlenen.

Artikel 26. (01/01/2020- ...)

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.

Artikel 27. (01/01/2020- ...)

Met behoud van de toepassing van artikel 8 en 9 van dit besluit bevat het kwaliteitshandboek van elke groep van assistentiewoningen minstens een beschrijving van de volgende elementen:

1° een inleiding, met daarin de inhoudsopgave, een aantal algemene inlichtingen over de voorziening, de vermelding van de verantwoordelijke die met het kwaliteitsbeleid is belast;
2° het kwaliteitsbeleid waarin de opdrachtsverklaring en het zorg- en ondersteuningsaanbod opgenomen zijn;

3° het kwaliteitsmanagementsysteem, vermeld in artikel 4 en 5 van het decreet van 17 oktober 2003 betreffende de kwaliteit van de gezondheids- en welzijnsvoorzieningen, met conditionele, operationele en garantie-elementen.µ

Het kwaliteitsmanagementsysteem, vermeld in het eerste lid, 3°, bevat minstens de volgende elementen:

- 1° het organogram;
- 2° de functieomschrijvingen;
- 3° de overleg- en communicatiekanalen;
- 4° de middelen: personeel, budget en kwaliteitsmethodieken;
- 5° het vormingsbeleid.

Het kwaliteitsmanagementsysteem, vermeld in eerste lid, 3°, worden minstens de volgende procedures beschreven:

1° de volgende primaire processen:

- a) de procedure voor het onthaal en de opname;
- b) de procedure voor de doorverwijzing;
- c) de procedure voor het vrijwillig ontslag, verplicht ontslag en overlijden;
- d) de procedure om informatie over de gebruiker te verwerven en door te geven rekening houdend met de vereiste van een behoorlijk gebruikers- en toegangsbeheer en een veilige uitwisseling van persoonsgegevens tussen de betrokken actoren;
- e) de klachtenprocedure;
- f) de procedure om vanuit een klachtenanalyse te komen tot correctieve en preventieve maatregelen;
- g) de procedure voor grensoverschrijdend gedrag;

h) de procedure voor collectieve inspraak van de gebruiker met betrekking tot de algemene werking;

2° de volgende secundaire processen:

a) de procedure om de schoonmaak van de gemeenschappelijke delen te plannen en te organiseren;

b) de procedure voor facturatie ten aanzien van de gebruiker;

3° de volgende managementprocessen:

a) de procedure om het functioneren van de woonassistent te bespreken;

b) de procedure om de documenten van het kwaliteitshandboek te beheren;

c) de procedure om de inhoud van het kwaliteitshandboek te plannen, uit te voeren en bij te sturen.

Onderafdeling 3. Collectieve inspraak en klachtenbehandeling

Artikel 28. (01/01/2020- ...)

§1. De beheersinstantie richt een gebruikersraad op die ten minste één keer per trimester vergadert. Die raad is samengesteld uit bewoners en familieleden of mantelzorgers. De samenstelling van de gebruikersraad kan veranderen maar de beheersinstantie waarborgt dat de bewoners altijd minstens de helft van de aanwezigen uitmaken.

Op verzoek van bewoners en familieleden of mantelzorgers kan een onafhankelijk vertegenwoordiger vanuit de gebruikers- of mantelzorgvereniging worden uitgenodigd. De verenigingen maken daar onderling afspraken over. Als de beheersinstantie niet kan tegemoetkomen aan de gestelde vraag, motiveert die deze keuze.

De gebruikersraad kan advies uitbrengen op eigen initiatief of op verzoek van de beheersinstantie over alle aangelegenheden die de algemene werking van de groep van assistentiewoningen betreffen. Van de vergaderingen van de raad wordt een verslag opgemaakt dat aan alle bewoners of hun vertegenwoordigers bezorgd wordt. Het agentschap kan die verslagen inkijken.

De beheersinstantie en de woonassistent van de groep van assistentiewoningen worden uitgenodigd om de vergaderingen van de raad bij te wonen.

De beheersinstantie kan aantonen dat de opmerkingen en suggesties die aan bod kwamen in de gebruikersraad worden gehoord, opgevolgd en teruggekoppeld aan de gebruikersraad.

