

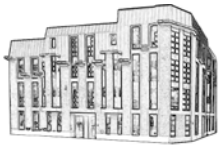
ZITTINGSVERSLAG VAN DE RAAD VAN HET OPENBAAR CENTRUM VOOR
MAATSCHAPPELIJK WELZIJN
IN ZITTING VAN : 12 JULI 2016

Tegenwoordig de Dames en de Heren:

M. Raets, Voorzitter,
G. Ignoul, J. Knippenberg, M. Oosterbos, H. Paspont, J. Raets, F. Goossens,
D. Verstappen, V. Keuren, D. Damen, R. Zoons Raadsleden
en **R. Corstjens, Secretaris.**

Verontschuldigd:

G. Ignoul en D. Verstappen.



OPENBARE VERGADERING



Voorwerp: 1 Reg.nr: 550.219

Mogelijkheid voor het publiek om vragen te stellen over de geagendeerde punten.

De voorzitter opent de vergadering om 20.00 uur. De raadsleden G. Ignoul en D. Verstappen worden verontschuldigd. Zij kunnen op deze vergadering niet aanwezig zijn.

Er worden geen vragen gesteld door het in de raadzaal aanwezige publiek.

Voorwerp: 2 Reg.nr: 201.33

Goedkeuring van de notulen van de openbare zitting van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 24 mei 2016. Besluit.

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn van Maaseik, Provincie Limburg, in vergadering overeenkomstig het OCMW-decreet;

Gelet op artikel 44 van het OCMW-decreet:

De notulen van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn worden onder de verantwoordelijkheid van de secretaris van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn opgesteld overeenkomstig artikelen 181 en 182.

Behalve in spoedeisende gevallen, worden de notulen van de vorige vergadering ten minste acht dagen voor de dag van de vergadering ter beschikking gesteld van de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn. Het huishoudelijk reglement bepaalt de wijze waarop de notulen ter beschikking worden gesteld.

Dit huishoudelijk reglement bepaalt in elk geval dat al een lid van de raad voor maatschappelijk welzijn daarom verzoekt, de notulen elektronisch ter beschikking worden gesteld.

Elk lid van de raad voor maatschappelijk welzijn heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de raad voor maatschappelijk welzijn worden aangenomen, worden de notulen in die zin aangepast.

Als er geen opmerkingen worden gemaakt over de notulen van de vorige vergadering, worden de notulen als goedgekeurd beschouwd en worden ze door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn en de secretaris van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn ondertekend.

Gelet op artikel 33 uit het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn van 28.2.2014;

Gelet op de notulen van de openbare raadszitting van 24 mei 2016;

Besluit: Met **8** stemmen voor en **1** onthouding het raadslid van het **Vlaams Belang** (J. Knippenberg)

Artikel 1:

De notulen van de openbare raadszitting van 24 mei 2016 worden goedgekeurd en de voorzitter en secretaris worden gemachtigd deze te ondertekenen.

Zittingsverslag:

Raadslid J. Raets maakte tijdens de vorige vergadering een opmerking over de notulering van de vergadering van 26 april 2016 over het bezoek aan leidinggevende ambtenaren. Het raadslid merkt op dat hij die bemerking maakte en niet raadslid D. Damen, zoals in de notulering staat. Raadslid J. Raets voegt eraan toe dat die opmerking bovendien werd gemaakt door alle raadsleden van de oppositie en niet alleen door hem. Het raadslid meldt dat dit bezoek intussen werd georganiseerd en dat dit perfect is verlopen.

Raadslid J. Knippenberg onthoudt zich bij de stemming, omdat hij tijdens de vorige vergadering niet aanwezig was.

De overige aanwezigen zijn akkoord met de notulering.

Voorwerp: 3 Reg.nr: 143

Betaling van de facturen tijdens de zomermaanden 2016. Besluit.

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn van Maaseik, Provincie Limburg, in vergadering overeenkomstig het OCMW-decreet;

Gelet op artikel 161 § 1 van het OCMW decreet, waarbij het budgethouderschap wordt toebedeeld aan de raad voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op artikel 162 § 4 van het OCMW decreet, waarbij aan de raad voor maatschappelijk welzijn de mogelijkheid wordt gegeven om als bevoegde budgethouder, onder de door hen bepaalde voorwaarden, de goedkeuring van de te betalen bedragen toe te vertrouwen aan de secretaris van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op artikel 162 § 4 in fine dat stelt dat de secretaris van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn die bevoegdheid niet kan delegeren;

Gelet op het feit dat in toepassing van artikel 162 § 4 het goedkeuren van te betalen bedragen tot de bevoegdheid van de raad voor maatschappelijk welzijn behoort. Aangezien de raad slechts maandelijks samenkomt en aangezien van 12 juli 2016 tot 27 september 2016 geen raad georganiseerd wordt, is het noodzakelijk om een soepele en snelle verwerking van de te betalen bedragen te organiseren;

Gelet op het feit dat het dan ook aangewezen is om in toepassing van voornoemd artikel deze bevoegdheid te delegeren naar de secretaris;

Gelet op het feit dat het enkel tijdens de periode dat er geen raad wordt georganiseerd aangewezen is om de goedkeuring van de te betalen bedragen toe te vertrouwen aan de secretaris. Concreet houdt dit in dat de te betalen bedragen die toekomen bij het OCMW, vanaf het verzenden van de uitnodiging en agenda van de raadsvergadering van 12.07.2016, en die bijgevolg niet meer behandeld kunnen worden tijdens de raad van 12.07.2016, tot en met het versturen van de uitnodiging en agenda van de raad van 27.09.2016 of deze die een vervaldatum hebben die gesitueerd is tussen het versturen van de agenda van de raad van 12.07.2016 en de raad van 27.09.2016, worden goedgekeurd door de secretaris. De agenda en uitnodiging van de raad van 12.07.2016 wordt verstuurd op 04.07.2016, voor de raad van 27.09.2016 is dit op 19.09.2016;

Gelet op het feit dat al deze te betalen bedragen budgettair voorzien moeten zijn;

Besluit: *Met **6** stemmen voor en **3** stemmen tegen de raadsleden van de **Open VLD** (D. Damen) en van de **N-VA** (J. Raets) en van het **Vlaams Belang** (J. Knippenberg)*

Artikel 1:

Het goedkeuren van de te betalen bedragen wordt toevertrouwd aan de secretaris onder volgende voorwaarden:

- enkel voor de te betalen bedragen die toekomen bij het OCMW, vanaf het verzenden van de uitnodiging en agenda van de raadsvergadering van 12.07.2016, en die bijgevolg niet meer behandeld kunnen worden tijdens de raad van 12.07.2016, tot en met het versturen van de uitnodiging en agenda van de raad van 27.09.2016 of deze die een vervaldatum hebben die gesitueerd is tussen het versturen van de agenda van de raad van 12.07.2016 en de raad van 27.09.2016. De agenda en uitnodiging van de raad van 12.07.2016 wordt verstuurd op 04.07.2016, voor de raad van 27.09.2016 is dit op 19.09.2016;
- de te betalen bedragen moeten budgettair voorzien zijn.

Zittingsverslag:

De voorzitter geeft toelichting.

Raadslid J. Raets verwijst naar de opmerking van raadslid D. Verstappen die per e-mail aan het OCMW werd bezorgd.

Raadslid J. Raets zegt dat zijn N-VA-fractie niet akkoord zal gaan met dit punt omdat de fractie geen beperking wil op het budgethouderschap van de raad. Indien dit toch het geval zou zijn, dan zou het Bijzonder Comité Sociale Dienst dit ook kunnen doen.

Voorwerp: 4 Reg.nr: 475.1

Jaarrekening 2014 OCMW Maaseik - Besluit van de gouverneur tot goedkeuring van de jaarrekening 2014 - Kennisname

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn van Maaseik, Provincie Limburg, in vergadering overeenkomstig het OCMW-decreet;

Gelet op het decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op het besluit van de gouverneur d.d. 20/5/2016 tot goedkeuring van de jaarrekening over het financiële boekjaar 2014 van het O.C.W.M. Maaseik;

Overwegende dat het nazicht van de jaarrekening 2014 geresulteerd heeft in een aantal vaststellingen die meegeven worden met het oog op het verbeteren van de kwaliteit van de volgende jaarrekening.

Besluit: De raad neemt kennis.

Artikel 1: kennis te nemen van het besluit van de gouverneur tot goedkeuring van de jaarrekening over het financiële boekjaar 2014 van het O.C.M.W. Maaseik.

Voorwerp: 5 Reg.nr: 475.1

Jaarrekening 2015 OCMW - voorbereidende beslissingen. Goedkeuring. Besluit.

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn van Maaseik, Provincie Limburg, in vergadering overeenkomstig het OCMW-decreet;

Vorbereidende beslissing 1: Bestemming positief saldo LOI

De Raad,

Gelet op het positief resultaat van het LOI (KP 382) ten bedrage van 1.697,17 euro;

Gelet op de omzendbrief van januari 2010 van Fedasil en de richtlijnen hieruit voortvloeiend betreffende de verwerking van het positief resultaat. De OCMW besturen dienen vanaf boekjaar 2009 een verantwoordingsnota in te dienen waaruit blijkt dat het overschot op de LOI-subsidies niet terugvloeit naar de gemeente, maar wordt aangewend ter financiering van toekomstige investeringen;

Gelet op aanbeveling van Agentschap Binnenlands Bestuur dat het aangewezen is het saldo op te nemen bij bestemde gelden, omdat dit saldo van de LOI-subsidie in de toekomst aangewend zal moeten worden binnen het LOI;

Besluit: *Met **6** stemmen voor en **3** stemmen tegen de raadsleden van de **Open VLD** (D. Damen) en van de **N-VA** (J. Raets) en van het **Vlaams Belang** (J. Knippenberg)*

Enig Artikel:

Goed te keuren dat het positief resultaat van het LOI van 2015, ten bedrage van 1.697,17 euro,

wordt gereserveerd voor toekomstige investeringen. Dit betekent boekhoudkundige verwerking op ARK 1800000 "Ontvangen vooruitbetalingen op investeringssubsidies/Lokale opvanginitiatieven voor asielzoekers" en via bestemde gelden voor investeringen. Het gecumuleerd overschot van LOI per 31/12/2015 is 188.479 euro.

Vorbereidende beslissing 2: Ontvangen vooruitbetalingen op investeringssubsidies

De Raad,

Gelet op de overschotten van de gemeentelijke bijdrage en het tijdelijk werkkapitaal van de stad Maaseik uit het verleden;

Gelet op de LSM-subsidie voor de bouw van het woonzorgcentrum;

Gelet op het feit dat deze bedragen geboekt zijn als ontvangen vooruitbetalingen op investeringssubsidies (ARK 1800000);

Overwegende dat voorgesteld wordt deze vooruitbetalingen van investeringssubsidies tegenover de investeringsuitgaven van het woonzorgcentrum te boeken op ARK 1500000 (Investingssubsidies en –schenkingen in kapitaal met vordering op korte termijn);

Overwegende dat – van zodra het Woonzorgcentrum opgeleverd wordt – zowel de investeringsuitgaven als de –ontvangsten verrekend worden en respectievelijk als kost en als opbrengst in het resultaat van het OCMW opgenomen worden;

Besluit:

Enig Artikel:

De overschotten uit het verleden van de gemeentelijke bijdrage, het tijdelijk werkkapitaal van de stad en de LSM-subsidie als investeringssubsidie ten bedrage van 1.184.626,52 t.o.v. de bouw van het woonzorgcentrum te boeken op ARK 1500000 (Investingssubsidies en –schenkingen in kapitaal met vordering op korte termijn).

Zittingsverslag:

Raadslid J. Raets ziet een positief resultaat voor het LOI. Dat betekent dat er goed werk werd geleverd door de personeelsleden en door de vrijwilligers. Het raadslid stelt dat zijn fractie niet akkoord zal gaan met dit punt omdat de fractie het niet logisch vindt dat de voorbereidende beslissingen en de jaarrekening tijdens eenzelfde raadszitting besproken worden. Over beide dossiers zou een afzonderlijk debat moeten kunnen gevoerd worden.

Voorwerp: 6 Reg.nr: 475.1

Jaarrekening 2015 - OCMW Maaseik - Goedkeuring

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn van Maaseik, Provincie Limburg, in vergadering overeenkomstig het OCMW-decreet;

Gelet op het OCMW-decreet van 19 december 2008;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 25 juni 2010 betreffende de beleids- en beheerscyclus van de gemeenten, de provincies en de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op het ministerieel besluit van 1 oktober 2010 tot vaststelling van de modellen en de nadere voorschriften van de beleidsrapporten en de toelichting ervan, en van de rekeningstelsels van de gemeenten, de provincies en OCMW 's;

Gelet op het ontwerp van de jaarrekening dienstjaar 2015;

Besluit: Met **6** stemmen voor en **3** stemmen tegen de raadsleden van de **Open VLD** (D. Damen) en van de **N-VA** (J. Raets) en van het **Vlaams Belang** (J. Knippenberg)

Artikel 1:

Goedkeuring te hechten aan de jaarrekening 2015 van het OCMW.

Zittingsverslag:

De voorzitter schorst de vergadering om 20.06 uur zodat Tom Huysmans, diensthoofd van de financiële dienst, toelichting bij de jaarrekening kan geven. Om 20.26 uur wordt de schorsing opgeheven.

Raadslid J. Raets meldt dat zijn fractie dit punt niet zal goedkeuren omdat een aantal fundamentele vragen van de fractie, niet beantwoord werden. De documentatie in dit dossier geeft onvoldoende toelichting zodat de raadsleden geen antwoord op hun vragen krijgen. Ze kunnen met de uitleg die hen wordt gegeven de vele vragen, die inwoners hen over dit onderwerp stellen, niet beantwoorden. Raadslid J. Raets betreurt die gang van zaken.

Voorwerp: 7 Reg.nr: 472.1

Aangepast meerjarenplan 2014-2019 en budget 2016 - beslissing gouverneur tot goedkeuring

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn van Maaseik, Provincie Limburg, in vergadering overeenkomstig het OCMW-decreet;

Gelet op het decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op de goedkeuring van het aangepast meerjarenplan 2014-2019 en budget 2016 van het OCMW op de OCMW-Raad van 26 april 2016;

Gelet op het schrijven van de gouverneur d.d. 01/06/2016 waar gesteld wordt dat er m.b.t. deze beleidsrapporten geen toezichtsmaatregel genomen wordt;

Overwegende dat gewezen wordt op een aantal eerder technische, boekhoudkundige en/of vormelijke opmerkingen. Het wegwerken van deze bemerkingen strekt tot aanbeveling en kan de kwaliteit van het beleidsrapport verder verhogen.

Besluit: De raad neemt kennis.

Artikel 1:

Kennis te nemen van de beslissing van de gouverneur dat er m.b.t. tot de aangepaste meerjarenplanning 2014-2019 en het budget 2016 zoals goedgekeurd op de OCMW-Raad van 26 april 2016, geen toezichtsmaatregel genomen wordt.

Voorwerp: 8 Reg.nr: 153.1

Aanpassing dagprijs in het woonzorgcentrum De Maaspoorte. Aanvraag verhoging. Besluit.

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn van Maaseik, Provincie Limburg, in vergadering overeenkomstig het OCMW-decreet;

Gelet op het feit dat volgende prijzen worden gehanteerd op 12 juli 2016:

Éénpersoonskamer	53,90
Kamer voor een echtpaar	40,42 per persoon
Kamer kortverblijf	58.98

Gelet op het feit dat er een financieel tekort is op zowel de exploitatie als de investeringen,

Gelet op het feit dat de prijzen van de bestaande kamers, supplementen of diensten alleen verhoogd mag worden na goedkeuring van de minister,

Gelet op het feit dat er begrenzingen gelden voor de gemiddelde prijsverhoging en de prijsverhoging per kamertype,

Gelet op het feit dat men de dagprijs mag aanpassen bij een structureel bedrijfsverlies,

Gelet op het feit dat onder structureel bedrijfsverlies wordt begrepen dat tijdens minstens twee van de drie voorbije jaren een bedrijfsverlies vastgesteld wordt. Het gemiddelde van de bedrijfsverliezen die vastgesteld worden, wordt gedeeld door 365 dagen en de erkende capaciteit van de entiteit waarover het bedrijfsverlies wordt gerapporteerd.

Gelet op het feit dat om het structureel verlies weg te werken, met op vijf gezamenlijke projecten dient te werken, zijnde:

1. permanente optimalisering van de **RIZIV dagprijs**
2. **huidige inkomsten** op peil houden en/of verhogen
3. kritische controle van de **uitgaven**
4. optimaal inzetten van **medewerkers**
5. aanpassen van de **huidige dagprijs**

Gelet op al deze feiten is het nodig om naast deze projecten de dagprijs aan te passen.

Gelet op het feit dat er een onderscheid wordt gemaakt voor enerzijds bewoners van Maaseik en anderzijds niet bewoners van Maaseik. Om als inwoner van Maaseik in aanmerking te komen dien je minsten 3 jaar je domicilie op het grondgebied van Maaseik te hebben;

Besluit: *Met **6** stemmen voor en **3** stemmen tegen de raadsleden van de **Open VLD** (D. Damen) en van de **N-VA** (J. Raets) en van het **Vlaams Belang** (J. Knippenberg)*

Artikel 1

Een aanvraag te doen aan het Agentschap Zorg en Gezondheid via een Excel bestand, genaamd prijsverhogingen door ander kosten, formulier B-E) voor 8 euro op de huidige dagprijs voor de eenpersoonskamers, voor elk lid van een echtpaar en de kamers voor kortverblijf.

Artikel 2

Na de goedkeuring van het Agentschap Zorg en Gezondheid de dagprijs te bepalen en te laten goedkeuren op de volgende OCMW raad.

Artikel 3

Een korting op de dagprijs toe te staan aan de inwoners van Maaseik, zodat de verhoging maximaal 5 euro bedraagt. Om als inwoner van Maaseik in aanmerking te komen dien je minstens 3 jaar je domicilie op het grondgebied van Maaseik te hebben.

Artikel 4

Prijsverhogingen van meer dan 5 euro dienen stapsgewijs te gebeuren met een max. van 5 euro met een tussenpozen van 6 maanden.

Artikel 5

De dagprijs gemeld dient te worden via het e-loket van Zorg en Gezondheid. Van zodra deze melding is gemaakt, kan men de dagprijs invoeren.

Artikel 6

De verhoging van de prijs te laten ingaan op de eerste van de maand na de goedkeuring van de dagprijs door alle instanties.

Zittingsverslag:

De voorzitter geeft toelichting.

Enkele maanden geleden werd een audit uitgevoerd over de financiële situatie van woonzorgcentrum 'De Maaspoorte'. Het resultaat was niet positief en er moesten enkele zaken bijgestuurd worden. Vandaag is die situatie aanzienlijk verbeterd. De voorzitter geeft uitleg bij de te volgen procedure en hij geeft aan dat de maximum toelage aangevraagd zal worden. Aan de hand van correcte cijfers zal dan tijdens de vergadering van de raad in september de beslissing over de effectieve verhoging van de dagprijs kunnen genomen worden.

De voorzitter schorst de vergadering om 20.30 uur zodat Tom Huysmans, diensthoofd van de financiële dienst, en Fons Martens, directeur van het woonzorgcentrum, toelichting kunnen geven. Om 20.51 uur wordt de schorsing opgeheven.

Raadslid J. Raets informeert of de ontwerp-beslissing moet gewijzigd worden vermits daarin de nieuwe dagprijs reeds is opgenomen.

Raadslid D. Damen vult aan met de vraag, gezien er nu een prijsvoorstel wordt gedaan, of het de bedoeling is dat er met tussenpozen opnieuw een prijsverhoging komt.

De voorzitter antwoordt dat dit niet de bedoeling is en dat de prijs enkel om de 2 jaar verhoogd kan worden.

Raadslid R. Zoons zegt dat inderdaad de aanvraag voor een prijsverhoging enkel om de 2 jaar mag gebeuren. Daarom, zo stelt het raadslid, is het best om nu een hoge verhoging aan te vragen. Daarna zal de raad binnen het kader van die aanvraag zelfstandig kunnen beslissen welke uiteindelijk de dagprijs zal zijn. Dat is beter dan dat de raad over twee 2 jaar opnieuw zou moeten aankloppen om een prijsverhoging aan te vragen.

Raadslid J. Raets leidt uit de inhoud van de ontwerp-beslissing af, dat het aanpassen en het aanvragen van de prijsverhoging lijken vast te staan.

