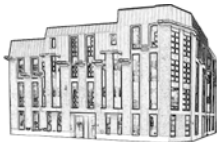


ZITTINGSVERSLAG VAN DE RAAD VAN HET OPENBAAR CENTRUM VOOR
MAATSCHAPPELIJK WELZIJN
IN ZITTING VAN : 27 JUNI 2017

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, F. Roosen, R. Zoons Raadsleden
en R. Corstjens, Secretaris.**

Verontschuldigd: D. Verstappen



OPENBARE VERGADERING



Voorwerp: 1 Reg.nr: 205.3

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

Zittingsverslag:

De voorzitter opent de vergadering 20.00 uur.

Raadslid D. Verstappen zal deze vergadering niet bijwonen.

Dhr. G. Hellings, aanwezig in het publiek, meldt dat hij ook kennis heeft genomen van de notulen van de gesloten zitting.

Voorwerp: 2 Reg.nr: 201.33

Goedkeuring van de notulen van de openbare zitting van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 23 mei 2017. 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 23 mei 2017;

Besluit: Met 9 stemmen voor en 1 onthouding
het raadslid van het **Vlaams Belang** (J. Knippenberg)

Artikel 1:

De notulen van de openbare raadszitting van 23 mei 2017 worden goedgekeurd en de voorzitter en secretaris worden gemachtigd deze te ondertekenen.

Zittingsverslag:

Raadslid J. Raets verwijst naar een goed artikel van de voorzitter in Mazine. Hij zegt dat het een goede communicatie was.

Voorwerp: 3 Reg.nr: 316

Toewijzing psychotechnische proeven voor de functie van diensthoofd dagverzorgingscentrum en facilitair coördinator. Besluit.

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

Gelet op het OCMW-raadsbesluit van 25.04.2017, houdende de openstelling van de volgende functies:

- facilitair coördinator (C4-C5) bij aanwerving,
- diensthoofd dagverzorgingscentrum (BV5) bij bevordering;

Gelet op artikel 18 van de rechtspositieregeling voor het personeel van het OCMW Maaseik: "Voor leidinggevende functies bevat de selectie altijd een psychotechnische proef in verband met de managements- en leiderschapscapaciteiten op het niveau van de functie.";

Overwegende dat de dienst P&O 3 offertes heeft ontvangen van verschillende erkende selectiebureaus, houdende:

Dullers Advies bvba

- een psychotechnische screening met:
 - competentieproeven, afgestemd op de functie-inhoud,
 - persoonlijkheidsvragenlijsten, eveneens afgestemd op de functie-inhoud en geïnterpreteerd door een psycholoog (dus geen geautomatiseerd computerverslag).
- een grondig interview, eveneens door een ervaren psycholoog,
- een uitgebreide schriftelijke rapportering met:
 - genuanceerde beschrijving van sterke competenties en ontwikkelpunten, besluitvorming in termen van gunstig of ongunstig / geschikt of niet geschikt.

Prijs: 450 euro per kandidaat (excl. 21% BTW)

ASAP Select:

Optie 1

- E-assessment met Thalentio
 - Persoonlijkheidsvragenlijst
 - Cognitieve oefeningen (abstract, numeriek en verbaal redeneervermogen)
 - Vaardigheidstesten (Planning & Organisatie, Snelheid & Nauwkeurigheid)
- Uitgebreide rapportage (expert review)

Prijs: 250 euro (excl. 21% BTW)

Optie 2

- E-assessment met Thalentio
 - Persoonlijkheidsvragenlijst
 - Cognitieve oefeningen (abstract, numeriek en verbaal redeneervermogen)
 - Vaardigheidstesten (Planning & Organisatie, Snelheid & Nauwkeurigheid)
- Gedragsgericht interview
- Uitgebreide rapportage

Prijs: 650 euro (excl. 21% BTW)