§2. Elke betrokkene heeft de mogelijkheid om een klacht, suggestie of opmerking te uiten over de werking van de groep van assistentiewoningen. De beheersinstantie werkt daarvoor een klachtenprocedure uit en maakt die bekend op de website of in de onthaalbrochure. De beheersinstantie wijst een klachtenbehandelaar aan. Suggesties, opmerkingen of klachten kunnen rechtstreeks, zowel schriftelijk als mondeling, door elke betrokkene aan die persoon worden megedeeld.

De klachtenbehandelaar verzamelt de ingediende suggesties, opmerkingen of klachten en anonimiseert deze gegevens. Het agentschap kan daarvan inzage nemen. Het gevolg dat aan een klacht wordt gegeven, wordt rechtstreeks en binnen de termijn, vermeld in de klachtenprocedure, aan de indiener ervan megedeeld. Indieners krijgen garanties dat op hun klacht binnen een redelijke termijn feedback wordt gegeven.

De beheersinstantie zorgt voor periodieke informatie over de klachtenbehandeling aan alle bewoners, hun vertegenwoordigers en mantelzorgers. Op basis van een periodieke analyse van de klachten formuleert de beheersinstantie correctieve en preventieve maatregelen.

§3. De gegevens over de Woonzorglijn worden op een zichtbare plaats opgehangen.

Onderafdeling 4. Facturatie

Artikel 29. (01/01/2020- ...)

Op het einde van elke maand wordt voor iedere bewoner of zijn vertegenwoordiger een factuur opgemaakt, in overeenstemming met de schriftelijke opnameovereenkomst, waarop onder meer de volgende gegevens duidelijk 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 dagprijs, met opgave van het gedeelte dat betrekking heeft op het genotsrecht van de assistentiewoning en van het gedeelte dat betrekking heeft op de zorg en ondersteuning, vermeld in artikel 22;

4° een gedetailleerde opgave van alle extra vergoedingen die bovenop de dagprijs in rekening zijn gebracht met de vermelding van de aard, het aantal en het bedrag;

5° de toegestane kortingen op de dagprijs 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.

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

Aan de bewoner kunnen geen kosten worden gefactureerd die ten laste zijn van derden.

Artikel 30. (01/01/2020- ...)

De betaaltermijn van de maandelijkse factuur bedraagt dertig dagen te rekenen vanaf ontvangst.

Als de factuur niet wordt betaald of laattijdig, kunnen interesten worden aangerekend. De percentages en de procedure daarvoor zijn bepaald in de schriftelijke opnameovereenkomst.

Als de factuur niet wordt betaald, stelt de initiatiefnemer van de groep van assistentiewoningen de bewoner of zijn vertegenwoordiger in gebreke en leidt deze toe naar een van de kernactoren van het geïntegreerd breed onthaal voor onderzoek van mogelijkheden tot financiële ondersteuning en volgt dit op. De procedure en de ontvankelijkheidsvereisten zijn bepaald in de schriftelijke opnameovereenkomst.

Als de facturen gedurende drie maanden niet betaald zijn, ondanks de verzonden ingebrekestellingen, en de aantoonbare toeleiding en opvolging, kan de initiatiefnemer van de groep van assistentiewoningen de schriftelijke opnameovereenkomst beëindigen volgens de modaliteiten, vermeld in artikel 17.

Artikel 31. (01/01/2020- ...)

Het aangestelde personeel van het agentschap is gemachtigd om kennis te nemen van de boekhouding en van de individuele facturen.

Afdeling 3. Voorwaarden voor de personeelsomkadering

Artikel 32. (01/01/2020- ...)

De beheersinstantie verzekert de dagelijkse leiding van de groep van assistentiewoningen.

Artikel 33. (01/01/2020- ...)