Raadslid R. Zoons antwoordt dat een aantal zaken nog niet bekend zijn, zoals het RIZIV-forfait. Misschien zal dit in september gekend zijn voor de periode vanaf januari 2017. Bovendien wordt

gewacht op de studie van de revisor. Afhankelijk van al die resultaten zal in september beter de beslissing kunnen genomen worden over de verhoging van de dagprijs.

Raadslid J. Raets verwijst ernaar dat in 2012 nog een dagprijs was van ongeveer €40. Daarna volgde de verhoging naar €53. Dat was een aanzienlijke verhoging, die echter kon verantwoord worden door de realisatie van de nieuwbouw. Nu ziet het raadslid echter onvoldoende een aanvaardbare verantwoording voor de verhoging van de dagprijs. De oppositie is 'geschokt' over de manier waarop die verhoging tot stand is gekomen en vindt dat dit op een meer elegante manier had moeten gebeuren. We worden geconfronteerd met burgers die vragen stellen. De openbare mening komt hier in beweging. Het is bijzonder verontrustend dat de meerderheid zich niet meer de moeite doet om een consensus te vinden via de bespreking in het Bijzonder Comité Bejaardenzorg. Ook de leden van de bewonersraad van de Maaspoorte hadden moeten worden ingelicht door het OCMW. Het OCMW is echter niet enkel de meerderheid, maar ook de oppositie. Indien meerderheid en oppositie samen die toelichting hadden gegeven, dan zou er meer sprake geweest zijn van een dialoog. Het raadslid informeert wat er achter de schermen eigenlijk allemaal gebeurt.

De voorzitter antwoordt dat hij de manier waarop de bewonersvergadering nu werd georganiseerd beter vindt. Hij sluit daarmee de bespreking.

Voorwerp: 9 Reg.nr: 473.21

Intrekken van de raadsbeslissing van 24/06/2014 over de integratie van kunstwerken in het woonzorgcentrum De Maaspoorte. Gevelsteen 'oud Mannenhuis' en gegraveerde zinnen op het wandelpad. Besluit.

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn van Maaseik, Provincie Limburg, in vergadering overeenkomstig het OCMW-decreet;

Gelet op de beslissing van de Raad van 24 juni 2014 met betrekking tot de integratie van kunstwerken in het woonzorgcentrum waarbij de opdracht werd toegewezen aan Zinnebeeld vzw, Diestersteenweg 211 3680 Maaseik voor de som van €4.400,00 (BTW incl.);

Gelet op de bestelbon nummer 2014003932 van 06/08/2014 met als opdrachten (1 + 2):

1. Gevelsteen 'oude Mannenhuis':

Gelet op de beslissing van het schepencollege van 5 maart 2014 waarbij het Schepencollege akkoord gaat met de schenking van de gevelsteen aan het OCMW;

Gelet op het feit dat Dienst Musea Maaseik adviseert om een voorwaarde te stellen, zijnde : het kunstwerk mag geen beschadigingen aanbrengen aan de gevelsteen en het proces moet omkeerbaar zijn;

Gelet op het conditierapport;

Gelet op het feit dat het OCMW zal instaan voor het vervoer van het materiaal (verslag 3/07/2014 met vzw Zinnenbeeld –Jan Winkels);

Gelet op het advies van Roel Camp, diensthoofd Dienst Werken: Gelet op de staat en het geschiedkundig belang van de gevelsteen, beschikt de Dienst werken niet over de nodige kennis en ervaring om de steen uit de muur te breken en om het gevraagde transport uit te voeren waarbij de steen wellicht niet onbeschadigd van de muur kan worden gehaald;

2. Integreren van gezandstraalde teksten op bestaande bestrating op het wandelpad buiten–Sarah Vaesen: er is onduidelijkheid over de voortgang en over de tekst van Sarah Vaesen;

Gelet op het overleg met de vzw Zinnebeeld–Jan Winkels, waarin werd overeengekomen dat omwille van de vermelde redenen de bestelling niet meer wordt uitgevoerd;

Besluit: Met **6** stemmen voor en **3** stemmen tegen de raadsleden van de **Open VLD** (D. Damen) en van de **N-VA** (J. Raets) en van het **Vlaams Belang** (J. Knippenberg)

Artikel 1:

De bestelbon met referentie 2014003932 dd 06/08/2014 niet uit te voeren en in te trekken.

Artikel 2:

Het bedrag van € 4.400,00 terug ter beschikking te stellen van de raming 2014/2291007/953/20.

Artikel 3:

Vzw Zinnebeeld, Diestersteenweg 211 in kennis te stellen van deze beslissing.

Artikel 4:

Van onderhavig besluit een afschrift aan de financiële dienst en de aankoopdienst over te maken.

Zittingsverslag:

De voorzitter geeft toelichting.

Raadslid J. Raets vindt het evident dat men de gevelsteen zou onderbrengen in het woonzorgcentrum. Toen de steen destijds uit zijn oorspronkelijke plaats werd verwijderd, was hij al zeer broos. Het moet toch mogelijk zijn om dit te herstellen, zo besluit het raadslid.

De voorzitter antwoordt dat hij geen techniker is en dat hij zich laat leiden door de adviezen van de technische dienst.

Voorwerp: 10 Reg.nr: 473.21

Overheidsopdracht bij wijze van onderhandelingsprocedure voor de levering van geneesmiddelen voor persoonlijk gebruik van de bewoners van het woonzorgcentrum 'De Maaspoorte'. Gunning. Besluit.

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn van Maaseik, Provincie Limburg, in vergadering overeenkomstig het OCMW-decreet;

Gelet op het decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, inzonderheid artikels 51 en 52, betreffende de bevoegdheden van de raad voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op het Besluit van de Vlaamse Regering van 3 april 2009 houdende de uitvoering en inwerkingtreding van het decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en houdende diverse bepalingen betreffende het personeel, de financiën en de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op de wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen;

Gelet op het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur;

Gelet op het decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, inzonderheid artikels 248 tot en met 264 betreffende het bestuurlijk toezicht;

Gelet op de wet van 15 juni 2006 betreffende de overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten, en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 26, § 1, 1° a (limiet van € 85.000,00 excl. btw niet overschreden);

Gelet op de wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten;

Gelet op het koninklijk besluit van 15 juli 2011 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 105;

Gelet op het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken, en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 5, § 2;

Overwegende dat in het kader van de opdracht "Geneesmiddelen residenten" een bestek met nr. 2016/027 werd opgesteld door de Aankoopdienst;

De leveringstermijn van de overheidsopdracht begint op de aanvangsdatum die vastgelegd zal worden na kennisgeving sluiting en voor de termijn van 12 maanden;

Overwegende dat de uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op € 70.247,93 excl. btw of € 85.000,00 incl. btw;

Gelet op het besluit van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 24 mei 2016 betreffende de goedkeuring van de lastvoorwaarden, de raming en de gunningswijze van deze opdracht, met name de onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking;

Gelet op het besluit van het bestuur van 24 mei 2016 betreffende het starten van de gunningsprocedure waarin beslist werd om volgende firma's uit te nodigen om deel te nemen aan de onderhandelingsprocedure:

- apotheek Colson Frank (Bosstraat 30 3680 Maaseik), Stationsstraat 46 te 9880 Aalter
- Apotheek goolaerts BVBA, Mgr. Koningsstraat 12 te 3680 Maaseik
- Apotheek Goven BVBA, Neeroeterenstraat 8 te 3680 Opoeteren
- Apotheek Markt Maaseik BVBA, Markt 23 te 3680 Maaseik
- Apotheek Mathieu Peeters BVBA, Weertersteenweg 166 te 3640 Kinrooi
- Apotheek Monnens BVBA, Voorshoventerweg 13 te 3680 Maaseik
- Apotheek Sarah Croux NV, Spilstraat 42 te 3680 Maaseik
- Apotheek Schouterden-Hons NV, Bospoort 12 te 3680 Maaseik
- Apotheek Vanvelk BVBA, Ophovenstraat 14 te 3680 Neeroeteren;

Overwegende dat de offertes het bestuur ten laatste op 17 juni 2016 dienden te bereiken;

Overwegende dat de verbintenistermijn van 120 kalenderdagen eindigt op 15 oktober 2016;

Overwegende dat 1 offerte ontvangen werd van Apotheek Sarah Croux NV, Spilstraat 42 te 3680 Maaseik;

Gelet op het verslag van nazicht van de offertes van 21 juni 2016 voor Geneesmiddelen residenten opgesteld door de Aankoopdienst;

VERSLAG VAN NAZICHT VAN DE OFFERTES

Overheidsopdracht: Geneesmiddelen residenten

Datum verslag: 21 juni 2016

Opdrachtgevend bestuur:

Naam: OCMW
Adres: Mgr. Koningsstraat 8
3680 Maaseik
Telefoon: 089/56 99 10
Fax: 089/56 69 61

1. Algemene gegevens

Geneesmiddelen residenten	
Leveringsplaats	Woonzorgcentrum de Maaspoorte - Sionstraat 21
Besteknummer	2016/027 (ID: 1002)
Soort opdracht	Leveringen
Raming	€ 70.247,93 (excl. btw) € 85.000,00 (incl. btw)
Gunningswijze	Onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking, rechtvaardiging: artikel 26, § 1, 1° a (limiet van € 85.000,00 excl. btw niet overschreden) - wet van 15 juni 2006
Goedkeuring lastvoorwaarden en gunningswijze	24 mei 2016 (Raad voor Maatschappelijk Welzijn)
Verzenddatum uitnodigingen tot offerte	27 mei 2016
Uiterste datum voor het indienen van de offertes	17 juni 2016
Einde van de verbintenistermijn	15 oktober 2016

2. Lijst van aangeschrevenen

Goedkeuring uit te nodigen firma's: 24 mei 2016

Nr.	Naam	Adres	Postcode	Woonplaats
1	apothek Colson Frank (Bosstraat 30 3680 Maaseik)	Stationsstraat 46	9880	Aalter
2	Apotheek goolaerts BVBA	Mgr. Koningsstraat 12	3680	Maaseik
3	Apotheek Goven BVBA	Neeroeterenstraat 8	3680	Opoeteren
4	Apotheek Markt Maaseik BVBA	Markt 23	3680	Maaseik
5	Apotheek Mathieu Peeters BVBA	Weertersteenweg 166	3640	Kinrooi
6	Apotheek Monnens BVBA	Voorshoventerweg 13	3680	Maaseik
7	Apotheek Sarah Croux NV	Spilstraat 42	3680	Maaseik

8	Apotheek Schouterden-Hons NV	Bospoort 12	3680	Maaseik
9	Apotheek Vanvelk BVBA	Ophovenstraat 14	3680	Neeroeteren

3. Offertes

Er werd 1 offerte ingediend bij het bestuur:

Nr.	Naam	Postcode	Woonplaats	
1	Apotheek Sarah Croux NV	3680	Maaseik	Korting 35% op de factuur voor niet-terugbetaalbare producten

Volgende firma's dienden GEEN offerte in:

Naam	Motivering
apothek Colson Frank (Bosstraat 30 3680 Maaseik)	
Apotheek goolaerts BVBA	
Apotheek Goven BVBA	
Apotheek Markt Maaseik BVBA	
Apotheek Mathieu Peeters BVBA	
Apotheek Monnens BVBA	
Apotheek Schouterden-Hons NV	
Apotheek Vanvelk BVBA	

4. Toegangsrecht en kwalitatieve selectie van de inschrijvers

Vereiste documenten en attesten

Uitsluitingscriteria: juridische situatie:

* Door in te schrijven op deze opdracht verklaart de inschrijver zich niet in een toestand van uitsluiting te bevinden, zoals bedoeld in artikel 20 §§1 en 1/1 van de wet van 15 juni 2006 betreffende overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en artikel 61 tot en met 66 van het koninklijk besluit van 15 juli 2011 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren.

* Uittreksel uit het strafregister of evenwaardig document waaruit blijkt dat de inschrijver:

- niet veroordeeld is geweest voor deelname aan criminele organisaties, omkoping, fraude of witwassen;
- niet in staat van faillissement of vereffening verkeert;
- geen aangifte van faillissement heeft gedaan of geen procedure van vereffening of gerechtelijke reorganisatie aanhangig is tegen hem;
- niet veroordeeld is geweest voor een misdrijf dat de professionele integriteit aantast.

Selectiecriteria: economische en financiële draagkracht:

Een passende bankverklaring opgesteld overeenkomstig het model vervat in bijlage 3 van het KB van 15 juli 2011.

Selectiecriteria: technische bekwaamheid:

* Een lijst met de namen en de beroepskwalificaties van de personen die belast zijn met de uitvoering van de opdracht.

* Een lijst van de voornaamste leveringen die gedurende de afgelopen drie jaar werden verricht, met vermelding van het bedrag, de datum en van de publiek- of privaatrechtelijke instanties waarvoor zij bestemd waren. De leveringen worden aangetoond door attesten die de bevoegde autoriteit heeft

afgegeven of medeondertekend of, in geval van leveringen voor een particuliere afnemer, door attesten van de afnemer of bij ontstentenis eenvoudigweg door een verklaring van de leverancier.

Samenvatting van het nazicht van de inschrijvers

Naam	Tijdig	RSZ*	Fisc. verpl.**	Jur. ¹	Fin. ²	Techn. ³
Apotheek Sarah Croux NV	Ja	OK	OK	OK	OK	OK

* of RSVZ voor zelfstandigen

** Attest fiscale verplichtingen

¹ Juridische situatie

² Economische en financiële draagkracht

³ Technische bekwaamheid

Besluit van de kwalitatieve selectie

Volgende inschrijvers worden geselecteerd omdat eventuele tekortkomingen niet essentieel zijn:

Naam	Motivering
Apotheek Sarah Croux NV	

5. Formeel en materieel nazicht van de offertes van geselecteerde inschrijvers

Formeel nazicht

Nr.	Naam	Status
1	Apotheek Sarah Croux NV	OK

Materieel nazicht van de offertes

Nr.	Naam	Status
1	Apotheek Sarah Croux NV	OK

Besluit van het formeel en materieel nazicht van de offertes

De volgende offertes worden door het bestuur als regelmatig beschouwd omdat eventuele onregelmatigheden niet essentieel zijn:

Nr.	Naam
1	Apotheek Sarah Croux NV

6. Vergelijking van de offertes en voorstel tot gunning

Vergelijking van de offertes volgens de in het bestek vermelde gunningscriteria

Nr.	Naam	Motivering	Score
Gunningscriterium nr. 1: Korting ten voordele van de bewoners			
<i>Beoordeling op 45 punten</i>			
1	Apotheek Sarah Croux NV		45
Gunningscriterium nr. 2: Bestelling en levering medicatie			
<i>Beoordeling op 40 punten</i>			

1	Apotheek Sarah Croux NV		40
Gunningscriterium nr. 3: Service <i>Beoordeling op 15 punten</i>			
1	Apotheek Sarah Croux NV		15

Finale rangschikking regelmatige offertes (gerangschikt volgens totale score)

Nr.	Naam	Score	
1	Apotheek Sarah Croux NV	100	Korting 35% op de factuur voor niet-terugbetaalbare producten

VOORSTEL TOT GUNNING VAN DE OPDRACHT

Op grond van de kwalitatieve selectie van de inschrijvingen, het formeel en materieel nazicht van de offertes en de vergelijking van de offertes gemaakt in de voorgaande punten, stelt de ontwerper voor om de opdracht te gunnen aan de firma met de enige offerte, zijnde Apotheek Sarah Croux NV, Spilstraat 42 te 3680 Maaseik, tegen de voorwaarden vermeld in de offerte van deze inschrijver, zijnde een korting van 35% op de factuur voor niet-terugbetaalbare producten.

Overwegende dat de Aankoopdienst voorstelt om, rekening houdende met het voorgaande, deze opdracht te gunnen aan de enige bidder, zijnde Apotheek Sarah Croux NV, Spilstraat 42 te 3680 Maaseik, tegen de voorwaarden vermeld in de offerte van deze inschrijver;

Overwegende dat de uitgave voor deze opdracht voorzien zijn in de budgetsleutel 6169910/03/0953/20 van 2016 en 2017 (Overige diensten en diverse leveringen aan te rekenen aan residenten in de factuur);

Gelet op het visum van de financieel beheerder van 30 juni 2016;

Besluit: Met **6** stemmen voor en **3** stemmen tegen de raadsleden van de **Open VLD** (D. Damen) en van de **N-VA** (J. Raets) en van het **Vlaams Belang** (J. Knippenberg)

Artikel 1:

Goedkeuring wordt verleend aan het verslag van nazicht van de offertes van 21 juni 2016 voor Geneesmiddelen residenten, opgesteld door de Aankoopdienst.

Artikel 2:

Het verslag van nazicht van de offertes in bijlage maakt integraal deel uit van deze beslissing.

Artikel 3:

De opdracht "Geneesmiddelen residenten" wordt gegund aan de enige bidder, zijnde Apotheek Sarah Croux NV, Spilstraat 42 te 3680 Maaseik, tegen de voorwaarden vermeld in de offerte van deze inschrijver, zijnde een korting van 35% op de factuur voor niet-terugbetaalbare producten. De leveringstermijn van de overheidsopdracht begint op de aanvangsdatum die vastgelegd zal worden na kennisgeving sluiting en voor de termijn van 12 maanden.

Artikel 4:

De uitvoering moet gebeuren overeenkomstig de lastvoorwaarden vastgelegd in het bestek met nr. 2016/027.

Artikel 5:

De betaling zal gebeuren met het krediet ingeschreven in op de budgetcode 6169910/03/0953/20 van 2016 en 2017.

Zittingsverslag:

De voorzitter geeft toelichting.

Raadslid D. Damen vraagt hoe de betrokken apothekers uitgenodigd werden om mee te doen aan de procedure.

De voorzitter antwoordt dat dit per brief gebeurde.

Raadslid D. Damen vraagt of de apothekers hadden moeten laten weten waarom ze niet inschrijven.

Raadslid R. Zoons zegt dat er een wijziging is in de medicatiebedeling. Hij vermoedt dat daarom een aantal apothekers niet hebben ingeschreven. Men moet nu per eenheid een aanrekening doen en niet meer per doosje. Voor de apothekers vergt dat een heel grote investering om op die manier te werken.

Voorwerp: 11 Reg.nr: 473.21

Overheidsopdracht bij wijze van onderhandelingsprocedure met aanvaarde factuur voor het leveren en plaatsen van een folie aan 2 zijden van de stroomgenerator bij woonzorgcentrum De Maaspoorte.
Gunning. Besluit.