Optie 3

- E-assessment met Thalentio
 - Persoonlijkheidsvragenlijst
 - Cognitieve oefeningen (abstract, numeriek en verbaal redeneervermogen)
 - Vaardigheidstesten (Planning & Organisatie, Snelheid & Nauwkeurigheid)
- Gedragsgericht interview
- Interactieve oefeningen
- Uitgebreide rapportage

Prijs: 850 euro (excl. 21% BTW)

Ascento:

- Intake : 160 euro/uur

Psychotechnisch onderzoek

- Gedragsgericht interview : 160 euro
- Persoonlijkheidsvragenlijst : 70 euro/vragenlijst
- Capacitaire proef : 55 euro/proef
- Rapportering mbt Psychotechnisch Onderzoek : 260 euro
- Eventuele feedback aan kandidaten : 140 euro/uur
(telefonisch = gratis)

Assessment center

- Gedragsgericht interview : 160 euro
- Persoonlijkheidsvragenlijst : 70 euro/vragenlijst
- Capacitaire proef : 55 euro/proef
- Rapportering mbt assessment center : 320 euro
- Een leidinggevend rollenspel : 240 euro/rollenspel
- Een analyse- en presentatieoefening : 240 euro/presentatie
- Een planning- en organisatieoefening : 160 euro
- Eventuele feedback aan kandidaten : 140 euro/uur
(telefonisch = gratis)

Prijzen: exclusief 21% BTW

Overwegende dat bij alle 3 selectiebureaus, de leidinggevende capaciteiten getest worden aan de hand van een persoonlijkheidsvragenlijst, cognitieve proeven en een gedragsgericht interview;

Overwegende dat op basis van de bovenvermelde informatie de volgende vergelijking kan worden opgemaakt:

1. Dullers advies bvba : 450 euro/kandidaat,
2. Ascento : 545 euro/kandidaat (psychotechnisch onderzoek),
3. ASAP select : 650 euro/kandidaat (optie 2),

Prijzen: exclusief 21% BTW;

Besluit: *Het dossier wordt met éénparigheid goedgekeurd.*

Enig artikel:

Beroep te doen op Dullers Advies bvba voor wat betreft het afnemen van de psychotechnische proef voor de functie van:

- facilitair coördinator C4-C5 (aanwerving);
- diensthoofd dagverzorgingscentrum BV5 (bevordering).

Voorwerp: 4 Reg.nr: 316

Vaststelling van de selectiecommissie en timing proeven voor de de bevorderingsprocedure van diensthoofd dagverzorgingscentrum. Besluit.

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

Gelet op het Raadsbesluit d.d. 25.04.2017 houdende de openstelling van de bevorderingsprocedure voor de voltijdse contractuele functie van diensthoofd dagverzorgingscentrum (BV5);

Gelet op art. 14 § 1 van het RPR houdende de samenstelling van de selectiecommissie: "Voor de samenstelling van de selectiecommissies gelden de volgende algemene regels:

- 1° de selectiecommissie bestaat uitsluitend uit deskundigen;
- 2° elke selectiecommissie bestaat uit ten minste drie leden;
- 3° ten minste een derde van de leden zijn deskundigen die extern zijn aan het eigen gemeentebestuur. Van het minimumaantal externe leden kan uitzonderlijk vanwege de specificiteit van de functies en op voorwaarde van uitdrukkelijke motivering worden afgeweken;
- 4° de selectiecommissie bestaat bij voorkeur uit leden van verschillend geslacht;
- 5° de leden van de gemeenteraad en van het college van burgemeester en schepenen kunnen geen lid zijn van een selectiecommissie in een selectieprocedure voor het eigen gemeentebestuur;
- 6° bij afloop van de selectieactiviteiten beraadslaagt de selectiecommissie voltallig over het eindresultaat en het eindverslag van de kandidaten";

Gelet op het voorstel om de selectiecommissie voor de bevorderingsprocedure voor de functie van diensthoofd dagverzorgingscentrum als volgt samen te stellen:

- mevr. Niki Janssen, coördinator dagverzorgingscentrum Heyvis Maasmechelen,
- dhr. Peter Graux, diensthoofd gezinszorg OCMW-Maaseik,
- dhr. Robert Verheyen, directeur mens, stad Maaseik,
- een medewerker van de dienst Personeel & Organisatie, optredend als secretaris van de selectiecommissie;

Gelet op de rechtspositieregeling hoofdstuk III, afdeling II houdende het verloop van de bevorderingsprocedure;

Gelet op het voorstel om de bevorderingsprocedure als volgt te laten verlopen:

- Het selectieprogramma zal bestaan uit een mondelinge proef (100 punten) d.d. 07.07.2017 en een psychotechnische proef d.d. 14.07.2017,
- Om geslaagd te zijn moeten de kandidaten 60 % op de mondelinge proef behalen en een gunstige beoordeling m.b.t. de psychotechnische proeven krijgen,
- De selectieprocedure resulteert in een rangschikking van de geslaagde kandidaten op basis van hun eindresultaat;

Besluit: *Het dossier wordt met éénparigheid goedgekeurd.*

Artikel 1:

De selectiecommissie voor de bevorderingsprocedure voor de functie van diensthoofd dagverzorgingscentrum als volgt samen te stellen:

- mevr. Niki Janssen, coördinator dagverzorgingscentrum Heyvis Maasmechelen,

- dhr. Peter Graux, diensthoofd gezinszorg OCMW-Maaseik,
- dhr. Robert Verheyen, directeur mens, stad Maaseik,
- een medewerker van de dienst Personeel & Organisatie, optredend als secretaris van de selectiecommissie.

Artikel 2:

De selectieprocedure als volgt te laten verlopen:

- Het selectieprogramma zal bestaan uit een mondelinge proef (100 punten) d.d. 07.07.2017 en een psychotechnische proef d.d. 14.07.2017,
- Om geslaagd te zijn moeten de kandidaten 60 % op de mondelinge proef behalen en een gunstige beoordeling m.b.t. de psychotechnische proeven krijgen,
- De selectieprocedure resulteert in een rangschikking van de geslaagde kandidaten op basis van hun eindresultaat.

Artikel 3:

Afschrift van dit besluit door de dienst P&O te bezorgen aan:

- dhr. Robert Verheyen, directeur mens.

Zittingsverslag:

Raadslid F. Roosen vraagt waarom er geen jury werd vastgesteld bij de functie van facilitair coördinator.

Daarop wordt geantwoord dat dit vorige keer gebeurde.

Voorwerp: 5 Reg.nr: 143

Delegatie van te betalen facturen naar secretaris in de periode 19 juni 2017 tot en met 18 september 2017. 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 27 juni 2017 tot 26 september 2017 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 27 juni 2017, en die bijgevolg niet meer behandeld kunnen worden tijdens de raad van 27 juni 2017, tot en met het versturen van de uitnodiging en agenda van de raad van 26 september 2017 of deze die een vervaldatum hebben die gesitueerd is tussen het versturen van de agenda van de raad van 27 juni 2017 en de raad van 26 september 2017, worden goedgekeurd door de secretaris. De agenda en uitnodiging van de raad van 27 juni 2017 wordt verstuurd op 19 juni 2017, voor de raad van 26 september 2017 is dit op 18 september 2017;

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

Gelet op het positief advies van de wnd. financieel beheerder;

Besluit: *Het dossier wordt met éénparigheid goedgekeurd.*

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 27 juni 2017, en die bijgevolg niet meer behandeld kunnen worden tijdens de raad van 27 juni 2017, tot en met het versturen van de uitnodiging en agenda van de raad van 26 september 2017 of deze die een vervaldatum hebben die gesitueerd is tussen het versturen van de agenda van de raad van 27 juni 2017 en de raad van 26 september 2017. De agenda en uitnodiging van de raad van 27 juni 2017 wordt verstuurd op 19 juni 2017, voor de raad van 26 september 2017 is dit op 18 september 2017;
- de te betalen bedragen moeten budgettair voorzien zijn.