De woonassistent is het unieke aanspreekpunt voor de gebruikers van de groep van assistentiewoningen en vervult de volgende opdrachten:

1° de bereikbaarheid gedurende de dag en de nacht via een noodoproepsysteem en de crisis- en overbruggingszorg organiseren en opvolgen, al dan niet via een samenwerkingsovereenkomst met zorg- en welzijnsactoren uit de omgeving;

2° in overleg met de bewoner en zijn mantelzorger, de zelfredzaamheid actief en proactief stimuleren en opvolgen;

3° objectieve en transparante informatie geven over de verschillende mogelijkheden tot interne en externe zorg en ondersteuning;

4° het integrale aanbod van zorg en ondersteuning, met respect voor de vrije keuze van de gebruiker, binnen het bereik van de gebruikers brengen;

5° objectief informeren over zinvolle dagbesteding en ontspanning, die binnen het bereik brengen of zelf organiseren;

6° de sociale contacten van de gebruikers stimuleren en het sociale netwerk versterken;

7° buurtbewoners en lokale organisaties verbinden met de werking van de groep van assistentiewoningen.

De beheersinstantie kan de opdrachten toewijzen aan een of meer personen. De woonassistent is minstens één keer per week aanwezig en dagelijks tijdens de kantooruren aanspreekbaar voor de gebruikers van de groep van assistentiewoningen.

Wat de infrastructuur betreft, werkt hij in voorkomend geval samen met de aangeduide syndicus. De functie van woonassistent is niet verenigbaar met de taak als syndicus.

Artikel 34. (01/01/2020- ...)

Overdag en 's nachts is er altijd iemand ter beschikking die onmiddellijk elke noodoproep van een bewoner kan beantwoorden en die onmiddellijk naar de bewoner kan gaan als uit het contact met de bewoner blijkt dat dat nodig is. De persoon die de noodoproepen beantwoordt, is ofwel in dienst van de initiatiefnemer, ofwel in dienst van een andere rechtspersoon waarmee de initiatiefnemer een overeenkomst heeft gesloten. Een mantelzorger, vrijwilliger of bewoner kan niet ingeschakeld worden om de noodoproepen te beantwoorden.

Afdeling 4. Voorwaarden voor de infrastructuur

Onderafdeling 1. Veiligheid

Artikel 35. (01/01/2020- ...)

De groep van assistentiewoningen voldoet aan de toepasselijke brandveiligheidsreglementering.

Onderafdeling 2. Het gebouw

Artikel 36. (01/01/2020- ...)

De groep van assistentiewoningen ligt in of nabij het centrum van een stad, een gemeente of een wijk.

Artikel 37. (01/01/2020- ...)

Het gebouw of de gebouwen van de groep van assistentiewoningen voldoen aan de volgende voorwaarden:

1° bij de inrichting van het gebouw worden huiselijke en gezellige accenten gelegd;

2° de gebouwen en de lokalen worden regelmatig onderhouden;

3° de nodige maatregelen worden genomen om vochtproblemen, de insijpeling van water of hinder van welke aard ook te voorkomen;

4° het afval wordt zo bewaard dat geen geurhinder of andere hinder ontstaat;

5° in alle lokalen zijn de verwarming, de ventilatie en de verlichting aangepast aan de bestemming van het lokaal;

6° in de assistentiewoningen en de gemeenschappelijke ruimten, met uitzondering van de gangen, kan de temperatuur overdag minstens 22°C bedragen. Alle nuttige maatregelen worden genomen om in die ruimten een temperatuur van maximaal 2°C, als de waarschuwingsfase van het Vlaamse warmteactieplan van kracht is, een temperatuur die lager ligt dan de buitentemperatuur, te bewaren;

7° zonnewering, waarbij het zicht naar buiten zo weinig mogelijk gehinderd wordt, en waarbij oververhitting en verblinding van bewoners door direct zonlicht vermeden wordt, wordt, waar nodig, aangebracht;

8° in alle ruimten die toegankelijk zijn voor de bewoners, worden niveauverschillen, zoals treden, trappen en andere hindernissen, vermeden;

9° om zich te verplaatsen in het gebouw kunnen de bewoners zich behelpen met leuningen en handgrepen. Ook in de gemeenschappelijke sanitaire ruimten zijn leuningen en handgrepen aangebracht;

10° alle gangen die voor de bewoners bestemd zijn, beschikken over de nodige rustpunten. Die gangen hebben, na afwerking van de wanden en met inbegrip van de ruimte voor plinten en leuningen, een vrije doorgangsbreedte van minimaal 1,5 meter;