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn van Maaseik, Provincie Limburg, in vergadering overeenkomstig het OCMW-decreet;

Gelet op het decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, inzonderheid artikels 51 en 52, betreffende de bevoegdheden van de raad voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op het Besluit van de Vlaamse Regering van 3 april 2009 houdende de uitvoering en inwerkingtreding van het decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en houdende diverse bepalingen betreffende het personeel, de financiën en de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op de wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen;

Gelet op het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur;

Gelet op het decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, inzonderheid artikels 248 tot en met 264 betreffende het bestuurlijk toezicht;

Gelet op de wet van 15 juni 2006 betreffende de overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten, en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 26, § 1, 1° a (limiet van € 8.500,00 excl. btw niet overschreden);

Gelet op de wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten;

Gelet op het koninklijk besluit van 15 juli 2011 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 105;

Gelet op het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken, en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 5, § 4;

Overwegende dat in het kader van de opdracht "Beplakken stroomgenerator WZC" een technische beschrijving met nr. 2016/040 werd opgesteld door de Aankoopdienst;

Overwegende dat de uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op € 1.000,00 incl. btw (0% btw);

Gelet op het feit dat het kunstwerk ontsierd wordt door de rode stroomgenerator;

Gelet op het feit dat de eigenaar Nuhmeris, Trichterheideweg 8 3500 Hasselt zijn toestemming geeft om de generator te beplakken;

Gelet op het besluit van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 12 juli 2016 betreffende de goedkeuring van de lastvoorwaarden, de raming en de gunningswijze van deze opdracht, met name de onderhandelingsprocedure met aanvaarde factuur;

Gelet op het besluit van het bestuur van 12 juli 2016 betreffende het starten van de gunningsprocedure waarin beslist werd om volgende firma's uit te nodigen om deel te nemen aan de

- onderhandelingsprocedure:
- PUBLI SOR BVBA, Industrieterrein Jagersborg 1343 te 3680 Maaseik
 - SIGNBURO BVBA, Chrisantenlaan 14 te 3550 Heusden-Zolder
 - A.A&S, Eggestraat 22 te 3680 Opoeteren
 - Sign-Concept, Landwaartslaan 33.1 te 3600 Genk

Overwegende dat de offertes het bestuur ten laatste op 02 februari 2016 dienden te bereiken;

Overwegende dat 4 offertes werden ontvangen:

- PUBLI SOR BVBA, Industrieterrein Jagersborg 1343 te 3680 Maaseik (€ 690,00 excl. btw of € 834,90 incl. btw)
- SIGNBURO BVBA, Chrisantenlaan 14 te 3550 Heusden-Zolder (€ 3.187,20 excl. btw of € 3.856,51 incl. btw)
- A.A&S, Eggestraat 22 te 3680 Opoeteren (€ 1.560,00 excl. btw of € 1.887,60 incl. btw)
- Sign-Concept, Landwaartslaan 33.1 te 3600 Genk (€ 592,50 excl. btw of € 716,93 incl. btw)

Gelet op het verslag van nazicht van de offertes van 30 juni 2016 voor Beplakken stroomgenerator WZC opgesteld door de Aankoopdienst;

Overwegende dat de Aankoopdienst voorstelt om, rekening houdende met het voorgaande, deze opdracht te gunnen aan de economisch meest voordelige bieder, zijnde Sign-Concept Landwaartslaan 33.1 te 3600 Genk, tegen het nagerekende inschrijvingsbedrag van € 592,50 excl. btw of € 716,93 incl. btw;

Kleuren : volle kleur ANTRACIET

Overwegende dat de uitgave voor deze opdracht voorzien is in 2016/6160210/03/0953;

Overwegende dat er geen visum vereist is van de financieel beheerder;

Besluit: *Het dossier wordt met éénparigheid goedgekeurd.*

Artikel 1:

Goedkeuring wordt verleend aan het verslag van nazicht van de offertes van 30 juni 2016 voor Beplakken stroomgenerator WZC, opgesteld door de Aankoopdienst.

Artikel 2:

Het verslag van nazicht van de offertes in bijlage maakt integraal deel uit van deze beslissing.

Artikel 3:

De opdracht "Beplakken stroomgenerator WZC" wordt gegund aan de economisch meest voordelige bieder, zijnde Sign-Concept Landwaartslaan 33.1 te 3600 Genk, tegen het nagerekende inschrijvingsbedrag van € 592,50 excl. btw of € 716,93 incl. btw;

Artikel 4:

De betaling zal gebeuren overeenkomstig de bepalingen voorzien in de offerte en met het krediet ingeschreven in 2016/6160210/03/0953.

Artikel 5:

Van onderhavig besluit een afschrift aan de Aankoopdienst over te maken.

Zittingsverslag:

De voorzitter geeft toelichting.

Voorwerp: 12 Reg.nr: 473.21

Overheidsopdracht bij wijze van onderhandelingsprocedure met aanvaarde factuur voor het monteren van een bestaande airco installatie in Blok F- Keuken van het woonzorgcentrum. Gunning. Besluit.

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn van Maaseik, Provincie Limburg, in vergadering overeenkomstig het OCMW-decreet;

Gelet op het decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, inzonderheid artikels 51 en 52, betreffende de bevoegdheden van de raad voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op het Besluit van de Vlaamse Regering van 3 april 2009 houdende de uitvoering en inwerkingtreding van het decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en houdende diverse bepalingen betreffende het personeel, de financiën en de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op de wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen;

Gelet op het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur;

Gelet op het decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, inzonderheid artikels 248 tot en met 264 betreffende het bestuurlijk toezicht;

Gelet op de wet van 15 juni 2006 betreffende de overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten, en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 26, § 1, 1° a (limiet van € 8.500,00 excl. btw niet overschreden) en f (wanneer de werken om technische redenen slechts aan één bepaalde aannemer kunnen worden gegund);

Gelet op de wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten;

Gelet op het koninklijk besluit van 15 juli 2011 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 105;

Gelet op het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken, en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 5, § 4;

Overwegende dat in het kader van de opdracht "reinigen en monteren bestaande koelinstallatie /airco WZC 'de Maaspoorte'" een technische beschrijving met nr. 2016/039 werd opgesteld door de Aankoopdienst;

Overwegende dat de uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op € 850,00 incl. btw (0% btw);

Gelet op het besluit van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 12 juli 2016 betreffende de goedkeuring van de lastvoorwaarden, de raming en de gunningswijze van deze opdracht, met name de onderhandelingsprocedure met aanvaarde factuur;

Gelet op het besluit van de Raad van Maatschappelijk Welzijn van 22 september 2015 om de opdracht voor het demonteren van de bestaande airco's in het oude rusthuis om het oog deze te recupereren en te hermonteren in het woonzorgcentrum, toe te wijzen aan Aendekerk Hans, Brugstraat 68 te 3960 Bree.

Gelet op het feit dat er voor de koelinstallatie voor de portioneerruimte. Een ruimtes die constant gekoeld moest worden , op dat ogenblik geen locatie voor her montage kon worden aangegeven deze in bewaring werd gegeven bij de aannemer.

Gelet op het feit dat er een probleem ontstaan is met de temperatuurbeheersing in de diepvrieskamer Blok F-keuken.

Gelet op het feit dat wij de koelinstallatie General hiervoor kunnen recupereren zodat de ruimte waarin zich kritische apparatuur bevindt die niet mag oververhitten constant gekoeld kan worden. Dit om pannes te voorkomen.

Gelet op het feit dat hiervoor een offerte werd aangevraagd bij Aendekerk Hans om de werken op homogene wijze te voltooien

Overwegende dat de offertes het bestuur ten laatste op 29 juni 2016 dienden te bereiken;

Overwegende dat 1 offerte ontvangen werd van Aendekerk Hans, Brugstraat 68 te 3960 Bree (€ 665,80 excl. btw of € 805,62 incl. btw);

Overwegende dat de Aankoopdienst voorstelt om, rekening houdende met het voorgaande, deze opdracht te gunnen aan de enige bieder, zijnde Aendekerk Hans, Brugstraat 68 te 3960 Bree, tegen het nagerekende inschrijvingsbedrag van € 665,80 excl. btw of € 805,62 incl. btw;

Overwegende dat de uitgave voor deze opdracht voorzien is in 2016/6103010/03/0953;

Overwegende dat er geen visum vereist is van de financieel beheerder;

Besluit: *Het dossier wordt met éénparigheid goedgekeurd.*

Artikel 1:

Goedkeuring wordt verleend aan het gunningsvoorstel, opgesteld door de Aankoopdienst.

Artikel 2:

Het verslag van nazicht van de offertes in bijlage maakt integraal deel uit van deze beslissing.

Artikel 3:

De opdracht "reinigen en monteren bestaande airco-installatie WZC 'de Maaspoorte'" wordt gegund aan de enige bieder, zijnde Aendekerk Hans, Brugstraat 68 te 3960 Bree, tegen het nagerekende inschrijvingsbedrag van € 665,80 excl. btw of € 805,62 incl. btw.

Artikel 4:

De betaling zal gebeuren overeenkomstig de bepalingen voorzien in de offerte en met het krediet ingeschreven in 2016/6103010/03/0953.

Artikel 5:

Van onderhavig besluit een afschrift aan de Aankoopdienst over te maken.

Zittingsverslag:

De voorzitter geeft toelichting.

Voorwerp: 13 Reg.nr: 473.12

Kennisgeving staat van vereffening Axis Architecten en Ingenieurs. EPB- verslaggever woonzorgcentrum 'De Maaspoorte'. Besluit.

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn van Maaseik, Provincie Limburg, in vergadering overeenkomstig het OCMW-decreet;

Gelet op de beslissing van de Raad van 21 december 2010 om integratie van de opdracht voor de EPB-verslaggeving voor de nieuwbouw woonzorgcentrum toe te wijzen aan cvba Axis, St.-Truidersteenweg 576, 3500 Hasselt voor een bedrag van €8.046,50 (Btw incl.);

Gelet op de bestelbon 11000791 van 01/08/2011;

Gelet op factuur 125 van cvba Axis, St.-Truidersteenweg 576, 3500 Hasselt voor een bedrag van €4.023,25 (Btw incl.) voor het opstarten van het basisdossier (50%) (aanrekening 11005378 project 20110001 : vaste activa in aanbouw 8341/99/2700000);

Gelet op het feit dat het EPB-verslag nog niet werd afgewerkt en er geen EPB aangifte kan gedaan worden voor het nieuwe woonzorgcentrum;

Gelet op het mailbericht van 28 juni 2016 van de vereffenaar Adlex Advocaten cvba (meester Gerry Banken) aan het architectenburo PSK;

Gelet op het feit dat de cvba Axis Architecten & Ingenieurs , St.-Truidersteenweg 576, 3500 Hasselt in vereffening is zijn ze niet in de mogelijkheid om het EPB-verslag te finaliseren;

Gelet op het advies van PSK om beroep te doen op een andere EPB verslaggever voor het finaliseren van de EPB –aangifte;

Gelet op het feit dat er een nieuwe onderhandelingsprocedure moet opgestart worden.

Besluit: *Het dossier wordt met éénparigheid goedgekeurd.*

Artikel 1:

Kennis te nemen van het feit dat cvba Axis Architecten & Ingenieurs , St.-Truidersteenweg 576, 3500 Hasselt in vereffening is zijn ze niet in de mogelijkheid om het EPB-verslag te finaliseren. 50% voor het opstarten van het basisdossier werden betaald.

Artikel 2:

Een andere EPB verslaggever voor het finaliseren van de EPB aangifte moet aangeduid worden.

Artikel 3:

Van onderhavig besluit een afschrift aan de financiële dienst en de aankoopdienst over te maken.

Zittingsverslag:

De voorzitter geeft toelichting.

Voorwerp: 14 Reg.nr: 473.21

Mandatering stadbestuur om in naam en voor rekening van het OCMW op te treden voor de toewijzing van een overheidsopdracht strekkende tot het aanduiden van een aannemer voor het maaien van de grasmatten van het woonzorgcentrum 'De Maaspoorte'.Besluit.

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn van Maaseik, Provincie Limburg, in vergadering overeenkomstig het OCMW-decreet;

Gelet op het decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, inzonderheid artikels 51 en 52, betreffende de bevoegdheden van de raad voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op het Besluit van de Vlaamse Regering van 3 april 2009 houdende de uitvoering en inwerkingtreding van het decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en houdende diverse bepalingen betreffende het personeel, de financiën en de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op de wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen;

Gelet op het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur;

Gelet op het decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, inzonderheid artikels 248 tot en met 264 betreffende het bestuurlijk toezicht;

Gelet op de wet van 15 juni 2006 betreffende de overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten, en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 26, § 1, 1° a (limiet van € 8.500,00 excl. btw niet overschreden);

Gelet op de wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten;

Gelet op het koninklijk besluit van 15 juli 2011 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 105;

Gelet op het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken, en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 5, § 4;

Gelet op de beheersovereenkomst van 30 april 2013 tussen de stad en het OCMW van Maaseik betreffende de onderlinge samenwerking;

Gelet op het feit dat voor de stad in het kader van de opdracht "maaien grasmatten 2016" een technische beschrijving met nr. 2016/041 werd opgesteld door de Dienst der Werken;

Gelet op het feit dat deze opdracht in het schepencollege werd toegewezen aan de economisch meest voordelige bieder zijnde Tuinaanleg en Groenonderhoud BVBA Neyens, Weyerstraat 325 te 3850 Kozen;

Gelet op het feit dat voor het woonzorgcentrum een grasoppervlakte van 2.287 m² moet onderhouden en gemaaid worden;

Gelet op het feit dat er, om deze werken efficiënt te kunnen uitvoeren, een nieuwe zitgrasmaaier moet aangekocht worden .

Overwegende het feit dat een gezamenlijke aankoopprocedure OCMW en stad een meerwaarde kan betekenen;

Gelet op de onderhandelingen met Tuinaanleg en Groenonderhoud BVBA Neyens, Weyerstraat 325 te 3850 Kozen, waarbij blijkt dat het OCMW de werken kan laten uitvoeren aan dezelfde voorwaarden en eenheidsprijzen als de stad.

Nr.	Post	Beschrijving	Type	Eenheid	HV	EHP	Totaal
	1	Maaien grotere maaiooppervlakken Bijmaaien kleinere	VH	m2	0,00	€ 0,0070	0
	2	maaiooppervlakken met bosmaaier Bijmaaien kleinere	VH	m2	2286,00	€ 0,0150	34,29
	3	maaiooppervlakken Bijmaaien rond hindernissen	VH	m2	0,00	€ 0,0150	0
	4	bosmaaier/grasmachine	VH	m2	0,00	€ 0,2000	0
	5	Afranden grasmatten (op afroep)	VH	m2	0,00	€ 0,2000	0
	6	Oprapen van maaisel (op afroep)	VH	m2	2286,00	€ 0,0150	34,29
	7	Cirkelmaaien (op afroep)	VH	m2	2286,00	€ 0,0050	11,43
		Totaal excl. btw :					€ 80,01
		Btw 21 % :					€ 16,80
		Totaal incl. btw :					€ 96,81

Overwegende dat de uitgave voor per maaibeurt wordt geraamd op € 96.81 incl. btw (0% btw);
Geraamd wordt voor dit maaiseizoen 6 maaibeurten te voorzien;

Gelet op de beslissing dat het OCMW het stadsbestuur aanduidt om in naam en voor rekening van het OCMW op te treden voor de toewijzing van de overheidsopdracht strekkende tot het aanduiden van een aannemer voor het 'maaien van grasmatten 2016', en de toewijzing van de opdracht aan de firma Tuinaanleg en Groenonderhoud BVBA Neyens, Weyerstraat 325 te 3850 Kozen goed te keuren;

Overwegende dat de Aankoopdienst voorstelt om, rekening houdende met het voorgaande, deze opdracht te gunnen aan Tuinaanleg en Groenonderhoud BVBA Neyens, Weyerstraat 325 te 3850 Kozen, tegen het nagerekende inschrijvingsbedrag van € 80,00 excl. btw of € 96,80 incl. btw per maaibeurt;

Overwegende dat de uitgave voor deze opdracht voorzien is in 2016/61699000/03/0953;

Besluit: *Het dossier wordt met éénparigheid goedgekeurd.*

Artikel 1:

Goedkeuring wordt verleend aan het gunningsvoorstel, opgesteld door de Aankoopdienst.

Artikel 2:

De opdracht "maaien grasmatten 2016" wordt gegund aan de enige bidder, zijnde Tuinaanleg en Groenonderhoud BVBA Neyens, Weyerstraat 325 te 3850 Kozen, tegen het nagerekende inschrijvingsbedrag van € 80,00 excl. btw of € 96,80 incl. btw.

Artikel 3:

De betaling zal gebeuren overeenkomstig de bepalingen voorzien in de offerte en met het krediet ingeschreven in 2016/61699000/03/0953.

Artikel 4:

Van onderhavig besluit een afschrift aan de financiële dienst over te maken.

Zittingsverslag:

De voorzitter geeft toelichting.

Voorwerp: 15 Reg.nr: 550

Procedure kwaliteitshandboek voor woonzorgcentrum De Maaspoorte. Goedkeuring. Besluit.

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn van Maaseik, Provincie Limburg, in vergadering overeenkomstig het OCMW-decreet;

Gelet op het feit dat zorginstellingen sinds het decreet inzake de kwaliteitszorg in de welzijnsvoorzieningen van 16 april 1997 verplicht zijn om aan de gebruikers van de voorzieningen een verantwoorde hulp- en dienstverlening te verlenen en een systematisch en aantoonbaar kwaliteitsbeleid dienen te voeren en dit, gebruik makend van de managementfunctie 'kwaliteitszorg',



Gelet op het feit dat zorginstellingen sinds het decreet inzake de kwaliteitszorg in de welzijnsvoorzieningen van 16 april 1997 verplicht zijn om te beschikken over een up-to-date kwaliteitshandboek,

Gelet op het feit dat het bestaande kwaliteitshandboek niet langer up-to-date, niet gericht op het woonzorgcentrum en onvolledig was,

Gelet op het feit dat men verplicht is een bepaalde nummering te hanteren in een handboek,

Gelet op al deze feiten wordt de volgende procedure voorgesteld:

Arbeidsongeval

	Kwaliteitshandboek wzc de Maaspoorte 3.Kwaliteitssysteem 3.2 Operationele elementen 3.2.2 Secundaire processen 3.2.2.2 Procedure veiligheid 3.2.2.2.1 Arbeidsongeval	
	Goedgekeurd door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn Op	Datum toepassing:

1. Doelstelling

Aangifte van een arbeidsongeval binnen woonzorgcentrum de Maaspoorte op een uniforme en correcte manier laten verlopen.

2. Toepassingsgebied

3.Verantwoordelijken

- Directeur: Eindverantwoordelijke
- Kwaliteitscoördinator: Controle op naleven van de procedure
- Werknemers: Handelen zoals beschreven in de ze procedure

4.Definities

- Arbeidsongeval:
Volgens de wet wordt men als slachtoffer van een arbeidsongeval beschouwd, wanneer het ongeval dat is voorgevallen aan de volgende vijf voorwaarden voldoet:
 - Het gaat om een plotse gebeurtenis
 - Er bestaat een letsel
 - De plotselinge gebeurtenis heeft het letsel veroorzaakt
 - Het ongeval is gebeurd tijdens de uitvoering van de arbeidsovereenkomst
 - Het ongeval is gebeurd door de uitvoering van de arbeidsovereenkomst
- De plotselinge gebeurtenis:
De plotselinge gebeurtenis is de oorzaak van het ongeval. Hierdoor kan men een arbeidsongeval van een beroepsziekte onderscheiden. Ze doet zich in een korte tijdsspanne voor in tegenstelling tot de beroepsziekte, die het resultaat is van een evoluerend proces, namelijk een geleidelijke verslechtering van het organisme van de werknemer.
Voorbeelden van plotselinge gebeurtenissen: een persoon die valt, zich verbrandt of een slag krijgt, een ontploffing, een botsing, opwinding door angst,...
Het gaat om een gebeurtenis die niet per se abnormaal hoeft te zijn. Volgens een constante rechtspraak kan de uitoefening van de normale arbeidstaken als "plotse gebeurtenis" voor de toepassing van de arbeidsongevallenwet gelden, op voorwaarde dat daarin een aanwijsbaar element kan worden aangetoond dat het letsel kan hebben veroorzaakt. Wanneer een letsel uitsluitend te wijten is aan de slechte lichaamstoestand van de getroffene, is er geen sprake van een arbeidsongeval.
- Een letsel:
Het kan gaan om een lichamelijk (fractuur, amputatie, brandwonde,...) of mentaal letsel (zenuwinkinking, geheugenstoornis,...). Het letsel kan zich ook manifesteren in de vorm van een ziekte die zich als gevolg van een plotselinge gebeurtenis is gaan ontwikkelen. Vb.: hepatitis, ziekte die is ontstaan ingevolge een prikaccident met een besmette injectienaald (plotselinge gebeurtenis). Het letsel hoeft niet noodzakelijk een werkonderbreking of de dood tot gevolg te hebben. Het is voldoende dat het aanleiding geeft tot medische verzorging. Gevallen waarbij alleen de prothesen worden beschadigd, komen eveneens in aanmerking. Zo wordt bijvoorbeeld de breuk van een bril vergoed, ook al veroorzaakt dat geen werkonderbreking.
- Het ongeval is tijdens de uitvoering van de arbeidsovereenkomst gebeurd.
De overeenkomst is in uitvoering vanaf het ogenblik dat de werkgever zijn gezag kan uitoefenen. De uitvoering van de arbeidsovereenkomst blijft dus niet alleen tot de werkuren beperkt. Zo worden bepaalde ongevallen die zich tijdens pauzes of bedrijfsfeesten voordoen als arbeidsongevallen erkend, omdat de werkgever in die gevallen zijn gezag kon blijven uitoefenen.
- Het ongeval is door de uitvoering van de arbeidsovereenkomst gebeurd.
Zelfs al gebeurt het ongeval tijdens de uitvoering van de arbeidsovereenkomst, dan nog moet het in verband staan met het te verrichten werk om voor vergoeding in aanmerking te komen. Vb.: een letsel opgelopen bij een dispuut tussen collega's wordt als arbeidsongeval beschouwd, wanneer dat dispuut om redenen van professionele aard is ontstaan.

Bestaat er echter geen verband tussen de woordenwisseling en het werk, dan wordt het letsel niet als arbeidsongeval erkend.

De wet is zelfs van toepassing wanneer het ongeval aan een zware fout van de werknemer te wijten is vb. bij overtreding van de veiligheidsvoorschriften.

Ongevallen die opzettelijk door de werknemer worden veroorzaakt, worden niet vergoed.

5. Werkwijze

Om als slachtoffer van een arbeidsongeval erkend te worden, moet je drie zaken bewijzen:

- dat het om een plotselinge gebeurtenis gaat
- dat er een letsel bestaat
- dat het ongeval zich tijdens de uitvoering van de arbeidsovereenkomst heeft voorgedaan

Kan je dit bewijzen, dan zal automatisch aangenomen worden:

- dat het letsel door een plotselinge gebeurtenis werd veroorzaakt
- dat het ongeval door de uitvoering van de arbeidsovereenkomst is gebeurd

De verzekeraar mag echter trachten te bewijzen:

- dat het letsel niet door de plotselinge gebeurtenis werd veroorzaakt
- dat het ongeval zich niet door de uitvoering van de arbeidsovereenkomst heeft voorgedaan

Een aangifte alleen is niet voldoende. Ze geldt enkel als bewijs, indien ze gestaafd wordt met andere elementen die kunnen doen vermoeden dat de feiten zich inderdaad hebben voorgedaan op de manier aangegeven op de aangifte.

Indien zich een arbeidsongeval voordoet moet men volgende stappen volgen:

- meld het ongeval onmiddellijk aan de rechtstreekse verantwoordelijke of de dienst P&O. Vermeld de namen van de rechtstreekse (zij die het ongeval hebben zien gebeuren) en van de onrechtstreekse getuigen (zij die het ongeval niet hebben zien gebeuren, maar met wie erover werd gesproken)
- Ga naar de spoedafdeling of naar de huisarts met volgende formulieren: "Geneeskundig getuigschrift Model B" (zie bijlage 1). Dit attest dient binnen gebracht te worden bij de dienst P&O samen met een verklaring van de feiten (Arbeidsongevalaangifte of ongeval van en naar het werk, zie bijlage 2).

Indien de werknemer zelf niet in staat is om deze attesten bij de dienst P&O binnen te brengen, moet dit gebeuren door een collega of een familielid.

De formulieren zijn terug te vinden op Algemene map-Arbeidsongevallen.

Bijlage 1.

Polis 6.050.185 OCMW Maaseik

Geneeskundig getuigschrift Model B *(ingevuld terugbezorgen aan dienst P&O)*

(1) Naam, voornaam, hoedanigheid, adres.	De ondergetekende, (1)
(2) Naam, voornaam, adres van slachtoffer.	hebbende (2)
(3) Soort en aard der kwetsuren vermelden, de aangetaste delen van het lichaam : breuken van de arm, kneuzingen aan het hoofd, aan de vingers, inwendige kneuzingen, verstikkingen enz.	onderzocht na het ongeval hem overkomen op
(4) De zekere of vermoedelijke gevolgen van de kwetsuren vermelden : dood - blijvende ongeschiktheid - volledige of gedeeltelijke - tijdelijke ongeschiktheid, volledige of gedeeltelijke en de vermoedelijke duur van deze tijdelijke ongeschiktheid vermelden.	verklaart :
(5) Het feit dat de geneesheer moet vaststellen is de ongeschiktheid die in normale omstandigheden voortspuit uit de kwetsuren zelf, zonder acht te slaan op alle andere omstandigheden.	1. dat het ongeval de volgende kwetsuren veroorzaakt heeft (3):
(6) Volgens de gevallen vermelden of de gekwetste thuis verzorgd wordt, of in welk	2. dat deze kwetsuren voor gevolg (zullen) hebben (4)
	3. dat de ongeschiktheid (5) begonnen is (zal beginnen) op :

ziekenhuis, of waar ook elders.
 (7) Indien de dokter die overtuiging heeft, de redenen daarvan nauwkeurig opgeven om de administratie in de mogelijkheid te stellen met volle kennis van zaken een beslissing te nemen.

4. dat de gekwetste verzorgd wordt (6) :

dat hij (niet)overtuigd is dat de vastgestelde verwonding of ziekte te wijten is aan het vermelde ongeval (7).

Opgesteld te.....op
 (Handtekening)

Aanvullende verklaringen

1. Is er een samenloop van omstandigheden zoals gebreken, kwalen of ziekte, die verwickelingen laten vrezen ? Zo ja, welke ?	JA	NEEN
2. Wanneer heeft het slachtoffer voor het eerst uw hulp ingeroepen ?	Op	om uur
3. Moet men een noodlottige afloop vrezen ?	JA	NEEN
4. Moet men een blijvende invaliditeit vrezen ?	JA	NEEN
5. Werd er overgegaan tot een heelkundige ingreep ?	JA	NEEN
Welke		
In welke inrichting en door welke chirurg		
6. Kan het slachtoffer zich verplaatsen ?	JA	NEEN

Bijlage 2.



Arbeidsongevalaangifte of ongeval van en naar het werk (in te vullen door slachtoffer)

GEGEVENS SLACHTOFFER	
<i>Naam van het slachtoffer</i>	
<i>Adres van het slachtoffer</i>	
<i>Geboortedatum slachtoffer</i>	
<i>Rijksregisternr. slachtoffer</i>	
<i>Telefoonnummer slachtoffer</i>	
<i>Datum indiensttreding slachtoffer</i>	

<i>Bankrekeningnr. van slachtoffer</i>	
<i>Naam van mutualiteit van slachtoffer</i>	
<i>Aansluitingsnummer bij mutualiteit</i>	
GEGEVENS ONGEVAL	
<i>Datum + uur van ongeval</i>	
<i>Plaats van ongeval</i>	
<i>Te presteren uren op de dag vh ongeval</i>	Voormiddag: Namiddag:
<i>Datum kennisgeving aan werkgever</i>	
<i>Uitgebreide omschrijving ongeval: wat was je aan het doen - hoe heeft het ongeval zich voorgedaan - droeg je persoonlijke beschermingsmiddelen - ...</i>	
PREVENTIEMAATREGELEN	
<i>Wat ga je in te toekomst doen om gelijkaardige ongevallen te vermijden?</i>	
EERSTE ZORGEN	
<i>Eerste zorgen toegediend</i>	
• door	

• waar	
• wanneer (dag + uur)	
GETUIGEN	
Getuigen: zo ja: wie?	
• naam + voornaam	
• adres	
• telefoonnummer	
DERDEN	
Zijn er derde(n) bij betrokken? Zo ja: wie:	
• naam + voornaam	
• adres	
• telefoonnummer	
STEEDS BIJVOEGEN: DOKTERSATTEST MODEL B	

Marktbezoek

	Kwaliteitshandboek wzc de Maaspoorte 3. Kwaliteitssysteem 3.2 Operationele elementen 3.2.1 Primaire processen 3.2.1.2 Procedure voor planning en organisatie van de begeleiding, verzorging en verpleging 3.2.1.2.2 Begeleiding 3.2.1.2.2.1 Animatie. 3.2.1.2.2.1.1 Marktbezoek	
S.M.K 1.7, 1.8, 1.9	Goedgekeurd door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn Op	Datum toepassing:

1. Doel

- Zelfredzaamheid/verantwoordelijkheidsgevoel stimuleren (zelf zorgen voor aankopen)

- Realiteitsbesef onderhouden (op de hoogte blijven van aanbod, producten, prijzen,...)
- Mogelijkheid bieden tot het onderhouden van sociale contacten
- Zelfbeeld positief beïnvloeden, het bewijs van zelf bepaalde dingen nog te kunnen
- Voeling met de weersomstandigheden behouden
- Voor sommige bewoners gaat men op deze manier de mobiliteit stimuleren

2.Toepassingsgebied

- Het marktbezoek is een activiteit die in principe georganiseerd wordt voor alle bewoners, maar is sterk afhankelijk van de mobiliteit van de bewoner en het aantal vrijwilligers
- Wekelijks kunnen een 6-tal bewoners deelnemen aan deze activiteit, dit is wederom afhankelijk van het aantal beschikbare vrijwilligers en ook in mindere mate van de weersomstandigheden. Het aantal is mede beperkt omdat de meeste bewoners de afstand uitsluitend in rolstoel kunnen overbruggen
- Bewoners die "zelf" een aankoop wensen te doen en gebruik willen maken van de geboden keuzemogelijkheden
- Bewoners die geen beroep kunnen doen op mantelzorgers voor bepaalde aankopen

3.Verantwoordelijken


- Directeur: Eindverantwoordelijke
- Kwaliteitscoördinator: Controle op naleven van de procedure
- Hoofd animatie:
 - Controle op naleven van de procedure
 - Activiteit uitvoeren zoals beschreven in deze procedure
 - Verantwoordelijk voor opmaak en opvolging van vrijwilligerscontracten
 - Controle op de uurregistratie van de vrijwilligers
- Animator: Activiteit uitvoeren zoals beschreven in deze procedure
- Ergotherapeut: Regelmatig nazicht van de rolstoelen

4.Werkwijze

- Voorbereiding:
 - De activiteit wordt aangekondigd via het activiteitenprogramma dat om de 14 dagen verschijnt. Plaats en aanvangsuur staat per activiteit vermeld
 - Tijdens het rondbrengen van het activiteitenprogramma bij de bewoners polsen naar hun behoeften en hun eventueel motiveren om deel te nemen aan activiteiten, afspraken vastleggen
 - De deelnemerslijst uithangen op het bord in het animatiebureau. De lijst wordt samengesteld door de animator die de activiteit uitvoert en wordt opgesteld aan de hand van een lijst van bewoners die op regelmatige basis deelnemen aan deze activiteit, binnen deze lijst hanteert men dan een beurtrol. Verder mogen er ook steeds bewoners deelnemen op vraag.
 - De deelnemerslijst minstens één dag op voorhand aan het verplegend/verzorgend personeel overhandigen
- Activiteit:
 - Om 8.45u op woensdagmorgen dienen alle vrijwilligers aanwezig te zijn in het animatiebureau. Hier volgt een korte briefing waarin de verdeling van de taken naar de vrijwilligers toe gebeurt

- De bewoners worden verzameld in de hal van het woonzorgcentrum, waar men ten laatste om 9.10u vertrekt
- Men vertrekt te voet naar de markt, alle groepsleden blijven ook tijdens het marktbezoek samen, tenzij anders afgesproken tijdens de briefing
- Het marktbezoek wordt beëindigd met een bezoekje aan een café/taverne alwaar de bewoners en de vrijwilligers een consumptie nuttigen. Voor de bewoners is deze consumptie betalend, voor de vrijwilligers is de eerste consumptie gratis
- Daarna zal men zich terug naar het woonzorgcentrum begeven, men tracht steeds terug te zijn voor het middagmaal

MRSA

	Kwaliteitshandboek wzc de Maaspoorte 3.Kwaliteitssysteem 3.2 Operationele elementen 3.2.1 Primaire processen 3.2.1.2 Procedure voor planning en organisatie van de begeleiding, verzorging en verpleging 3.2.1.2.1 Verzorging en verpleging 3.2.1.2.1.14 MRSA	
S.M.K.4.2	Goedgekeurd door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn Op	Datum toepassing:

1.Doelstelling

Uniforme richtlijnen inzake preventie, opsporing en behandeling van MRSA formuleren voor alle medewerkers van woonzorgcentrum de Maaspoorte.

2.Toepassingsgebied

Deze procedure is van toepassing op alle bewoners van woonzorgcentrum de Maaspoorte.
Alle medewerkers van woonzorgcentrum de Maaspoorte moeten de richtlijnen in deze procedure volgen.

3.Verantwoordelijken

- Directeur: Eindverantwoordelijke
- Kwaliteitscoördinator: Controle op naleven van de procedure
- Hoofdverpleegkundige:
 - Controle op naleven van de procedure
 - Handelen zoals beschreven in deze procedure
 - Controle op gebruikte materialen en plaatsen van de bestellingen bij externe firma
- Verpleegkundige:
 - Handelen zoals beschreven in deze procedure
 - Plaatsen van materiaalbestelling bij externe firma

4.Definities

- MRSA: MRSA staat voor Methicilline Resistente Staphylococcus Aureus en is een variant van de stafylokok die niet meer gevoelig is voor de reguliere antibiotica. Stafylokokken komen van nature voor op de huid en het neusslijmvlies en zijn normaal niet schadelijk.

Ten gevolge van overvloedig antibioticagebruik en onvoldoende hygiënische maatregelen is een steeds groter deel van de Staphylococcus Aureus echter resistent geworden aan de reguliere antibiotica, waaronder de methicilline.

Incubatietijd: enkele uren

Overdracht:

- Rechtstreeks en onrechtstreeks contact, voornamelijk via de handen
- Soms druppelinfectie: bij luchtweginfectie bij dragers van MRSA op de lijmvliezen
- Soms aerogeen: bij acute luchtweginfectie door MRSA

Bron: Andere mensen:

- Zonder symptomen maar MRSA-dragers: MRSA aanwezig op de intacte huid en/of slijmvliezen
- Zonder symptomen maar gekoloniseerd met MRSA:
 - MRSA aanwezig in beschadigde huid/slijmvliezen, bijvoorbeeld wonde
 - MRSA aanwezig in lichaamsvochten, bijvoorbeeld urine, sputum
- Ziek door een besmetting met MRSA

Ziektebeeld:

- Meestal geen
- Drager of gekoloniseerd: eraan denken bij moeilijk genezende wonde
- Bij infectie:
 - Hoge koorts
 - Symptomen afhankelijk van doel orgaan, bijvoorbeeld urineweginfectie, luchtweginfectie
 - Voorbeschikkende factoren
 - Regelmatig en/of antibioticagebruik
 - Aanwezigheid van vreemd materiaal, bijvoorbeeld katheters
 - Aanwezigheid van een wonde, stoma
 - Immobiliteit
 - Verminderde weerstand door chronische ziekte, bijvoorbeeld diabetes, multiple sclerose

Verwikkelingen:

- Sepsis
- Vertraagd genezingsproces, bijvoorbeeld traag herstel na operatie, slecht genezende wonde

Preventie: Goede handhygiëne door iedere zorgverlener, bij iedere bewoner

5. Werkwijze

- Preventie van besmetting met MRSA

Alle medewerkers van woonzorgcentrum de Maaspoorte moeten volgende voorzorgsmaatregelen steeds toepassen ten aanzien van elke bewoner, besmet of niet:

- Voldoen aan de basisvoorwaarden voor een correcte handhygiëne (cf. procedure 3.2.1.2.1.4 Handhygiëne. Algemeen)
- Handen ontsmetten voor en na elke aanraking van de bewoner (cf. procedure 3.2.1.2.1.6 Handhygiëne. Handontsmetting)
- Indien de handen zichtbaar bevuild zijn, moet men ze eerst wassen met water en zeep (cf. procedure 3.2.1.2.1.5 Handhygiëne. Handen wassen met water en zeep) en nadien ontsmetten (cf. procedure 3.2.1.2.1.6 Handhygiëne. Handontsmetting)

- Indien de kans bestaat dat men met lichaamsvochten of bloed van de bewoner komt, moet men bijkomende barrièremaatregelen (handschoenen, eventueel schort) toepassen om direct contact met de huid van de gezondheidswerker of vochtimpregnatie van diens kledij te voorkomen, na het verwijderen van handschoenen dienen de handen ontsmet te worden (cf. procedure 3.2.1.2.1.6 Handhygiëne. Handontsmetting)
- Opsporing van MRSA:
 - Op volgende momenten moet er een MRSA screening gebeuren:
 - Bij elke nieuwe opname, tenzij resultaten van een recente screening kunnen voorgelegd worden
 - Na ontslag vanuit het ziekenhuis, tenzij resultaten van een recente screening vanuit het ziekenhuis afgeleverd worden
 - Wanneer er sprake is van een epidemie. We spreken van een epidemie wanneer minstens drie nieuwe besmettingen met eenzelfde multiresistente kiem die men in de instelling verworven heeft, worden vastgesteld. De besmette bewoners moeten aan elkaar gelinkt zijn door een persoon (vb.dezelfde zorgverlener) of een plaats (vb.dezelfde gang) of een tijdstip (vb.dezelfde maand)
 - Opvolgingscreening na een besmetting (zie verder in de procedure)
 - Elke screening gebeurt op doktersvoorschrift
 - Hoe screenen?
 - Benodigdheden:
 - Wissers (aantal afhankelijk van het voorschrift)
 - Aanvraagformulier Labo Rigo, met de identificatiegegevens en ondertekend door de aanvragende geneesheer of CRA
 - Plaatsbepaling:
 - Standaardscreening: neus, keel, perineum
 - Indien de bewoner een wonde heeft wordt hiervan ook een staal genomen
 - Bij blaassonde: urinestaal
 - Insteekplaats van katheters
 - Stomieën
 - Werkwijze:
 - Elke wisser voorzien van de naam van de bewoner en de plaats van afname
 - De stalen worden afgenomen voor de toediening van de dagelijkse wasbeurt
 - Was de handen (cf. procedure 3.2.1.2.1.5 Handhygiëne. Handen wassen met water en zeep)
 - Informeer de bewoner
 - Eén droge wisser per screeningsplaats:
 - Eén wisser voor beide neusgaten
 - De neus niet snuiten voor de screening
 - 10 keer ronddraaien met de wisser in het topje van de neus, dit in beide neusgaten
 - Eén wisser voor de keel

- Enkele keren goed wrijven ter hoogte van de amandelloges
- Eén wisser voor het perineum
- 10 keer wrijven met de wisser ter hoogte van het perineum

- Behandeling van MRSA:

Indien een bewoner besmet is in neus, keel of bilnaad krijgt hij/zij een behandeling om de bacterie te elimineren. Zolang de bewoner wonden heeft waar MRSA aanwezig is of MRSA heeft op plaatsen waar het onmogelijk is deze te verwijderen, heeft decontaminatie of dekolonisatie weinig zin.

De behandeling bestaat uit:

- Het aanbrengen van een neuszalf (Bactroban), vooraan in beide neusgaten, gedurende 5 dagen 3 maal per dag
- Gedurende 5 dagen wordt de bewoner dagelijks gewassen met een ontsmettende zeep op basis van chloorhexidine (Hibiscrub) of povodine-iodine (Isobetadine). De haren worden minstens 2 maal gewassen op dag 1 en dag 5.
- Gedurende 5 dagen moet de bewoner 3 maal per dag een ontsmettende zuigtablet (Hibitane zuigtabletten) toegediend krijgen
- Na deze behandeling, stopt men de behandeling gedurende 2 dagen en op de derde dag gaat men terug een screening uitvoeren
- Indien deze screening negatief is, gaat men nog eens screenen na een week en na een maand. De decontaminatie is succesvol wanneer de drie opeenvolgende screenings negatief zijn.
- Indien na een eerste behandelingssessie de screening nog positief is, onderneemt men een tweede gelijkaardige decontaminatiepoging. Indien ook deze tweede poging faalt, is het weinig waarschijnlijk dat een derde poging met dezelfde middelen succesvol zal zijn. In dit geval kan men best overleggen met de behandelende huisarts welke de volgende stappen zijn die moeten genomen worden.
- Tijdens de behandeling van een met MRSA besmette bewoner gelden er naast de medicamenteuze behandeling nog andere richtlijnen, die afhankelijk zijn van de plaats waar de besmetting zich manifesteert. Deze richtlijnen, die onder de vorm van steekkaarten worden voorgesteld, moeten opgevolgd worden om verder verspreiding van MRSA te voorkomen.