11° elke bewoner kan op elk moment in alle ruimten die voor de bewoners bestemd zijn, een aangepast noodoproepsysteem gebruiken. De ruimte waaruit de noodoproep komt, is identificeerbaar. Draagbare noodoproepsystemen zijn betrouwbaar en worden regelmatig gecontroleerd. In elke sanitaire ruimte is permanent een noodoproepsysteem beschikbaar dat gemakkelijk bereikbaar is voor de bewoner;

12° elk gebouw dat twee of meer bouwlagen telt, die voor de bewoners toegankelijk zijn, beschikt minstens over een lift. Minstens één lift is geschikt voor het vervoer van een rolstoelgebruiker met begeleider;

13° in elke assistentiewoning is er minimaal aansluiting op tv, internet en telefoon mogelijk;

14° de infrastructuur van de groep van assistentiewoningen is voor bewoners en bezoekers integraal toegankelijk. De integrale toegankelijkheid wordt gegarandeerd door bij het ontwerp en de uitvoering rekening te houden met het advies van het agentschap Toegankelijk Vlaanderen, Inter.

Artikel 38. (01/01/2020- ...)

Elke assistentiewoning bestaat ten minste uit een leefruimte, een keuken, een afzonderlijke slaapruiimte en een afzonderlijke sanitaire ruimte met toilet en bad- of douchegelegenheid. De nettovloeroppervlakte van de leefruimte, de slaapruiimte en de keuken bedraagt in totaal ten minste 40 m².

De bewoner heeft zowel vanuit de leefruimte als vanuit de slaapruijnte via een raam ongehinderd zicht op de buitenwereld.

De assistentiewoning, met inbegrip van de sanitaire ruimte, is rolstoeltoegankelijk. Dat houdt in dat er geen drempels zijn aan de ingang van de assistentiewoningen, tussen kamers of bij de toegang naar een terras of andere buitenruimte. De sanitaire ruimte is ruim genoeg om met een rolstoel binnen te rijden en de bewoner indien nodig door een begeleider bij te laten staan. Onder de wastafel mag geen meubilair geplaatst worden. Lichtschakelaars, contactpunten en andere bedieningsknoppen zijn zodanig geplaatst dat ze ook voor een rolstoelgebruiker gemakkelijk bereikbaar zijn.

Artikel 39. (01/01/2020- ...)

Er is een gemeenschappelijke leefruimte in de gebouwen van de groep van assistentiewoningen of in een gebouw dat functioneel één geheel vormt met de groep van assistentiewoningen en dat te voet bereikbaar is voor de bewoners. De gemeenschappelijke leefruimte ligt in dat geval op maximaal 300 meter afstand van de groep van assistentiewoningen. De gemeenschappelijke leefruimte hoeft geen afzonderlijke ruimte te zijn. Ze kan verspreid zijn over verschillende plaatsen binnen de gebouwen of binnen het gebouw.

De totale ontmoetingsruimte heeft een oppervlakte van minstens 20m². Vanaf dertien assistentiewoningen, wordt die oppervlakte uitgebreid met 1,50 m² per bijkomende assistentiewoning.

Het gebruik van de gemeenschappelijke leefruimte is in de dagprijs inbegrepen. De ontmoetingsruimte is elke weekdag beschikbaar voor de bewoners en tijdens het weekend op verzoek.

Artikel 40. (01/01/2020- ...)

Op elke verdieping waar een gemeenschappelijke leefruimte is, is er minstens één rolstoeltoegankelijke toiletruimte.

Afdeling 5. Bijzondere voorwaarden voor sociale assistentiewoningen

Artikel 41. (01/01/2020- ...)

§1. In afwijking van artikel 11, eerste lid, ondertekenen de initiatiefnemer en de bewoner van een sociale assistentiewoning een overeenkomst die uitsluitend betrekking heeft op de zorg en ondersteuning, vermeld in artikel 22. Die overeenkomst vermeldt minstens de elementen, vermeld in artikel 11, met uitzondering van het eerste lid, 2°, 3°, d), e), en f), en 7°.

Die overeenkomst, vermeld in het eerste lid, wordt beëindigd als de overeenkomst, vermeld in het derde lid, wordt beëindigd. Als de sociale assistentiewoning door meer dan één persoon wordt bewoond, wordt de overeenkomst die uitsluitend betrekking heeft op de zorg en ondersteuning pas beëindigd als geen van die personen nog verbonden is door een overeenkomst als vermeld in het derde lid.