- Communicatie:

Indien een bewoner positief is bevonden voor MRSA is het de taak van de hoofdverpleegkundige om alle personeelsleden van zijn/haar afdeling hierover te informeren, inclusief kinesisten en ergotherapeuten, maar moet hij/zij ook de andere diensten binnen het woonzorgcentrum hiervan op de hoogte te brengen. Afhankelijk van de plaats waar de bewoner gecontamineerd is en afhankelijk van de maatregelen die getroffen moeten worden kunnen dat zijn:

- Onderhoud
- Technische dienst (ivm afvalbehandeling)
- Keukenpersoneel
- Animatie
- Administratief personeel (ivm postbedeling)

Indeling steekkaarten MRSA volgens plaats

Nr.	MRSA in...	Situatie	Aandachtspunten
1	Neus, keel, perineum	MRSA-drager	Algemene voorzorgsmaatregelen Decontamineren
2	Sputum	Niet-productieve hoes	Handontsmetting na elk fysiek contact
3	Sputum	Acute opstoot productieve hoest	ISOLATIE Steeds masker, handschoenen en overschort
4	Wonde	Afdekbaar	Handontsmetting na elk fysiek contact Masker, handschoenen en overschort bij wondverzorging
5	Wonde	Niet afdekbaar	ISOLATIE Steeds masker, handschoenen en overschort
6	Urine	Urinaire continëntie of blaassonde	Handontsmetting na elk fysiek contact
7	Urine	Urinaire incontinentie	Handontsmetting na elk fysiek contact Masker, handschoenen en overschort bij lichaamsverzorging
8	Urine	Urinaire incontinentie of gebrekkige hygiëne	ISOLATIE Steeds masker, handschoenen en overschort
9	Algemeen	Infectie	ISOLATIE Steeds masker, handschoenen en overschort

Bijkomende voorzorgsmaatregelen MRSA-drager (positief in keel en/of neus en/of perineum)

Besmettelijk materiaal	Neus- en keelsecreties en huid
Duur isolatie	Niet van toepassing
Handhygiëne	Basishouding (cf. procedure 3.2.1.2.1.4 Handhygiëne. Algemeen, procedure 3.2.1.2.1.5 Handhygiëne. Handen wassen met water en zeep, procedure 3.2.1.2.1.6 Handhygiëne. Handontsmetting) Uitleggen goede hand-, niest- en hoesthygiëne aan de bewoner
Masker	Geen bijkomende voorzorgsmaatregelen
Handschoenen	Geen bijkomende voorzorgsmaatregelen
Overschort	Geen bijkomende voorzorgsmaatregelen
Linnen	Geen bijkomende voorzorgsmaatregelen Tijdens decontaminatieperiode: <ul style="list-style-type: none"> Dagelijks linnen ververset

	<ul style="list-style-type: none"> Dagelijks kledij verversen
Afval	Geen bijkomende voorzorgsmaatregelen
Instrumentaria	Geen bijkomende voorzorgsmaatregelen
Bedpan/urinaal/toilet	Geen bijkomende voorzorgsmaatregelen
Eetgerei	Geen bijkomende voorzorgsmaatregelen
Excreta/secreta	Verwijderen via sanitaire afvoer en gewone afvalprocedure
Onderhoud	Geen bijkomende voorzorgsmaatregelen
Transport	Toegelaten Dienst (ziekenhuis) verwittigen Transferdocument invullen en meegeven
Bezoek	Toegelaten
Einde isolatie	Niet van toepassing
Opmerkingen	Steeds proberen de bewoner te decontamineren: 2 pogingen Decontaminatieschema opstellen met screeningsmomenten Ex-MRSA-drager of chronische MRSA-drager verder opvolgen volgens gemaakte afspraken

Bijkomende voorzorgsmaatregelen MRSA in sputum zonder productieve hoest

Besmettelijk materiaal	Sputum
Duur isolatie	Niet van toepassing
Handhygiëne	Basishouding (cf. procedure 3.2.1.2.1.4 Handhygiëne. Algemeen, procedure 3.2.1.2.1.5 Handhygiëne. Handen wassen met water en zeep, procedure 3.2.1.2.1.6 Handhygiëne. Handontsmetting) Uitleggen goede hand-, niest- en hoesthygiëne aan de bewoner
Masker	Geen bijkomende voorzorgsmaatregelen
Handschoenen	Geen bijkomende voorzorgsmaatregelen
Overschort	Geen bijkomende voorzorgsmaatregelen
Linnen	Geen bijkomende voorzorgsmaatregelen
Afval	Geen bijkomende voorzorgsmaatregelen
Instrumentaria	Geen bijkomende voorzorgsmaatregelen
Bedpan/urinaal/toilet	Geen bijkomende voorzorgsmaatregelen
Eetgerei	Geen bijkomende voorzorgsmaatregelen
Excreta/secreta	Verwijderen via sanitaire afvoer en gewone afvalprocedure
Onderhoud	Geen bijkomende voorzorgsmaatregelen
Transport	Toegelaten Dienst (ziekenhuis) verwittigen Transferdocument invullen en meegeven
Bezoek	Toegelaten
Einde isolatie	Niet van toepassing

Opmerkingen	Voorkeurplaatsen screenen en decontamineren heeft geen zin zolang MRSA in het sputum aanwezig is Vaak chronische dragers, omdat het onmogelijk is MRSA op deze plaats te elimineren zolang het onderliggend lijden aanwezig is Chronische MRSA-drager verder opvolgen volgens gemaakte afspraken
-------------	--

Bijkomende maatregelen MRSA in sputum met acute opstoot van productieve hoest

Besmettelijk materiaal	Sputum
Duur isolatie	Zolang productieve hoest
Handhygiëne	Basishouding (cf. procedure 3.2.1.2.1.4 Handhygiëne. Algemeen, procedure 3.2.1.2.1.5 Handhygiëne. Handen wassen met water en zeep, procedure 3.2.1.2.1.6 Handhygiëne. Handontsmetting) Uitleggen goede hand-, niest- en hoesthygiëne aan de bewoner
Masker	Altijd bij het betreden van de kamer
Handschoenen	Altijd bij het betreden van de kamer
Overschort	Altijd bij het betreden van de kamer
Linnen	Bij verschonen lakens en kleding: steeds handschoenen, overschort en masker aan Linnen en kledij verzamelen op de kamer in een lekvrije linnenzak en dagelijks verwijderen Zak sluiten op de kamer Direct naar de opslag voor vuil linnen
Afval	Verzamelen op kamer, in vuilnisbak met vuilniszak in. Vuilnisbak met gesloten deksel en voetpedaal Zak sluiten op de kamer voor verwijderen Zak dagelijks verwijderen
Instrumentaria	Verplicht individueel houden Dagelijks ontsmetten of wegwerpmateriaal
Bedpan/urinaal/toilet	Verplicht persoonlijk houden Normale ontsmettingsprocedure, bedpanvergruizer
Eetgerei	Als laatste afruimen Kar of eetgerei direct naar de afwas brengen en onmiddellijk in de afwasmachine plaatsen
Excreta/secreta	Verwijderen via sanitaire afvoer en gewone afvalprocedure
Onderhoud	Overschort, handschoenen en masker aan Kamer als laatste poetsen Reinigen en ontsmetten

Transport	<p>Toegelaten</p> <p>Dienst (ziekenhuis) verwittigen</p> <p>Isolatiemaatregelen blijven respecteren</p> <p>De bewoner draagt masker, overschort (of propere kledij) en handschoenen</p> <p>Voor vervoer hoofd- en voeteinde bed en/of rolstoel ontsmetten en linnen verversen</p> <p>Transferdocument invullen en meegeven</p>
Bezoek	<p>Tot het minimum beperken</p> <p>Informatiekaart bezoekers invullen en toelichten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Handen ontsmetten na het bezoek, voor het verlaten van de kamer • Zwangeren/kinderen toegelaten • Bezoek van baby's en mensen met verminderde weerstand afraden <p>Zich steeds eerst melden aan de verpleging</p> <p>Deze bewoner als laatste bezoeken en dan naar huis gaan</p>
Einde isolatie	<p>Aandachtspunten bij eindschoonmaak kamer: ontsmetten</p> <p>Matras en hoofdkussen ontsmetten</p>
Opmerkingen	<p>Kweek sputum nemen, uitsluiten MRSA-infectie waarvoor gericht antibiotica nodig is:</p> <p>Voorkeurplaatsen screenen en decontamineren heeft geen zin zolang MRSA in sputum aanwezig is</p> <p>Chronische MRSA-drager verder opvolgen volgens gemaakte afspraken</p>

Bijkomende voorzorgsmaatregelen MRSA in afdekbare wonde

Besmettelijk materiaal	Wondvocht en weefsel in wonde
Duur isolatie	Niet van toepassing
Handhygiëne	<p>Basishouding (cf. procedure 3.2.1.2.1.4 Handhygiëne. Algemeen, procedure 3.2.1.2.1.5 Handhygiëne. Handen wassen met water en zeep, procedure 3.2.1.2.1.6 Handhygiëne. Handontsmetting)</p>

	Uitleggen goede hand-, niest- en hoesthygiëne aan de bewoner
Masker	Steeds bij wondverzorging
Handschoenen	Steeds bij wondverzorging
Overschort	Steeds bij wondverzorging
Linnen	Bij verschonen lakens en kleding: steeds handschoenen en overschort aan
Afval	Verzamelen op kamer, in vuilnisbak met vuilniszak in. Vuilnisbak met gesloten deksel en voetpedaal Zak sluiten op de kamer voor verwijderen Zak dagelijks verwijderen
Instrumentaria	Verplicht individueel houden Dagelijks ontsmetten of wegwerpmateriaal
Bedpan/urinaal/toilet	Geen bijkomende voorzorgsmaatregelen
Eetgerei	Geen bijkomende voorzorgsmaatregelen
Excreta/secretata	Verwijderen via sanitaire afvoer en gewone afvalprocedure
Onderhoud	Geen bijkomende voorzorgsmaatregelen
Transport	Toegelaten Dienst (ziekenhuis) verwittigen Transferdocument invullen en meegeven
Bezoek	Toegelaten
Einde isolatie	Niet van toepassing
Opmerkingen	Voorkeurplaatsen screenen en decontamineren heeft geen zin zolang MRSA in de wonde aanwezig is Zodra wonde genezen is, voorkeurplaatsen screenen na 1 maand en decontamineren indien nodig Chronische MRSA-drager verder opvolgen volgens gemaakte afspraken

Bijkomende voorzorgsmaatregelen MRSA in niet-afdekbare wonde

Besmettelijk materiaal	Wondvocht en weefsel in wonde
Duur isolatie	Zolang wonde niet afdekbaar is
Handhygiëne	Basishouding (cf. procedure 3.2.1.2.1.4 Handhygiëne. Algemeen, procedure 3.2.1.2.1.5 Handhygiëne. Handen wassen met water en zeep, procedure 3.2.1.2.1.6 Handhygiëne. Handontsmetting) Uitleggen goede hand-, niest- en hoesthygiëne aan de bewoner
Masker	Altijd bij het betreden van de kamer
Handschoenen	Altijd bij het betreden van de kamer
Overschort	Altijd bij het betreden van de kamer
Linnen	Dagelijks het bedlinnen verversen Dagelijks kledij verversen Linnen en kledij verzamelen op de kamer in een

	<p>lekvrije linnenzak Zak sluiten op de kamer Direct naar opslag vuil linnen</p>
Afval	<p>Verzamelen op kamer, in vuilnisbak met vuilniszak in. Vuilnisbak met gesloten deksel en voetpedaal Zak sluiten op de kamer voor verwijderen Zak dagelijks verwijderen</p>
Instrumentaria	<p>Verplicht individueel houden Dagelijks ontsmetten of wegwerpmateriaal</p>
Bedpan/urinaal/toilet	<p>Verplicht persoonlijk houden Normale ontsmettingsprocedure, bedpanvergruizer</p>
Eetgerei	<p>Als laatste afruimen Kar of eetgerei direct naar de afwas brengen en onmiddellijk in de afwasmachine plaatsen Als laatste afruimen</p>
Excreta/secretata	<p>Verwijderen via sanitaire afvoer en gewone afvalprocedure</p>
Onderhoud	<p>Overschort, handschoenen en masker aan Kamer als laatste poetsen Reinigen en ontsmetten</p>
Transport	<p>Toegelaten Dienst (ziekenhuis) verwittigen Isolatiemaatregelen blijven respecteren De bewoner draagt masker, overschort (of propere kledij) en handschoenen Voor vervoer hoofd- en voeteinde bed en/of rolstoel ontsmetten en linnen verversen Transferdocument invullen en meegeven</p>
Bezoek	<p>Tot het minimum beperken Informatiekaart bezoekers invullen en toelichten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Handen ontsmetten na het bezoek, voor het verlaten van de kamer • Zwangeren/kinderen toegelaten • Bezoek van baby's en mensen met verminderde weerstand afraden <p>Zich steeds eerst melden aan de verpleging Deze bewoner als laatste bezoeken en dan naar huis gaan</p>
Einde isolatie	<p>Aandachtspunten bij eindschoonmaak kamer: ontsmetten Matras en hoofdkussen ontsmetten</p>
Opmerkingen	<p>Voorkeurplaatsen screenen en decontamineren heeft geen zin zolang MRSA in de wonde aanwezig is Zodra wonde genezen is, voorkeurplaatsen screenen na 1 maand en decotamineren indien nodig Chronische MRSA-drager verder opvolgen volgens gemaakte afspraken</p>

Bijkomende voorzorgsmaatregelen MRSA in urine met urinaire continëntie of blaassonde

Besmettelijk materiaal	Urine
Duur isolatie	Niet van toepassing
Handhygiëne	Basishouding (cf. procedure 3.2.1.2.1.4 Handhygiëne. Algemeen, procedure 3.2.1.2.1.5 Handhygiëne. Handen wassen met water en zeep, procedure 3.2.1.2.1.6 Handhygiëne. Handontsmetting) Uitleggen goede hand-, niest- en hoesthygiëne aan de bewoner
Masker	Geen bijkomende voorzorgsmaatregelen
Handschoenen	Geen bijkomende voorzorgsmaatregelen
Overschort	Geen bijkomende voorzorgsmaatregelen
Linnen	Geen bijkomende voorzorgsmaatregelen
Afval	Geen bijkomende voorzorgsmaatregelen
Instrumentaria	Geen bijkomende voorzorgsmaatregelen
Bedpan/urinaal/toilet	Verplicht persoonlijk houden
Eetgerei	Geen bijkomende voorzorgsmaatregelen
Excreta/secreta	Verwijderen via sanitaire afvoer en gewone afvalprocedure
Onderhoud	Geen bijkomende voorzorgsmaatregelen
Transport	Toegelaten Dienst (ziekenhuis) verwittigen Transferdocument invullen en meegeven
Bezoek	Toegelaten
Einde isolatie	Niet van toepassing
Opmerkingen	Voorkeurplaatsen screenen en decontamineren heeft geen zin zolang MRSA in de urine aanwezig is Vaak chronische dragers, omdat het onmogelijk is MRSA op deze plaats te elimineren Chronische MRSA-drager verder opvolgen volgens gemaakte afspraken

Bijkomende voorzorgsmaatregelen MRSA met urinaire incontinentie

Besmettelijk materiaal	Urine
Duur isolatie	Niet van toepassing
Handhygiëne	Basishouding (cf. procedure 3.2.1.2.1.4 Handhygiëne. Algemeen, procedure 3.2.1.2.1.5 Handhygiëne. Handen wassen met water en zeep, procedure 3.2.1.2.1.6 Handhygiëne. Handontsmetting) Uitleggen goede hand-, niest- en hoesthygiëne aan de bewoner
Masker	Enkel bij zorgcontacten
Handschoenen	Enkel bij zorgcontacten
Overschort	Enkel bij zorgcontacten
Linnen	Bij verschonene lakens en kleding: handschoenen, overschort en masker aan
Afval	Verzamelen op kamer, in vuilnisbak met vuilniszak in. Vuilnisbak met gesloten deksel en voetpedaal Zak sluiten op de kamer voor verwijderen Zak dagelijks verwijderen
Instrumentaria	Verplicht individueel houden Dagelijks ontsmetten of wegwerpmateriaal
Bedpan/urinaal/toilet	Verplicht persoonlijk houden
Eetgerei	Geen bijkomende voorzorgsmaatregelen
Excreta/secreta	Verwijderen via sanitaire afvoer en gewone afvalprocedure
Onderhoud	Geen bijkomende voorzorgsmaatregelen
Transport	Toegelaten Dienst (ziekenhuis) verwittigen Transferdocument invullen en meegeven
Bezoek	Toegelaten
Einde isolatie	Niet van toepassing
Opmerkingen	Voorkeurplaatsen screenen en decontamineren heeft geen zin zolang MRSA in de urine aanwezig is Vaak chronische dragers, omdat het onmogelijk is MRSA op deze plaats te elimineren Chronische MRSA-drager verder opvolgen volgens gemaakte afspraken

Bijkomende voorzorgsmaatregelen MRSA met urinaire incontinentie en slechte hygiëne

Besmettelijk materiaal	Urine
Duur isolatie	Zolang kans op bevuilding omgeving
Handhygiëne	Basishouding (cf. procedure 3.2.1.2.1.4 Handhygiëne. Algemeen, procedure 3.2.1.2.1.5 Handhygiëne. Handen wassen met water en zeep, procedure 3.2.1.2.1.6 Handhygiëne.

	Handontsmetting) Uitleggen goede hand-, niest- en hoesthygiëne aan de bewoner
Masker	Altijd bij het betreden van de kamer
Handschoenen	Altijd bij het betreden van de kamer
Overschort	Altijd bij het betreden van de kamer
Linnen	Bij verschonen lakens en kleding: handschoenen, overschort en masker aan Dagelijks bedlinnen verversen Dagelijks kledij verversen Linnen en kledij verzamelen op de kamer in een lekvrije linnenzak Zak sluiten op de kamer Direct naar opslag vuil linnen
Afval	Verzamelen op kamer, in vuilnisbak met vuilniszak in. Vuilnisbak met gesloten deksel en voetpedaal Zak sluiten op de kamer voor verwijderen Zak dagelijks verwijderen
Instrumentaria	Verplicht individueel houden Dagelijks ontsmetten of wegwerpmateriaal
Bedpan/urinaal/toilet	Verplicht persoonlijk houden
Eetgerei	Als laatste afruimen Kar of eetgerei direct naar de afwas brengen en onmiddellijk in de afwasmachine plaatsen Als laatste afruimen Als laatste afruimen
Excreta/secretata	Verwijderen via sanitaire afvoer en gewone afvalprocedure
Onderhoud	Overschort, handschoenen en masker aan Kamer als laatste poetsen Reinigen en ontsmetten
Transport	Toegelaten Dienst (ziekenhuis) verwittigen Isolatiemaatregelen blijven respecteren De bewoner draagt masker, overschort (of propere kledij) en handschoenen Voor vervoer hoofd- en voeteinde bed en/of rolstoel ontsmetten en linnen verversen Transferdocument invullen en meegeven Toegelaten Dienst (ziekenhuis) verwittigen Transferdocument invullen en meegeven
Bezoek	Tot het minimum beperken Informatiekaart bezoekers invullen en toelichten: <ul style="list-style-type: none"> • Handen ontsmetten na het bezoek, voor het verlaten van de kamer • Zwangeren/kinderen toegelaten • Bezoek van baby's en mensen met verminderde weerstand afraden Zich steeds eerst melden aan de verpleging Deze bewoner als laatste bezoeken en dan naar huis gaan



Einde isolatie	Aandachtspunten bij eindschoonmaak kamer: ontsmetten Matras en hoofdkussen ontsmetten en eventueel vervangen
Opmerkingen	Voorkeurplaatsen screenen en decontamineren heeft geen zin zolang MRSA in de urine aanwezig is Vaak chronische dragers, omdat het onmogelijk is MRSA op deze plaats te elimineren Chronische MRSA-drager verder opvolgen volgens gemaakte afspraken

Bijkomende voorzorgsmaatregelen MRSA infectie

Besmettelijk materiaal	Alle lichaamsvochten en huid
Duur isolatie	Tot genezing, verdere maatregelen naargelang "rest"-kolonisatie
Handhygiëne	Basishouding (cf. procedure 3.2.1.2.1.4 Handhygiëne. Algemeen, procedure 3.2.1.2.1.5 Handhygiëne. Handen wassen met water en zeep, procedure 3.2.1.2.1.6 Handhygiëne. Handontsmetting) Uitleggen goede hand-, niest- en hoesthygiëne aan de bewoner
Masker	Altijd bij het betreden van de kamer
Handschoenen	Altijd bij het betreden van de kamer
Overschort	Altijd bij het betreden van de kamer
Linnen	Bij verschonene lakens en kleding: handschoenen, overschort en masker aan Dagelijks bedlinnen ververset Dagelijks kledij ververset Linnen en kledij verzamelen op de kamer in een lekvrije linnenzak Zak sluiten op de kamer Direct naar opslag vuil linnen
Afval	Verzamelen op kamer, in vuilnisbak met vuilniszak in. Vuilnisbak met gesloten deksel en voetpedaal Zak sluiten op de kamer voor verwijdering Zak dagelijks verwijderen
Instrumentaria	Verplicht individueel houden

	Dagelijks ontsmetten of wegwerpmateriaal
Bedpan/urinaal/toilet	Verplicht persoonlijk houden
Eetgerei	Als laatste afruimen Kar of eetgerei direct naar de afwas brengen en onmiddellijk in de afwasmachine plaatsen Als laatste afruimen Als laatste afruimen
Excreta/secretata	Verwijderen via sanitaire afvoer en gewone afvalprocedure
Onderhoud	Overschort, handschoenen en masker aan Kamer als laatste poetsen Reinigen en ontsmetten
Transport	Toegelaten Dienst (ziekenhuis) verwittigen Isolatiemaatregelen blijven respecteren De bewoner draagt masker, overschort (of propere kledij) en handschoenen Voor vervoer hoofd- en voeteinde bed en/of rolstoel ontsmetten en linnen verversen Transferdocument invullen en meegeven Toegelaten Dienst (ziekenhuis) verwittigen Transferdocument invullen en meegeven
Bezoek	Tot het minimum beperken Informatiekaart bezoekers invullen en toelichten: <ul style="list-style-type: none"> • Handen ontsmetten na het bezoek, voor het verlaten van de kamer • Zwangeren/kinderen toegelaten • Bezoek van baby's en mensen met verminderde weerstand afraden Zich steeds eerst melden aan de verpleging Deze bewoner als laatste bezoeken en dan naar huis gaan
Einde isolatie	Aandachtspunten bij eindschoonmaak kamer: ontsmetten Matras en hoofdkussen ontsmetten en eventueel vervangen
Opmerkingen	1 week na genezing testkolonisaties opsporen: voorkeurplaatsen screenen en decontamineren indien nodig Ex-MRSA-drager of chronische MRSA-drager verder opvolgen volgens gemaakte afspraken

MMSE

	<p>Kwaliteitshandboek wzc de Maaspoorte</p> <p>3. Kwaliteitssysteem</p> <p>3.2 Operationele elementen</p> <p>3.2.1 Primaire processen</p> <p>3.2.1.2 Procedure voor planning en organisatie van de begeleiding, verzorging en verpleging</p>	
---	--	--

	3.2.1.2.2 Begeleiding 3.2.1.2.2.3 Ergotherapie 3.2.1.2.2.3.4 MMSE	
S.M.K. 1.4, 1.7		Datum toepassing:

1. Doel

De MMSE (Mini Mental State Examination)-test is een screeningstest voor dementie.

Deze test is geschikt om cognitieve stoornissen te detecteren (en eventuele verder onderzoeken te oriënteren).

De test is geschikt om een beginwaarde vast te leggen en om een evolutie in de tijd op te volgen.

De MMSE-test heeft een maximale score van 30 punten, die bekomen wordt door de evaluatie in verschillende cognitieve gebieden:

- Oriëntatie in tijd en ruimte
- Inprentingsvermogen
- Aandacht en rekenen
- Geheugen
- Taal
- Constructieve vaardigheid

De MMSE-test wordt gebruikt voor de evaluatie van de Katz-schaal. Als de bewoner een resultaat behaalt lager of gelijk aan 18/30, scoort hij "3" op het item "oriëntatie in tijd en ruimte" op de Katz-schaal. Indien de bewoner een resultaat behaalt dat hoger ligt dan 18/30 scoort hij "2" voor "oriëntatie in tijd en ruimte".

2. Toepassingsgebied

MMSE-testen worden uitgevoerd bij elke bewoner die opgenomen wordt in woonzorgcentrum de Maaspoorte.

Na opname wordt de MMSE-test uitgevoerd na overleg met en op vraag van verplegend/verzorgend personeel. Vaak is dat na een ziekenhuisopname of na algemene achteruitgang.

3. Verantwoordelijken

- Directeur: Eindverantwoordelijke
- Kwaliteitscoördinator: Controle op naleven van de procedure
- Hoofdverpleegkundige: Opvolging psychische toestand van de bewoners en indien nodig aanvragen van nieuwe MMSE-test
- Ergotherapeut: Handelen zoals beschreven in deze procedure

4. Werkwijze

De MMSE-test wordt afgenomen binnen een week na opname in het woonzorgcentrum (uitgezonderd kortverblijf), na overleg met en op vraag van de hoofdverpleegkundige of indien nodig na een ziekenhuisopname.

Plan de test in in de agenda van het elektronisch bewonersdossier.

De test wordt afgenomen op de bewonerskamer, aangezien het van belang is dat dit gebeurt in een rustige omgeving.

Alvorens de test te beginnen is het belangrijk dat er geen kalenders of klokken zichtbaar zijn voor de bewoner, aangezien zij de antwoorden omtrent datum en tijd zouden kunnen beïnvloeden.

Aandachtspunten:

- Stel de bewoner op zijn/haar gemak bij aanvang van de test
- Lees de vragen duidelijk voor
- Geef de bewoner voldoende tijd om te antwoorden
- Blijf neutraal en ga niet corrigeren bij foute antwoorden, dit kan angst veroorzaken
- Geef korte antwoorden zoals "prima", "OK", deze veroorzaken de minste interferenties

De MMSE-test wordt ingevuld in het elektronisch bewonersdossier, de originele versie wordt ingescand en in het bewonersdossier toegevoegd aan de "gekoppelde documenten".

Besluit: *Het dossier wordt met éénparigheid goedgekeurd.*

Artikel 1:

De bovenstaande procedures uit het kwaliteitshandboek van woonzorgcentrum “ de Maaspoorte” zullen worden geïmplementeerd.

Artikel2:

De procedures zullen in het programma “ Quint Search” worden gezet zodat iedere medewerker van het woonzorgcentrum deze steeds kunnen consulteren.

Zittingsverslag:

De voorzitter geeft toelichting.

Voorwerp: 16 Reg.nr: 336.403

Kwaliteitsverslag 2015 en -planning 2016 dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg.
Kennisname.

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn van Maaseik, Provincie Limburg, in vergadering overeenkomstig het OCMW-decreet;

Gelet op de bepalingen in het woonzorgdecreet van 13 maart 2009 en uitvoerende besluiten;

Gelet op de bepalingen in het kwaliteitsdecreet van 17 oktober 2003 en uitvoerende besluiten;

Gelet op de noodzaak voor de dienst gezinszorg en aanvullende thuiszorg een jaarlijks kwaliteitsverslag en –planning in te dienen bij het Ministerie van Welzijn, Volksgezondheid en Gezin;

Besluit: De raad neemt kennis.

Artikel 1 : Kennis te nemen van het opgemaakte kwaliteitsverslag 2015 en -planning 2016, in dit besluit terug te vinden:

JAARVERSLAG EN JAARPLANNING IKZ Dienst voor Gezinszorg en Aanvullende Thuiszorg 310 WERKJAAR 2015

1. Identificatiegegevens van DGAT OCMW

1.1. Identificatie

Dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg– O.C.M.W. Maaseik
Erkenningsnummer: 310.00

Administratief adres: Mgr. Koningsstraat 8 – 3680 Maaseik
Locatie dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg: Mgr. Koningsstraat 12 – 3680 Maaseik
Telefoon: 089/ 56 99 10 (centrale Mgr. Koningsstraat 8)
 089/ 56 99 34 (thuiszorgdienst)

1.2 Voorstelling

De dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg van OCMW Maaseik is actief in de hele fusie Maaseik. (Opoeteren, Neeroeteren en Maaseik), een stad met ongeveer 24.000 inwoners.

De dienst maakt binnen de OCMW structuur deel uit van de thuiszorgdiensten. De thuiszorgdiensten omvatten:

- de dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg
- de dienst zorgbemiddeling
- de dienst handige Harry (klusjesdienst door vrijwilligers, in samenwerking met Stad Maaseik)
- de dienst minder mobiele centrale (vervoersdienst door vrijwilligers, in samenwerking met vzw Taxistop)
- de maaidienst (licht tuinonderhoud, met inbegrip van snoeien en wieden, door vrijwilligers)

1.3 Visie en missie

De dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg van het OCMW van Maaseik wil:

- thuiszorg bieden aan iedereen die hieraan nood heeft, bij voorrang aan cliënten die het meest hulpbehoevend en het minst bemiddeld zijn;
- iedere uitbreiding van het urencontingent ten volle aanwenden;
- zorgverstrekking op maat leveren waarbij zelfzorg en zelfredzaamheid centraal staan;
- hulp bieden met eerbied voor ieders geloof en overtuiging;
- een aangename werksfeer creëren waarin het personeel zich gesteund en gewaardeerd voelt.

Om dit te realiseren benaderen we onze cliënten en het gebruikerssysteem als volgt:

- de verscheidenheid van de doelgroep vraagt om een gedifferentieerd hulpaanbod, waar nodig verwijzen wij door, hiertoe beschikken we over een volledig overzicht van het thuiszorgaanbod in Maaseik;
- het aanbod tracht op zoveel mogelijk facetten van zorgbehoevendheid een passend en gepast antwoord aan te reiken;
- de cliënten zo lang mogelijk in hun thuismilieu handhaven waarbij maximale zelfredzaamheid en zelfzorg centraal staan;
- de verzorgenden, het begeleidend personeel en de administratieve krachten dienen een uniforme houding aan te nemen ten opzichte van het gebruikerssysteem;
- recht op informatie, klachten behandelen, respect en onderling overleg zijn sleutelbegrippen in een continue hulpverlening.

Om dit te realiseren willen we voor ons personeel:

- via regelmatig overleg, samenspraak en inspraakmogelijkheid komen tot een eerlijke en vlotte samenwerking;
- een duidelijk kader scheppen, gebaseerd op voldoende informatie, duidelijke afspraken en een duidelijke functieomschrijving;
- door een goede bereikbaarheid uitnodigen tot gesprek waarin men zich gesteund en begrepen voelt;
- door het aanreiken van de nodige middelen zoals bijscholing, opleiding, vakliteratuur, voldoende budget... ertoe bijdragen bekwaam personeel in te zetten dat vlot kan inspelen op een zeer gevarieerd werkterrein dat telkens evolueert;
- regelmatige personeelsevaluatie voorzien, gebaseerd op het in samenwerking met ons personeel opgestelde competentieprofiel.

Willen we met andere partners:

- via overleg en samenspraak een vlottere samenwerking tot stand brengen;
- deze samenwerking waarborgen door een goed en actueel overzicht te behouden op de lokale sociale kaart.

Willen we systematisch aan kwaliteit werken:

- door kwaliteit als voortdurend aandachtspunt te beschouwen voor ons personeel, dit tijdens gesprekken, teambesprekingen, bijscholingsmomenten en in functionerings- en evaluatiemomenten;
- door onze cliënten regelmatig te bevragen en hen via een duidelijke klachtenprocedure de mogelijkheid te bieden negatieve ervaringen mee te delen en deze ook proberen op te lossen of er minstens een antwoord op te bieden;
- door op regelmatige basis aan zelfevaluatie te doen waardoor processen, structuren en resultaten bewaakt, beheerst en voortdurend verbeterd worden.

2. Jaarverslag van de dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg (periode 01/01/2015 tot 31/12/2015)

2.1. Wijkwerking

In 2015 voerde de dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg geen wijkwerking in.

2.2. Aantal afwijkingen

In 2015 kregen 3 gezinnen een afwijking op de persoonlijke bijdrage. Op een totaal van 106 geholpen gezinnen komt dit overeen met 3 %.

Al deze afwijkingen kwamen neer op een verlaging van de persoonlijke bijdrage.

2.3. Aantal DOP uren

In 2015 werden geen DOP uren benut. Dit is te wijten aan het gegeven dat er in Maaseik een zeer grote erkende VAPH voorziening gelegen is, vzw Ter Engelen.

Onze dienst voor gezinszorg begeleidt een 15-tal personen met VAPH erkenning. Deze mensen leven in een systeem van begeleid wonen. Toch kan onze dienst voor geen van deze mensen in aanmerking komen voor DOP subsidies.

De reden hiervoor is dat vzw Ter Engelen haar eigen ondersteuningsplannen opmaakt en hiervoor dus geen beroep doet op een erkende dienst ondersteuningsplan. De cliënt met handicap van de dienst voor gezinszorg moet beroep doen op een erkende dienst ondersteuningsplan alvorens de dienst voor gezinszorg DOP subsidies kan bekomen.

In de praktijk lijkt de DOP subsidiëring door de gestelde voorwaarden haar doel dus voorbij te schieten.

2.4. Overzicht van inspanningen rond deskundigheidsbevordering en milieubewuste verplaatsingen

2.4.1. Overzicht van de vormingen

2.4.1.1. Vorming voor de verzorgenden

Vorming 1	Collectieve bijscholing
Thema:	Gedeeld beroepsgeheim
Vormingsinstelling:	POP Maaseik, Dilsen-Stokkem, Kinrooi
Gevolgd door:	Verzorgenden en maatschappelijk werkers
Doel van de vorming:	Verzorgenden krijgen gevoelige informatie over de gezinnen waar ze werken. De vorming wil een goed begrip bijbrengen van beroepsgeheim en hoe dit in de praktijk kan toegepast worden.
Evaluatie van de vorming naar oordeel van de verzorgenden:	De vorming was soms wat moeilijk te volgen en niet altijd aangepast aan de situatie van de verzorgenden.
Evaluatie van de vorming naar implementatie effect door begeleidende personeelsleden:	Interessant onderwerp, maar moeilijk om te volgen voor verzorgenden.
Vorming 2	Collectieve bijscholing
Thema:	Omgaan met psychiatrische zorg/mensen met een mentale beperking
Vormingsinstelling:	Vzw Divers
Gevolgd door:	Verzorgenden en maatschappelijk werkers
Doel van de vorming:	Degelijke basis bieden in de meest voorkomende psychopathologische problematiek en hoe hiermee om te gaan.
Evaluatie van de vorming naar oordeel van de verzorgenden:	Deze vorming werd zeer hoog gewaardeerd. Vraag om te herhalen.
Evaluatie van de vorming naar implementatie effect door begeleidende personeelsleden:	Interessante vorming: goed gebracht en goede verhouding theorie/praktijk
Vorming 3	Collectieve bijscholing
Thema:	Omgaan met kansarme gezinnen en gezinnen in bijzondere sociale situaties
Vormingsinstelling:	Vzw TAO Armoede
Gevolgd door:	Verzorgenden en maatschappelijk werkers
Doel van de vorming:	Nieuwe inzichten en een andere kijk bieden op hulpverlening aan huis, los van en anders dan de traditionele kijkwijze op hulpverlening.
Evaluatie van de vorming naar oordeel van de verzorgenden:	Goede concrete vorming, vooral het verhaal van de ervaringsdeskundige geeft nieuwe inzichten.
Evaluatie van de vorming naar implementatie effect door begeleidende personeelsleden:	Goede concrete vorming, toepasbaar voor diegenen die er de juiste boodschap uit kunnen/willen halen.
Vorming 4	Individuele bijscholing
Thema:	Thuiscompagnie
Vormingsinstelling:	Provincie Limburg
Gevolgd door:	2 verzorgenden
Doel van de vorming:	Ondersteuning in het werken met kansarme gezinnen.
Evaluatie van de vorming naar oordeel van de verzorgenden:	Heel positief bevonden.
Evaluatie van de vorming naar implementatie effect door begeleidende personeelsleden:	Toepasbaar op de werkvloer.

2.4.1.2. Vorming voor de begeleidende personeelsleden

Vorming 1	
Thema:	Als hulp bieden op weerstand botst
Vormingsinstelling:	POP Maaseik, Dilsen-Stokkem, Kinrooi
Begeleidende personeelsleden:	Graux Peter en Leurs Carine
Vorming 2	
Thema:	Noolim: meer dan een mobiel team
Vormingsinstelling:	CM
Begeleidende personeelsleden:	Briers Reinhilde en Leurs Carine

2.4.2. Overzicht van de initiatieven rond milieubewuste verplaatsingen

De personeelsleden van het OCMW krijgen een kilometervergoeding wanneer ze zich voor hun woon-werkverkeer met de fiets verplaatsen. Deze vergoeding bedraagt 0,20 euro per kilometer en is onbegrensd.

Wanneer meerdere personeelsleden naar dezelfde vorming gaan, wordt steeds gecarpoold door gebruik te maken van één van de wagens van het openbaar bestuur.

De vormingen worden zo georganiseerd dat de lesgever naar de dienst gehaald wordt in plaats van andersom.

In de mate van het mogelijke worden personeelsleden dicht bij huis ingepland. Wanneer een shift gesplitst moet worden, wordt de afstand tussen beide plaatsen in rekening gebracht.

2.5. Overleg en samenwerking

Binnen de thuiszorgdienst gaan op regelmatige basis een aantal overlegmomenten door.

2.5.1. Schematisch overzicht interne overlegorganen

OVERLEG ORGAAN	DOEL	OPVOLGIN G	FREQUE NTIE	RELATIE KWALITEITSZORG
werkvergadering verzorgenden	informatieoverdracht planning overleg	begeleidende personeelsleden	2x/maand	informereren verhogen van deskundigheid optimaliseren van samenwerking
teamvergadering	informatieoverdracht en overleg tussen de OCMW thuiszorgdiensten	diensthooft	1x/week	informereren coördineren, plannen en uitvoeren van verbeterprojecten
overlegplatform samenleving	informatieoverdracht en overleg tussen de diensten van	diensthooft	ad hoc	coördineren, plannen en uitvoeren van dienstverleningen en nieuwe projecten binnen het openbaar bestuur

	stad en OCMW			
--	--------------	--	--	--

2.5.2. Schematisch overzicht externe overlegorganen

OVERLEG ORGAAN	DOEL	OPVOLGIN G	FREQUENTI E	RELATIE KWALITEITZOR G
regionaal overleg	ervaringsuitwisseling tussen de Maaslandse thuiszorgdiensten	begeleidende personeelsleden	4x/jaar	informereren verhogen van deskundigheid
provinciaal overleg	informatieoverdracht tussen de Limburgse openbare DGAT	diensthofd	4x/jaar	informereren verhogen van deskundigheid
plaatselijk overlegplatform (SEL)	overlegplatform organiseren van vorming afsluiten van overeenkomsten signaleren van knelpunten en positieve punten verzamelen van data	overlegcoördinator TGZ diensthofd	3x/jaar algemene vergadering 3x/jaar dagelijks bestuur 3x/jaar kernvergadering	informereren verhogen van deskundigheid optimaliseren van de samenwerking coördineren, plannen en verbeterprojecten
regionaal overleg Noord-Noolim	overlegplatform met professionele partners die hulp verlenen aan psychiatrische patiënten in de thuissituatie	diensthofd	4x/jaar	onderwerpen zijn: afstemmen van de zorg op de rode draad die je binnen de casussen tegenkomt. hoe profileren we ons rond bepaalde doelgroepen? wat als ?-scenario's uitdenken bv. over het vastlopen van de capaciteit van het crisisteam.

2.6. Klachtenanalyse

In 2015 werden geen klachten geregistreerd.

2.7. Overzicht van doorlopende verbeterprojecten

2.7.1. Project 1: Gestructureerde evaluatie van het personeel van de dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg

Op basis van de competentieprofielen voor de polyvalent verzorgenden en maatschappelijk werkers van de dienst voor gezinszorg wordt het personeel van de dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg tweejaarlijks op een gestructureerde manier geëvalueerd.

Op basis van het onvoldoende aanwezig zijn van bepaalde competenties wordt opleiding op maat aangeboden.

2.7.2. Project 2: Maximale benutting van het urencontingent

In 2015 werd het beschikbare urencontingent omwille van besparingen door de Vlaamse overheid drastisch verminderd: van 28.700 uren naar 22.226 uren. Op het moment van de vermindering had de dienst echter 16,09 VTE verzorgenden met contract onbepaalde duur in dienst.

Rekening houdend met het nieuwe urencontingent zou dit maximaal 14,62 VTE zou mogen zijn. Er zouden naar schatting 2.274 uren boven het urencontingent gepresteerd worden.

Hierdoor is de doelstelling niet langer de maximale benutting van het urencontingent maar het terugbrengen van het aantal te presteren uren zodat het urencontingent zo effectief mogelijk benut wordt.

2.7.3. Project 3: Uitvoeren van een tevredenheidsmeting

De volgende tevredenheidsmeting zal uitgevoerd worden in het najaar van 2016.

2.7.4. Project 4: Gebruik van het overdrachtsdocument

Het overdrachtsdocument wordt door zowel verzorgenden als begeleidende personeelsleden ervaren als een zinvol instrument tot bundeling van concrete informatie over de cliënten en het takenpakket ter plaatse.