Het genotsrecht van de sociale assistentiewoning wordt geregeld in een overeenkomst die wordt gesloten conform de bepalingen van titel VII van het decreet van 15 juli 1997 houdende de Vlaamse Wooncode. Artikel 18 van deze bijlage is op die overeenkomst niet van toepassing.

§2. De bepalingen van afdeling 1 tot en met 4, met uitzondering van artikel 4, artikel 11, eerste lid, 2°, 3°, d), e), en f), en 7°, artikel 14, 16 en 17, en 22, tweede lid, zijn van overeenkomstige toepassing op de sociale assistentiewoningen.

Hoofdstuk 4. Afwijkingen

Artikel 42. (01/01/2020- ...)

Per erkende groep van assistentiewoningen kan een aantal assistentiewoningen worden aangeboden aan gebruikers, die jonger dan 65 jaar zijn. Maximaal 25 % van het totale aantal erkende assistentiewoningen van de groep kan daarvoor in aanmerking komen. De minister kan nadere voorwaarden voor die gebruikers bepalen.

Hoofdstuk 5. Overgangsbepalingen

Artikel 43. (01/01/2020- ...)

Serviceflatgebouwen en woningcomplexen met dienstverlening die op 1 januari 2013 erkend zijn en bij het verstrijken van de erkenningstermijn als serviceflatgebouw of woningcomplexen met dienstverlening met toepassing van artikel 88, §1, of §2, van het Woonzorgdecreet van 13 maart

2009 erkend zijn als groep van assistentiewoning, behouden hun erkenning volgens de regels die op 31 december 2019 van toepassing zijn. Ze beantwoorden uiterlijk op 31 december 2022 aan de erkenningsvoorwaarden, vermeld in artikel 38 van het Woonzorgdecreet van 15 februari 2019, artikel 4 van dit besluit en hoofdstuk 3 van deze bijlage, met uitzondering van de voorwaarden wat betreft de infrastructuur die op 1 januari 2013 erkend was.

Serviceflatgebouwen en woningcomplexen met dienstverlening waarvoor de initiatiefnemer op 1 januari 2013 een voorafgaande vergunning heeft en over een omgevingsvergunning beschikt, en die met toepassing van artikel 88, §1 of §2, van het Woonzorgdecreet van 13 maart 2009 erkend zijn als groep van assistentiewoning, behouden hun erkenning volgens de regels op 31 december 2019 van toepassing zijn. Ze beantwoorden uiterlijk op 31 december 2022 aan de erkenningsvoorwaarden, vermeld in artikel 38 van het Woonzorgdecreet van 15 februari 2019, artikel 4 van dit besluit en hoofdstuk 3 van deze bijlage, met uitzondering van de voorwaarden wat betreft de infrastructuur die op 31 december 2019 erkend is.

Groepen van assistentiewoningen waarvoor de initiatiefnemer na 1 januari 2013 over een omgevingsvergunning beschikt en die met toepassing van artikel 88, §1 of §2, van het Woonzorgdecreet van 13 maart 2009 zijn erkend als groep van assistentiewoning, behouden hun erkenning volgens de regels die op 31 december 2019 van toepassing zijn. Ze beantwoorden uiterlijk op 31 december 2022 aan de erkenningsvoorwaarden, vermeld in artikel 38 van het Woonzorgdecreet van 15 februari 2019, artikel 4 van dit besluit en hoofdstuk 3 van deze bijlage.

De groepen van assistentiewoningen, vermeld in het eerste en tweede lid, voldoen uiterlijk op 1 januari 2034 aan de bepalingen, vermeld in artikel 36 tot en met 40 van deze bijlage.

Zolang ze niet aan die bepalingen voldoen, blijven op het gebouw of de gebouwen de bepalingen van toepassing, die vóór 1 januari 2013 zijn opgenomen in norm 2.2.2 tot en met 2.2.12 en in norm 3.2.1 tot en met 3.2.3 van bijlage A bij het besluit van de Vlaamse Regering van 17 juli 1985 tot vaststelling van de normen waaraan een serviceflatgebouw, een woningcomplex met dienstverlening moet voldoen om voor erkenning in aanmerking te komen.