In 2015 werden de overdrachtsdocumenten up-to-date gebracht. De verzorgenden werkten hier actief in mee, door ter plaatse de informatie in het overdrachtsdocument te overlopen en inhoudelijke verbeteringen aan de dienst te bezorgen. De begeleidende personeelsleden pasten de overdrachtsdocumenten inhoudelijk aan en bezorgden ze terug aan de verzorgenden.

Het up-to-date houden van de overdrachtsdocumenten blijft een permanent aandachtspunt.

2.7.5. Project 5: Thuiscompagnie

Het OCMW bleef zich in 2015 engageren in het project 'Thuiscompagnie'. Dit project stelt zich tot doel om kansarme gezinnen met kinderen te begeleiden met gezinszorg. De nadruk ligt in dit project meer op begeleiden dan op taken overnemen. Het gaat immers om begeleiding van jonge gezinnen waarbij het doel is (terug) naar een zelfstandig functioneren te werken. Dit is dus een ander uitgangspunt dan bijvoorbeeld het geval is bij gezinszorg (als reguliere ouderenzorg).

Qua personeelsomkadering bleef de input gelijk ten opzichte van het voorgaande jaar: 2 verzorgenden en 1 coach. Er werden gerichte vormingen voorzien door Provincie Limburg.

Het aantal gezinnen dat in 2015 gebruik maakte van thuiscompagnie is gestegen: 3 ten opzichte van 2 in 2014.

Inhoudelijk hebben we in één van de gezinnen stappen kunnen zetten naar een autonoom functioneren van het gezin, waardoor we de hulp stapsgewijs konden verminderen en tenslotte hebben kunnen stopzetten tegen het einde van 2015.

Vanuit de vaststelling dat Thuiscompagnie met een aantal structurele problemen kampt, werden in 2015 stappen ondernomen om het aantal aanvragen te verhogen.

Eén van de vastgestelde problemen is de geringe bekendheid van Thuiscompagnie. Om hieraan tegemoet te komen werd actief promotie gemaakt in de publicaties van het POP en in de online nieuwsbrieven van het Huis van het Kind te Maaseik.

Maaseik maakte in 2015 een kinderarmoedebeleidsplan op, waarin thuiscompagnie werd opgenomen als een belangrijk instrument ter bestrijding van kinderarmoede.

Het tweede vastgestelde probleem van Thuiscompagnie is het feit dat de kostprijs hoog ligt, zeker voor jonge gezinnen die vaak kosten hebben die ouderen vaak niet meer hebben (bv. kosten voor de huisvesting).

In het kinderarmoedebeleidsplan werd dan ook opgenomen dat het openbaar bestuur structureel zal tussenkomen in de kosten van thuiscompagnie.

Het derde vastgestelde probleem van Thuiscompagnie ligt in het feit dat de motivatie om met thuiscompagnie te starten van (één van de) ouders soms niet duidelijk is of zelfs afwezig is. Dit is geen structureel probleem en bijgevolg enkel individueel aan te pakken.

2.7.6. Project 6: Aanpassen van de evaluatieschaal van de opleiding polyvalent verzorgende

In 2015 werd de evaluatieschaal aangepast, rekening houdend met de suggesties van de stage geveende diensten:

- de automatische puntentelling werd vervangen door een score op basis van inschatting van de evaluatoren, dit omdat de score van de stagiaires vrij hoog uitviel
- het aantal te evalueren items werd vereenvoudigd, dit omdat de evaluatieschaal te uitgebreid werd bevonden en het is moeilijk was om sommige items in de praktijk te toetsen

In de loop van 2016 zal deze evaluatieschaal gehanteerd worden bij het opmaken van evaluaties.

2.8. Overzicht van de inspanningen in het kader van zelfevaluatie

De verantwoordelijken van de drie erkende woonzorgdiensten van het OCMW (woonzorgcentrum, dagzorgcentrum en dienst voor gezinszorg) stelden zich in 2015 tot doel om:

- de focus op de concrete werking van de woonzorgdiensten te leggen, in tegenstelling tot op de algemene werking van de organisatie
- samen te gaan werken aan kwaliteit door jaarlijks enkele activiteiten en procedures over de diensten heen uit te werken
- de woonzorgdiensten te profileren als een gezamenlijk project dat naadloos aan de totale zorgvraag van de bejaarden in Maaseik tegemoet komt: van de zorg aan huis, naar het dagverzorgingscentrum, naar het woonzorgcentrum

De concrete doelstellingen die in de loop van 2015 uit dit concept voortvloeiden waren de volgende:

2.8.1. Doelstelling 1: Uitwerken van een 'woonzorgfolder' voor het lokaal bestuur

De drie erkende woonzorg diensten willen zich profileren als een gezamenlijk project dat aan de totale zorgvraag van de bejaarden in Maaseik naadloos tegemoetkomt: van de zorg aan huis, naar het dagverzorgingscentrum, naar het woonzorgcentrum.

Actie: Aan dit idee zal in de loop van 2015 een eerste gestalte gegeven worden via de woonzorgfolder.

2.8.2. Doelstelling 2: Uitwerken van en gezamenlijke klachtenprocedure

Iedere dienst heeft een eigen klachtenprocedure. Deze procedures zijn echter niet op elkaar afgestemd.

Actie: In de loop van 2015 zal werk gemaakt worden van het ontwerpen van een uniforme klachtenprocedure voor de drie woonzorg diensten.

Geen van de twee acties werd uiteindelijk in 2015 gerealiseerd. Reden hiervan is dat het openbaar bestuur in 2015 volop bezig was met het aanpassen van de meerjarenplanning en de verantwoordelijken van de woonzorgdiensten van mening waren dat de doelstellingen van de zelfevaluatie geïntegreerd moesten zijn in deze meerjarenplanning.

In 2015 werkten de verantwoordelijken van de woonzorgdiensten verder acties en doelstellingen uit om de onderlinge samenwerking meer vorm te geven. De doelstelling in het kader van de zelfevaluatie blijft het profileren van de woonzorgdiensten van het OCMW zodat deze naadloos tegemoet komen aan de zorgvraag.

De bedoeling is dat deze acties in de loop van 2016 geïntegreerd worden in de meerjarenplanning en ook gerealiseerd worden.

3. Jaarplanning van de dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg 2016

3.1. Doorlopende verbeteringsprojecten

3.1.1. Project 1: Gestructureerde evaluatie van het personeel van de dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg

Op basis van de competentieprofielen voor de polyvalent verzorgenden en maatschappelijk werkers van de dienst voor gezinszorg wordt het personeel van de dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg tweejaarlijks op een gestructureerde manier geëvalueerd.

Op basis van het onvoldoende aanwezig zijn van bepaalde competenties wordt opleiding op maat aangeboden.

3.1.2. Project 2: Zo effectief mogelijk benutten van het urencontingent

Door de drastische vermindering van het urencontingent van 28.700 uren naar 22.226 uren stelt de dienst voor gezinszorg zich momenteel tot doel om minder uren te presteren zodat het urencontingent zo effectief mogelijk benut wordt.

Dit zal in de loop van 2016 gerealiseerd worden door:

- De tijdelijke contracten niet te verlengen. Deze tijdelijke contracten hadden als einddatum 31/12/2015.
- De pensionering van één van de verzorgenden.
- Afwezige verzorgenden niet meer te vervangen, tot de dienst op het niveau van het nieuwe urencontingent komt.

3.1.3. Project 3: Uitvoeren van een tevredenheidsmeting

De volgende tevredenheidsmeting zal uitgevoerd worden in het najaar van 2016.

3.1.4. Project 4: Gebruik van het overdrachtsdocument

Het overdrachtsdocument wordt door zowel verzorgenden als begeleidende personeelsleden ervaren als een zinvol instrument tot bundeling van concrete informatie over de cliënten en het takenpakket ter plaatse.

Het up-to-date houden van de overdrachtsdocumenten blijft een permanent aandachtspunt.

3.1.5. Project 5: Thuiscompagnie

Het OCMW blijft zich in 2016 engageren in het project 'Thuiscompagnie' en stelt zich tot doel het aantal geholpen gezinnen te verhogen.

We willen dit bereiken door verder in te zetten op bekendmaking van het aanbod en actieve samenwerking met lokale diensten die actief zijn op het terrein van kinderarmoede en gezinsondersteuning.

Tevens zal in 2016 een financiële tussenkomst ten voordele van kansarme gezinnen in de kosten van Thuiscompagnie gerealiseerd worden.

3.1.6. Project 6: Aanpassen van de evaluatieschaal van de opleiding polyvalent verzorgende

In de loop van 2016 zal de aangepaste evaluatieschaal gehanteerd worden bij het opmaken van evaluaties.

3.1.7. Project 7: Integratie van de dienst ouderenbeleid van Stad Maaseik in de thuiszorgdienst van het OCMW

In de loop van 2016 zal de seniorenconsulente van de Stad voortaan onder supervisie van het diensthoofd thuiszorg werken en dus deel uitmaken van de thuiszorgdienst, met de bedoeling om tot meer samenwerking te komen tussen Stad en OCMW inzake beleid voor ouderen en zorgbehoevenden. De thuiszorgdienst zou met deze heroriëntatie meer dan ooit een eerste plaatselijk aanspreekpunt moeten blijven voor alles wat te maken heeft met zorg aan huis en vragen van en voor ouderen.

Stad/OCMW Maaseik is als lokaal openbaar bestuur en als neutrale organisatie goed geplaatst om mensen wegwijs te maken in het versnipperde en verzuilde zorgaanbod waarin veel zorgbehoevende burgers hun weg niet (goed) vinden. Hier ligt een belangrijke opdracht voor het openbaar bestuur en aan deze opdracht zullen we in de loop van 2016 verder invulling geven.

De integratie heeft tevens een concrete uitbreiding van het aanbod van de thuiszorgdienst tot gevolg: het oprichten van dorpsrestaurants in de deelgemeenten Neeroeteren en Opoeteren. De

doelstelling van de dorpsrestaurants is het aanbieden van een goedkope en gezonde maaltijd waarbij de nadruk ligt op sociaal contact en ontmoeting tussen de deelnemers. Het dorpsrestaurant wordt gerealiseerd door de inzet van vrijwilligers.

3.2. Overzicht van de inspanningen in het kader van zelfevaluatie

De doelstelling in het kader van de zelfevaluatie blijft het profileren van de woonzorgdiensten van het OCMW zodat deze naadloos tegemoet komen aan de zorgvraag.

Het openbaar bestuur gaat in 2016 verder met het aanpassen van de meerjarenplanning. De bedoeling is om de acties binnen deze doelstelling in het kader van de zelfevaluatie te integreren in de meerjarenplanning waarbij deze in de loop van 2016 ook gerealiseerd worden.

De twee doelstellingen uit het kwaliteitsjaarverslag van 2014 werden geïntegreerd in één actieplan waaronder nog andere acties gezet werden.

Actieplan: Maaseik profileert haar bestaande woonzorgdiensten (woonzorgcentrum, dagverzorgingscentrum en thuiszorgdiensten) opdat deze naadloos tegemoet komen aan de zorgvraag

Acties:

- Ontwerpen van een gezamenlijke brochure
- Ontwerpen van een gezamenlijk logo
- Uitschrijven van een gezamenlijke missie en visie
- Realiseren van een gezamenlijk kwaliteitsbeleid (intake, klachtenprocedure, procedure grensoverschrijdend seksueel gedrag, kwaliteitshandboeken)
- De woonzorgdiensten onder één dak huisvesten

Het blijft de bedoeling om deze acties in de loop van 2016 te realiseren.

Artikel 2: Het opgemaakte kwaliteitsverslag – en jaarplanning wordt door de Thuiszorgdienst elektronisch ingediend bij het Ministerie van Welzijn, Volksgezondheid en Gezin.

Zittingsverslag:

Raadslid J. Raets zegt dat dit het dossier is dat vorige raad werd uitgesteld.

Het is een document met goed nieuws, dat het raadslid best had besproken gezien tijdens een vergadering van het BKSD. Bijvoorbeeld over de thuiszorgdienst of over de integratie van het thema ouderenzorg van de stad in het OCMW. Dat zou allemaal interessant zijn voor een behandeling tijdens een bijzonder comité.

De voorzitter geeft de suggestie dat een toelichting gegeven kan worden door het diensthoofd Peter Graux.

Voorwerp: 17 Reg.nr: 158

Nieuw samenwerkingsakkoord met Vincentiaans Centrum Maaseik voor de oprichting van een luierbank. Goedkeuring. Besluit.

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn van Maaseik, Provincie Limburg, in vergadering overeenkomstig het OCMW-decreet;

Overwegende dat het OCMW-Maaseik in het kader van kinderarmoedebestrijding op Vlaams niveau jaarlijks 35902,81 euro subsidie ontvangt en dit tot en met 2019;

Overwegende dat er een samenwerkingsovereenkomst is opgesteld in december 2015 tussen Vincentius en het OCMW om een luierbank op te richten;

Overwegende dat tijdens de OCMW-raad van december 2015 de samenwerkingsovereenkomst met Sint-Vincentius is goedgekeurd;

Overwegende dat er oorspronkelijk een bedrag van maximum 1300 euro per jaar voorzien was voor de luierbank;

Overwegende dat er een hoger restbedrag is dan oorspronkelijk voorzien was van de subsidies in kader van kinderarmoedebestrijding;

Overwegende dat er een totaal bedrag van 6169,17 euro ter beschikking is gesteld om gedurende 4 jaren een luierbank te kunnen oprichten, in samenwerking met Vincentius;

Overwegende dat Vincentius jaarlijks 1542,29 euro zal ontvangen voor de aankoop van luiers;

Besluit: *Het dossier wordt met éénparigheid goedgekeurd.*

Artikel 1:
Vanaf 2016 tot en met 2019 zal Vincentius jaarlijks een bedrag van 1542,29 euro (het totale bedrag van 6169,17 euro verspreid over vier jaar) ontvangen voor het oprichten van de luierbank, dit in het kader van de Vlaamse subsidies voor kinderarmoede bestrijding, zoals vermeld in de nieuwe samenwerkingsovereenkomst.

Artikel 2:
Na voorleggen van de jaarlijkse rapportage op het einde van het jaar door Vincentius, zoals afgesproken in de samenwerkingsovereenkomst, zal het budget voor dat jaar worden overgemaakt.

Zittingsverslag:

De voorzitter geeft toelichting.

Voorwerp: 18 Reg.nr: 158

Beslissing tot Inhoudelijke invulling van de term 'juridische eerstelijnsbijstand' binnen de taakomschrijving van de Juridische Dienst van het OCMW Maaseik

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn van Maaseik, Provincie Limburg, in vergadering overeenkomstig het OCMW-decreet;

Gelet op het feit dat de functiebeschrijving van de jurist van het OCMW onder meer de taak bevat om aan de Maaseiker bevolking "*juridische eerstelijnsbijstand*" te verschaffen;

Gelet op de overweging dat deze taakomschrijving niet gedefinieerd werd in deze functiebeschrijving en dat gebleken is dat hieraan behoefte bestaat;

Gelet op het gegeven dat deze invulling dient te gebeuren overeenkomstig de bepalingen en de geest van de Wettelijke bepalingen ter zake;

Gelet op de gebruiken in de overige OCMW's in dit kader waaromtrent er in de juristenvergadering dd. 17-11-2015 werd gedebatteerd door de Limburgse OCMW juristen;

Gelet op het feit dat de nota, betreffende de inhoudelijke invulling van de term "*juridische eerstelijnsbijstand*", hieraan tegemoet komt zowel binnen de wettelijke context alsook binnen de gebruiken van de overige OCMW juristen;

Overwegende dat de nota volgende inhoud kent ;

Doelstelling van huidige nota:

Doel van de huidige nota is het invullen van de term "*juridische eerstelijnsbijstand*" om zo te komen tot een vaststaande omschrijving van dit begrip gericht op de taakomschrijving zoals deze ten uitvoer zal worden gebracht binnen de Juridische Dienst van het OCMW Maaseik.

Algemeen invulling:

Het begrip '*juridische eerstelijnsbijstand*' wordt gedefinieerd door artikel 508/1, § 1, 1° Ger.W. waar er invulling wordt gegeven van hetgeen de wetgever van de 'Wet op de juridische bijstand van 23 november 1998' heeft begrepen onder deze term namelijk: "*de juridische bijstand die verleend wordt in de vorm van praktische inlichtingen, juridische informatie, een eerste juridisch advies of de verwijzing naar een gespecialiseerde instantie of organisatie*".

Ter vergelijking geeft dezelfde wetgever iets verder in het Gerechtelijk Wetboek ook een definitie van de "*juridische tweedelijnsbijstand*": "*de juridische bijstand die wordt verleend aan een natuurlijke persoon in de vorm van een omstandig juridisch advies, bijstand al dan niet in het kader van een procedure of bijstand bij een geding met inbegrip van de vertegenwoordiging in de zin van artikel 728*".

Uit bovenstaande artikelen zou de perceptie kunnen ontstaan dat "*juridische bijstand*" zeer beperkt is doch hierbij houdt men geen rekening met de doelstellingen van de toenmalige wetgever.

Om de ware bedoeling van de wetgever te achterhalen dienen we eerst de nationale en – internationale grondrechten te bekijken. Het recht op juridische bijstand is als zodanig immers niet alleen ingeschreven in de Belgische Grondwet onder artikel 23, doch vindt ook steun in de internationale verdragen (EVRM en BUPO). Een opname van dit recht in de Grondwet is logisch gelet op het feit dat de wetgever rechten toekent, doch er ook zorg voor dient te dragen dat elke rechtsonderhorige deze rechten ook effectief kan effectueren en er geen elitair platform kan ontstaan op basis van rechtsbescherming. Op de overheid rust dus een institutieverplichting om ervoor te zorgen dat iedereen toegang heeft tot een behoorlijke juridische bijstand.

De belangrijkste uitvoering van het grondwetsartikel 23 was de "*Wet op de juridische bijstand van 23-11-1998*" hetwelk een nieuw boek IIIbis 'Juridische eerste –en tweedelijnsbijstand' invoegde in het Gerechtelijk Wetboek. Maar voornoemde wet is niet de enige uitvoering van artikel 23 Grondwet. Voormelde wetgeving heeft zijn bestaan te danken aan het feit dat organisaties voor juridische bijstand, waaronder ook de OCMW's vallen, weliswaar al jarenlang op het werkkterrein rechtshulp verleenden doch dat het aanbod vaak te diffuus was of slechts op een bepaalde doelgroep of op een bepaald rechtsdomein gericht was. Dit ontbreken van continuïteit overleg en samenwerking tussen de rechtshulpverlenende instanties, aangewakkerd door de katalyserende werking van de affaire Dutroux, heeft geleid tot het indienen van de toenmalige regering van het wetsontwerp dd. 20-01-1998 dat uiteindelijk leidde tot de Wet op de Juridische Bijstand. Deze wetgever heeft dus gekozen om een bijkomend aanbod via de advocatuur te voorzien dat voortaan zou bestaan langs het reeds gekende aanbod van organisaties zoals de juridische diensten van het OCMW. Dit subsidiariteitsprincipe werd zelfs in de Wet van 23-11-1998 erkend

door de opname van de volgende tekst in het hoofdstuk III: Juridische eerstelijnsbijstand, daar waar zij stelt: "Onverminderd de door andere organisaties voor juridische bijstand verleende eerstelijnsbijstand..."(art 508/5,§1 Ger W.). Deze interpretatie laat zich ook lezen in de tweede bespreking van het wetsontwerp in de Commissie Justitie van de Kamer waar de minister van Justitie nog eens bevestigde dat "er niets wordt afgedaan aan de rechtshulp die door andere organisaties wordt verleend".

Om de inhoud te bepalen van de "juridische bijstand" die wordt verstrekt door de Juridische Dienst van een OCMW moet men dus niet kijken naar de bepalingen die in het Gerechtelijk Wetboek werden opgenomen, aangezien deze betrekking hebben op de advocatuur, doch moet men de stap van het grondwetsartikel maken in de richting van de OCMW wetgeving. De organieke Wet van 8 juli 1976 van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn bepaalt onder het hoofdstuk van de algemene taken die haar werden toevertrouwd, in artikel 60 §2: "Het centrum **verstrekt alle nuttige raadgevingen en inlichtingen en doet de stappen om aan de betrokkenen alle rechten en voordelen te verlenen waarop zij krachtens de Belgische of de buitenlandse wetten aanspraak kunnen maken.**"

Uit de voorbereidende werken van de organieke wet blijkt dat de wetgever met deze nieuwe taak destijds aanvankelijk het wegwijs maken van de mensen in de steeds maar ingewikkelder wordende sociale wetgeving bedoelde. Nochtans werd in de definitieve redactie een dergelijke beperking nooit opgenomen en is er weldegelijk sprake van alle rechten en voordelen krachtens de Belgische en buitenlandse wetten. De wetgever heeft, tijdens de behandeling doorheen het wetgevend proces, diens mening op dat vlak dus herzien, de oorspronkelijke beperking opgeheven en zij heeft de opdracht gegeven aan de OCMW's om een algemene juridische hulpverdeling te verstrekken in de ruimste zin van het woord. Deze opdracht is bovendien niet vrijblijvend doch dwingend hetgeen blijkt uit de manier waarop artikel 60 § 2 is opgesteld.

Gekoppeld aan de juridische eerstelijnsbijstand is de wettelijke verplichting van een OCMW om als erkende instelling voor schuldbemiddeling mensen op een kwalitatieve en juridisch correcte wijze te helpen met hun financiële problemen (beheren van het budget, bemiddelen bij schuldeisers,...).

Het OCMW dat over een dergelijke erkenning beschikt moet minstens één jurist in dienst hebben die beschikt over minimaal drie jaar nuttige ervaring ofwel dient deze een gespecialiseerde opleiding te hebben gevolgd dewelke wordt aangeboden door het Vlaams Centrum Schuldenlast.

Concrete invulling door de Juridische Dienst van het OCMW Maaseik:

De functie van de Juridische Dienst van het OCMW Maaseik is tweeledig, enerzijds heeft de dienst een **interne functie** die zich richt op het juridisch ondersteunen van de overige diensten binnen het OCMW in het algemeen en ondersteuning van de Sociale Dienst in het bijzonder. Traditioneel wordt zeer nauw samengewerkt met de Sociale Dienst omdat er veel raakvlakken zijn, al was het maar omdat sociale malaise meestal gepaard gaat met juridische problemen of zelfs hieruit voortspuit. Door de combinatie van sociale hulpverlening verstrekt door de Sociale Dienst en juridische ondersteuning door de Juridische Dienst ontstaat er een dienstverlening die zowel preventief als curatief werkt voor de cliënt hetgeen leidt tot een grotere efficiëntie dan dat dit het geval zou zijn met het baliemodel.

De maatschappelijk werker stuit op juridische problemen van alle aard en hij/zij zal vaak de eerste zijn die door de cliënt wordt aangegrepen om voor deze problemen een oplossing te zoeken. In concreto wordt men uiteraard meestal geconfronteerd met de juridische problematiek die opduikt tijdens de budgetbegeleiding of budgetbeheer, te denken valt aan gegrondheid van de schuldvordering, interesten, forfaitaire kosten, uitvoeringskosten, beslag, enz. Doch ook hierbuiten zien de cliënten de maatschappelijk werkers als aanspreekpunt voor meer algemeen juridische zaken die alle takken van het recht kunnen beslaan.

Gelet op het feit dat het recht ons dagelijks leven steeds meer reguleert, zowel in ons voordeel (consumentenrecht) als in ons nadeel (opleggen van verplichtingen), maakt dat de rechtsonderhorige steeds vaker wordt geconfronteerd met een situatie waarin hij/zij behoefte heeft aan een gespecialiseerde dienst. De Juridische Dienst tracht, in samenwerking met de Sociale Dienst, aan deze behoefte tegemoet te komen en de rechtsonderhorige bij te staan opdat hij/zij diens rechten kan uitputten.

In eerste instantie zal de maatschappelijk werker zelf raad geven of een oplossing trachten te formuleren (filterfunctie) om in tweede instantie, indien hiertoe behoefte bestaat, de cliënt door te sturen naar de Juridische Dienst. In tweede instantie zal er in dossiers nauw samengewerkt worden met de jurist om zo juridische problemen van de cliënten op te lossen of zelfs een proactieve benadering te bieden om dergelijke problemen te voorkomen.

Gelet op het feit dat het OCMW Maaseik een erkende instelling voor schuldbemiddeling is, is zij wettelijk verplicht om een jurist in dienst te hebben die over de nodige opleiding inzake beschikt. Deze jurist dient nauw samen te werken in de dossiers schuldbemiddeling met de maatschappelijk werker van een dergelijk dossier, men spreekt in dit kader van de zogenaamde "tandemfunctie".

De keerzijde van de interne functie van de Juridische Dienst is de **externe functie** die zij vervult, deze functie spitst zich toe op het verlenen van rechtshulp aan alle inwoners van Maaseik en haar deelgemeenten. Eenieder mag dus de dienst rechtstreeks contacteren, vele van deze cliënten worden doorverwezen door de Sociale Dienst, het Vredegerecht, politie, NOOLIM en andere sociale hulpverleners doch ook de rechtstreekse contactname door cliënten is mogelijk.

Uit hetgeen hierboven werd gesteld onder de algemene uiteenzetting blijkt dat bij de invulling van de term "*juridische eerstelijnsbijstand*" men zich wettelijk gezien niet mag beperken tot de omschrijving zoals weergegeven in het artikel 508/1, § 1, 1° Ger.W. doch zich dient te houden aan de *lex specialis* zoals weergegeven in artikel 60 §2 van de organieke wet OCMW.

Voormeld artikel is zeer ruim en laat mogelijkheid tot interpretatie, zo wordt er niet alleen gesproken over het verstrekken van raadgeving en inlichtingen doch ook het ondernemen van stappen om aan het cliënteel alle rechten en voordelen te verlenen.

Deze vraag werd ook expliciet behandeld in de juristenvergadering (Limburgse OCMW-juristen) en de volgende taken vielen volgens deze vergadering onder de definitie:

- 1) Het geven van advies of uitleg aan de cliënten;
- 2) Het schrijven van brieven in het algemeen en ingebrekestellingen in het bijzonder;
- 3) Bemiddeling in het algemeen en echtscheidingsbemiddeling in het bijzonder, ook deze taak valt niet onder het pleitmonopolie van de advocatuur. De haikbaarheid om deze taak naar behoren uit te oefenen, hangt af van de prioriteiten en de beschikbare uren. Met name het OCMW Dilsen heeft hierin de nodige opleiding en ervaring. Wel is het zo dat de bemiddeling zich eerder dient te beperken tot de echtscheidingen/ verdelingen die eenvoudig zijn en waarbij partijen ten volle meewerken;
- 4) Opstellen van verzoekschriften in het algemeen, verzoekschriften CSR, bewindvoering en dringende en voorlopige maatregelen in het bijzonder; Deze behoren eveneens tot het takenpakket van de Juridische Dienst. Alleen is het opstellen van de verzoekschriften dringende en voorlopige maatregelen eerder wat in onbruik geraakt sinds de bevoegdheid op dit vlak is verschoven naar de Familierechtbank;

- 5) Opstellen van contracten al dan niet na bemiddeling of onderhandeling; Hierover is er eveneens geen discussie mogelijk aangezien dit vaak het sluitstuk is van de tussenkomst;
- 6) Het vertegenwoordigen van het OCMW en het behandelen van zaken waarin beroepsverzoekschriften werden neergelegd bij de Arbeidsrechtbank gericht tegen een beslissing van het BCSD;
- 7) Doorverwijzing van de cliënten naar een meer gespecialiseerde dienst;
- 8) Schuldhulpverlening in het bijzonder (o.a. nakijken contracten, berekenen JKP, onderhandelen afkoopsom, afbetalingstermijnen, contacten incassobureaus of gerechtsdeurwaarders, nagaan afrekeningen, gegrondheid schuld, enz);
- 9) Het bijstaan van de Sociale Dienst in hun juridische vragen of problemen waarmee hun cliënten worden geconfronteerd;
- 10) Het samenwerken met de maatschappelijk werker die het beheer heeft over een dossier schuldbemiddeling;

CONCLUSIE: Takenpakket geconcretiseerd op de Juridische Dienst van het OCMW van Maaseik met uitsluiting van de interne functie ter invulling van de wettelijke verplichting van het OCMW (er wordt verwezen naar de bovenstaande punten van de juristenvergadering):

Punt 1: zonder beperkingen een taak van de Juridische Dienst;

Punt 2: een taak van de Juridische Dienst met de bemerking dat deze brieven voortaan niet via het briefpapier van het OCMW worden verzonden. Wel is het zo dat, indien het onmogelijk is dat de Juridische Dienst niet door de tegenpartij kan worden gecontacteerd, in voorkomend geval laatstgenoemde een rechtspersoon of een institutionele speler is, de briefwisseling wel met hoofding mag vertrekken; Briefwisseling van het OCMW zal dus niet worden gebruikt in geval de tegenpartij eveneens recht heeft om de juridische dienst te contacteren. De jurist pleit wel voor een uitzondering indien de cliënten dermate zwak begaafd of vergeetachtig zijn dat men de brief rechtstreeks mag richten vanuit de Juridische Dienst;

Punt 3: Deze vorm van juridische bijstand is te verregaand en niet wenselijk wegens tijdsgebrek en gelet op het gevaar om in het vaarwater te komen van de advocatuur en de notarissen. Bovendien zijn er CAW's die deze taak reeds op zich hebben genomen in het kader van de juridische eerstelijnsbijstand zodat financieel zwakkeren naar deze diensten verwezen kunnen worden;

Punt 4: De Juridische Dienst wordt vaker gecontacteerd in zaken betreffende de bewindvoering, veel van de cliënten worden doorverwezen door het Vredegerecht bij gebreke aan andere belanghebbende partijen. Veelal worden deze verzoekschriften ook opgesteld door de Juridische Dienst aangezien het OCMW Maaseik zelf de verzoekster is. De voorzitter van de OCMW geeft dan de nodige toelichting ten overstaan van de Vrederechter. De verzoekschriften dringende en voorlopige maatregelen werden reeds geruime tijd niet meer opgesteld door de jurist, dit zal zo ook blijven in de toekomst.

Het opstellen van verzoekschriften CSR wordt alleen gedaan indien de verzoeker een cliënt is wiens gegevens bekend zijn bij de Sociale Dienst en deze cliënt in budgetbeheer is opgenomen.

Punt 5: zonder beperkingen een taak van de Juridische Dienst;

Punt 6: De Juridische Dienst heeft er sinds 2014 een nieuwe taak bijgekregen. Deze taak betreft de behartiging van de beroepen tegen de beslissingen van het BCSD hetgeen in concreto de

volgende zaken inhoudt: opzoeken regelgeving en rechtspraak, opstellen van besluiten, overleg met de Sociale Dienst, samenstellen van de tegensprekelijke dossiers, contacten met griffie, tegenpartij en parket, pleiten voor de Arbeidsrechtbank Tongeren, opstellen van eventuele (deel)akkoorden. In het verleden werd de behandeling van deze beroepschriften overgelaten aan de maatschappelijk werker aan wie het dossier was toegewezen;

Punt 7: De Juridische Dienst zal uiteraard de complexe dossiers of de dossiers die tijdverslindend zijn, dienen door te verwijzen naar de meer gespecialiseerde diensten (PRIC, CAW, echtscheidingsbemiddeling, Notaris, politie, advocaat,...);

Punt 8: zonder beperkingen een taak van de Juridische Dienst;

Punt 9: zonder beperkingen een taak van de Juridische Dienst;

Punt 10: zonder beperkingen een taak van de Juridische Dienst;

Besluit: Met **6** stemmen voor en **3** onthoudingen de raadsleden van de **Open VLD** (D. Damen) en van de **N-VA** (J. Raets) en van het **Vlaams Belang** (J. Knippenberg)

Art 1) De Raad voor Maatschappelijk welzijn vult bij wijze van onderhavige beslissing het begrip "juridische eerstelijnsbijstand" in door volgende lijst:

- 1) Het geven van advies of uitleg aan de cliënten;
- 2) Het schrijven van brieven in het algemeen en ingebrekestellingen in het bijzonder waarbij er zorg zal worden gedragen dat het briefhoofd van het OCMW niet zal worden gebruikt behalve indien de bestemming hiervan een institutionele speler of een rechtspersoon is of in voorkomend geval de cliënt, omwille van lichamelijke of geestelijke beperkingen, redelijkerwijs niet zelf voor verzending en opvolging van diens dossier kan instaan;
- 3) Het opstellen van verzoekschriften bewindvoering;
- 4) Het opstellen van verzoekschriften CSR doch enkel indien de verzoeker een cliënt is wiens gegevens bekend zijn bij de Sociale Dienst én deze cliënt in budgetbeheer is opgenomen;
- 5) Het opstellen van contracten al dan niet na bemiddeling of onderhandeling;
- 6) Het behartigen van de belangen van het OCMW in zaken voor de Arbeidsrechtbank/ Arbeidshof die werden ingesteld door neerlegging van een verzoekschrift gericht tegen een beslissing van het BCSD;
- 7) Het doorverwijzing van de cliënten naar een meer gespecialiseerde dienst;
- 8) Het verlenen van schuldhulp, in het bijzonder (o.a. nakijken contracten, berekenen JKP, onderhandelen afkoopsom, afbetalingstermijnen, contacten incassobureaus of gerechtsdeurwaarders, nagaan afrekeningen, gegrondheid schuld, enz);
- 9) Het bijstaan en samenwerken met de maatschappelijk werkers van de Sociale Dienst van het OCMW in de ruimste zin van het woord;

Art 2) De Raad verklaart dat het werkterrein van de Juridische Dienst zich binnen bovenstaande omschrijving zal oriënteren;

Besluit:

Artikel 1:

Akkoord te gaan met de nadere invulling van de juridische eerstelijnsbestand.

Artikel 2:

Deze nota eveneens voor te leggen aan de Commissie voor Juridische Bijstand ter kennisgeving en op deze wijze tegenstelbaarheid te bekomen met de advocatuur.

Zittingsverslag:

De voorzitter geeft toelichting.

Raadslid J. Raets is verheugd dat er werd nagedacht over de juridische dienstverlening. De jurist van het OCMW behoort echter niet tot de sociale dienst. Hij leunt daar wel heel erg tegenaan omdat hij door verschillende maatschappelijke werkers om advies wordt gevraagd en ook andere diensten verwijzen door naar de jurist. Het is positief om een omschrijving te hebben van zijn functies maar het gaat altijd over een interpretatie, zo stelt het raadslid. De ene zegt dat het niet kadert in het gerechtelijk recht maar in het grondwettelijk recht; een andere zal zeggen dat het wel kadert in het gerechtelijk recht. Nu wordt opnieuw een interpretatie toegevoegd met de beslissing van de raad. Daarom vindt het raadslid het beter om de jurist hier en in het BKSD te horen. Daarom doet het raadslid het voorstel om dit punt opnieuw te agenderen op een vergadering zodat de jurist kan gehoord worden.

De voorzitter stelt voor om toch over de tekst te stemmen.

Raadslid J. Knippenberg vindt het positief dat iemand wordt uitgenodigd om toelichting te geven tijdens een vergadering van het BKSD. Hij informeert wat dan gebeurt met de raadsleden, die geen lid zijn van het BKSD.

Voorwerp: 19 Reg.nr: 143.64

Ziekenhuis Maas en Kempen vzw. Ontslag afgevaardigde Heidi Swennen. Aanduiden nieuwe afgevaardigde. Besluit

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn van Maaseik, Provincie Limburg, in vergadering overeenkomstig het OCMW-decreet;

Gelet op het feit dat OCMW-Maaseik lid is van de algemene vergadering van de vzw Ziekenhuis Maas en Kempen;

Gelet op het feit dat Heidi Swennen door de OCMW-raad werd aangeduid als afgevaardigde van het OCMW-Maaseik in de algemene vergadering van deze vzw;

Gelet op het feit dat de gemeenteraad tijdens de zitting van 18 december 2015 kennis nam van het ontslag van Heidi Swennen en Frank Goossens verkozen verklaarde tot opvolger van Heidi Swennen;

Gelet op het feit dat de OCMW-raad een opvolger voor Heidi Swennen dient aan te duiden als afgevaardigde in de algemene vergadering van de vzw Ziekenhuis Maas en Kempen;

Gelet op het voorstel om Frank Goossens aan te duiden;

Besluit: Met **6** stemmen voor en **2** onthoudingen de raadsleden van de **Open VLD** (D. Damen)

Artikel 1:

Frank Goossens aan te duiden als afgevaardigde van de OCMW-raad in de vzw Ziekenhuis Maas en Kempen.

Artikel 2:

Afschrift van deze beslissing via de zorgen van de dienst communicatie-secretariaat te bezorgen aan de vzw Ziekenhuis Maas en Kempen.

Zittingsverslag:

Raadslid J. Raets onthoudt zich bij de stemming. Hij doet dit niet omwille van de persoon van raadslid F. Goossens, maar hij merkt aan het adres van raadslid F. Goossens op dat hij op een geladen moment in de algemene vergadering zitting zal nemen. De rekening staat namelijk in het rood en raadslid J. Raets richtte aan Jan Valgaren, directeur van ZMK, het verzoek om inzage in de financiële analyse en in de aanzet tot remediëring te krijgen.

Voorwerp: 20 Reg.nr: 143.64

Forum Lokale Werkwinkel. Ontslag afgevaardigde Heidi Swennen. Aanduiden nieuwe afgevaardigde.
Besluit.

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn van Maaseik, Provincie Limburg, in vergadering overeenkomstig het OCMW-decreet;

Gelet op het feit dat OCMW-Maaseik lid is van het Forum Lokale Werkwinkel;

Gelet op het feit dat Heidi Swennen door de OCMW-raad werd aangeduid als afgevaardigde van het OCMW-Maaseik in het Forum Lokale Werkwinkel;

Gelet op het feit dat de gemeenteraad tijdens de zitting van 18 december 2015 kennis nam van het ontslag van Heidi Swennen en Frank Goossens verkozen verklaarde tot opvolger van Heidi Swennen;

Gelet op het feit dat de OCMW-raad een opvolger voor Heidi Swennen dient aan te duiden als afgevaardigde in het Forum Lokale Werkwinkel;

Gelet op het voorstel om Frank Goossens aan te duiden;

Besluit: Met **6** stemmen voor en **2** onthoudingen de raadsleden van de **Open VLD** (D. Damen) en van de **N-VA** (J. Raets) en **1** stem tegen van het **Vlaams Belang** (J. Knippenberg)

Artikel 1:

Frank Goossens aan te duiden als afgevaardigde van de OCMW-raad in het Forum Lokale Werkwinkel.

Artikel 2:

Afschrift van deze beslissing via de zorgen van de dienst communicatie-secretariaat te bezorgen aan het Forum Lokale Werkwinkel.

Zittingsverslag:

Raadslid J. Knippenberg stemt tegen, niet omwille van de persoon. Hij doet dit principieel omdat het Vlaams Belang altijd overal wordt geweerd.

Voorwerp: 21 Reg.nr: 172.2

Vragen gesteld door raadsleden.

Raadslid J. Raets stelt een vraag over ICT.

De raadsleden kregen op 3 verschillende manieren de agenda voor deze vergadering toegestuurd. Hij stuurde daarover via e-mail een antwoord, en het raadslid hoopt dat met de inhoud van zijn e-mail rekening wordt gehouden. Hij merkt op dat de map met de financiële documenten niet kan geopend worden door de raadsleden.



Voorwerp: 22 Reg.nr: 201.33

Goedkeuring van de notulen van de gesloten zitting van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 24 mei 2016. Besluit.

Voorwerp: 23 Reg.nr: 345.1

Kennisname van de notulen van het Bijzonder Comité van de Sociale Dienst, d.d. 9/06/2016. Besluit.

Voorwerp: 24 Reg.nr: 328.11

Aanvraag van een rustpensioen door een verpleegster op basis van haar vroegere tewerkstelling als vastbenoemd gegradueerde verpleegster.

Voorwerp: 25 Reg.nr: 336

Ontslag halftijds contractueel gezins- en bejaardenhelpster binnen de thuiszorgdienst m.i.v. 01.10.2016. Besluit.

Voorwerp: 26 Reg.nr: 473.12

Oninbaarstelling van openstaande factuur 20150565 d.d.31/05/2015 van het woonzorgcentrum. Besluit.

Voorwerp: 27 Reg.nr: 484.055

Dwangbevelen: geïseerd en uitvoerbaar verklaring en opdracht deurwaarder. Besluit.

Zittingsverslag:

De voorzitter sluit de vergadering af om 21.39 uur.

De Verslaggever,

R. Corstjens
Secretaris