Artikel 44. (01/01/2020- ...)

Artikel 36 is niet van toepassing op groepen van assistentiewoningen waarvoor de bouwwerkzaamheden vóór 1 januari 2014 zijn aangevat.

Artikel 50. (01/01/2020- ...)

Artikel 37, 14° is enkel van toepassing op de groepen van assistentiewoningen waarvoor na 31 december 2019 een omgevingsvergunning is aangevraagd.

De beslissing houdt rekening met volgende adviezen:

/

De beslissing kent volgende inhoudelijke verantwoording:

In een erkende assistentiewoning kan een 65-plusser zelfstandig wonen. Tegelijk is het een woning die aangepast en veilig is: er zijn handgrepen in toilet en douche, er zijn nauwelijks trappen, er is een oproepsysteem om hulp in te roepen,...

Er kan beroep doen op gemeenschappelijke diensten, zoals poetshulp, warme maaltijden of thuisverpleging. Er zijn ook gemeenschappelijke ruimtes om andere bewoners kunt ontmoeten.

Een erkende assistentiewoning moet minstens voldoen aan de volgende eisen:

- Er is een **woonassistent** die kan helpen bij alle mogelijke problemen en vragen.
- Er is de garantie op **crisiszorg** en **overbruggingszorg** (tijdelijke, aangepaste zorg): als er zich een noodsituatie voordoet, bent u er zeker van dat er onmiddellijk de nodige zorg wordt geboden.
- Er is een gemeenschappelijke **ontmoetingsruimte** en er is een bewonersraad waar bewoners hun advies mogen geven over de werking.
- In een assistentiewoning wordt 24 uur op 24 toezicht gegarandeerd. Er is een **noodoproepsysteem**, waarbij uw oproep dag en nacht meteen wordt beantwoord. Zorg is er niet 24 uur op 24. De zorg in een assistentiewoning is deze die u zou ontvangen indien u thuis zou verblijven.
-

Ingevolge het decreet van 15 februari 2019 betreffende de woonzorg, inzonderheid afdeling 3. Groep van assistentiewoningen en bijhorend besluit van de Vlaamse regering, dienen de opnamedocumenten (de opnameovereenkomst en de afsprakennota) voor de groep van assistentiewoningen te worden aangepast, uiterlijk op 31 december 2022.

Serviceflatgebouwen en woningcomplexen met dienstverlening die op 1 januari 2013 erkend zijn en bij het verstrijken van de erkenningstermijn als serviceflatgebouw of woningcomplexen met dienstverlening erkend zijn als groep van assistentiewoning, behouden hun erkenning volgens de regels die op 31 december 2019 van toepassing zijn.
Ze beantwoorden uiterlijk op 31 december 2022 aan de erkenningsvoorwaarden, vermeld in artikel 38 van het Woonzorgdecreet van 15 februari 2019, artikel 4 van dit besluit en hoofdstuk 3 van deze bijlage, met uitzondering van de voorwaarden wat betreft de infrastructuur die op 1 januari 2013 erkend was.

Bijkomende informatie:

/

Stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

BESLUIT:

Artikel 1.

De opnameovereenkomst voor de groep van assistentiewoningen Ter Borre, zoals integraal toegevoegd aan dit besluit, goed te keuren met ingang van 1 januari 2023.

Art. 2.

De afsprakennota voor de groep van assistentiewoningen Ter Borre, zoals integraal toegevoegd aan dit besluit, goed te keuren met ingang van 1 januari 2023.

Art. 3.

Conform artikel 286 van het decreet lokaal bestuur, dit reglement bekend te maken op de gemeentelijke webtoepassing binnen tien dagen en zolang het geldig is, met vermelding van zowel de datum waarop het reglement goedgekeurd werd als de datum van bekendmaking op de gemeentelijke webtoepassing.

Het reglement treedt in werking op de vijfde dag na hun publicatie, tenzij anders werd bepaald: in casu vanaf 1 januari 2023.

De voorzitter sluit de vergadering om 21:07 uur.

Namens de raad voor maatschappelijk welzijn
In zitting, datum als hierboven

Muriel VAN SCHEL
algemeen directeur

Peter PLESSERS
voorzitter raad voor maatschappelijk welzijn