Voorwerp: 6 Reg.nr: 205.91

Bijdrage van de naburige gemeenten in de dagopvang Het Maashuisje op basis van de jaarrekening.
Kennisname.

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

Gelet op de Raadsbeslissing van het OCMW van 23 mei 2017 waarop de jaarrekening 2016 van het OCMW werd goedgekeurd;

Gelet op de kostprijsanalyse van het dagverzorgingscentrum, waaruit blijkt dat het overschot van het dagverzorgingscentrum per verblijfsdag, exclusief het vervoer, voor 2016: €12,21 bedraagt;

Gelet op de Raadsbeslissing d.d. 25 september 2012, betreffende de aanpassing van de samenwerking met de naburige gemeenten. In deze beslissing werd opgenomen het minimum en maximum tarief voor de bijdrage van de naburige gemeenten (€5 en €10). Hierbij werd beslist om deze bedragen jaarlijks aan te passen aan de index, met ingang van de 1^{ste} dag van de maand nadat de jaarrekening werd goedgekeurd op de Raad.

De beslissing van 25 september 2012 werd genomen met terugwerkende kracht vanaf 1 juli 2012. De index van juni 2012 (120,61) wordt gehanteerd als basis om de berekening aan te passen.

Gelet op de index van de consumptieprijzen van mei 2017(128,52), die wordt gebruikt om de huidige tarieven te wijzigen.

Gelet op de berekening:

De nieuwe bijdrage voor de samenwerkende gemeenten wordt bepaald als volgt:

$(\text{€}) * \text{index mei 2017 (128,52)} / \text{index juni 2012(120,61)} = 5,327916 = \text{€}5,33$ afgerond.

Nieuwe bijdrage 2017: €5,33 per dag per gebruiker vanaf 1 juni 2017;

Besluit: *Het dossier wordt met éénparigheid goedgekeurd.*

Artikel 1:

De bijdrage van de gemeenten Dilsen-Stokkem en Kinrooi voor de eigen inwoners in de dagopvang het Maashuisje, vanaf 1 juni 2017 te bepalen op €5,33 per dag, per gebruiker.

Zittingsverslag:

Raadslid J. Raets zegt dat Het Maashuisje bijna een exportproduct is. Hij vindt dit goed om te horen.

Voorwerp: 7 Reg.nr: 473.21

Kennisgeving definitieve oplevering Nieuwbouw woonzorgcentrum 'De Maaspoorte' - perceel 8: binnenschrijnwerk en volledige vrijgave borgstelling TV Convents-Baillien. 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;

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 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;

Gelet op de wet van 24 december 1993 betreffende de overheidsopdrachten en sommige opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten, en latere wijzigingen.

Gelet op het koninklijk besluit van 8 januari 1996 betreffende de overheidsopdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten en de concessies voor openbare werken, en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 120;

Gelet op het koninklijk besluit van 26 september 1996 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken, en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 3, § 1;

Gelet op de algemene aannemingsvoorwaarden, opgenomen in de bijlage bij voormeld besluit van 26 september 1996, en latere wijzigingen;

Gelet op het besluit van de OCMW raad van 26 juni 2012 betreffende de goedkeuring van de lastvoorwaarden, de raming en de gunningswijze van de opdracht "nieuwbouw woon-zorgcentrum OCMW Maaseik- perceel 8 binnenschrijnwerk", met name algemene offerteaanvraag;

Gelet op het besluit van de OCMW raad van 25 september 2012 betreffende de goedkeuring van de gunning van deze opdracht aan Thv Convents-Baillien, Laakstraat 53 te Koersel tegen het nagerekende inschrijvingsbedrag van € 1.613.869,09 excl. btw of € 1.807.533,38 incl. 12% btw;

Overwegende dat de uitvoering moet gebeuren overeenkomstig de lastvoorwaarden vastgelegd in het bijzonder bestek;

Overwegende dat de architectengroep PSK te Sint-Truiden, de eindafrekening opstelde, waaruit blijkt dat het eindbedrag van de werken € 1.683.483,31 excl. btw of € 1.885.501,31 incl. 12% btw bedraagt, als volgt gedetailleerd:

Bestelbedrag		€ 1.807.533,38
Totaal uitgevoerd		€ 1.613.869,09
effectief uitgevoerde werken in meer		€ 72.457,00
Prijsherzeningen	+	(€ 2.842,83)
Totaal excl. btw	=	€ 1.683.483,31
Btw	+	€ 202.018,00
TOTAAL	=	€ 1.885.501,31

Overwegende dat het Architectengroep PSK nv een proces-verbaal opstelde van voorlopige oplevering, die plaatsvond op 22 oktober 2014;

Overwegende dat uit het bijgevoegde proces-verbaal van voorlopige oplevering blijkt dat de werken voltooid en uitgevoerd zijn overeenkomstig de goedgekeurde plannen, bestekken en bijlagen met in acht name van de wijzigingen goedgekeurd en bevolen tijdens de werfvergaderingen, met uitzondering van de opmerkingen in bijlage 1 waaraan de aannemer gevolg moest geven tegen 29 oktober 2014;

Overwegende dat het Architectengroep PSK nv een proces-verbaal opstelde van definitieve oplevering, die plaatsvond op 17 december 2015;

Overwegende dat de herstellingen van de beschadigde vloertegels inmiddels werden uitgevoerd.

Overwegende dat de borgtocht nr. 726-8110908-42 van € 80.700,00 volledig mag worden vrijgegeven;

Besluit: *Het dossier wordt met éénparigheid goedgekeurd.*

Artikel 1 :

Goedkeuring wordt verleend aan de eindafrekening voor de opdracht "nieuwbouw woon-zorgcentrum OCMW Maaseik- perceel 8 binnenschrijnwerk", opgesteld door Architectengroep PSK n, waaruit blijkt dat de werken een eindtotaal bereikten van € 1.683.483,31 excl. btw of € 1.885.501,31 incl. 12% btw.

Artikel 2 :

Aangezien de aannemer TV Convents-Baillien, Laakstraat 53 te Koersel voldaan heeft aan zijn verplichtingen, wordt deze opdracht definitief opgeleverd.

Artikel 3 :

De borgtocht nr. 726-8110908-42 van € 80.700,00 mag volledig worden vrijgegeven.

Artikel 4 :

Afschrift van dit besluit zal overgemaakt worden aan de Aankoopdienst.

Voorwerp: 8 Reg.nr: 473.21

Overheidsopdracht bij wijze van onderhandelingsprocedure met aanvaarde factuur voor de dringende vervanging van de koelkast op de afdeling Sint Jorishof van woonzorgcentrum De Maaspoorte.
Vaststelling gunning en lastvoorwaarden. 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 “dringende vervanging koelkast op de afdeling Sint-Jorishof van het WZC de Maaspoorte ” een prijsaanvraag met nr. 2017/038 werd opgesteld door de Aankoopdienst;

Gelet op het koninklijk besluit van 14 november 2003 betreffende autocontrole, meldingsplicht en traceerbaarheid in de voedselketen.

Gelet op het feit dat een koelkast met een te hoge temperatuur een inbreuk is op de voedselveiligheid (F.A.V.V.);

Gelet op het feit dat de temperatuur van de koelkast op de afdeling Sint-Jorishof, waarin melk, avondbrood, desserts en water voor de residenten worden gekoeld, hoger is dan toegelaten volgens HACCP;

Gelet op het feit dat de oude koelkast 395L dringend moet vervangen worden;

Overwegende dat de uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op € 1.157,02 excl. btw of € 1.400,00 incl. 21% btw;

Overwegende dat voorgesteld wordt de opdracht te gunnen bij wijze van de onderhandelingsprocedure met aanvaarde factuur;

Volgende firma's werden uitgenodigd om deel te nemen aan de onderhandelingsprocedure:

- VDS Electronics, Breeërsteenweg 321 te 3640 Kinrooi;
- Electro Megro, Rijksweg 477/1 te 3630 Maasmechelen;
- Leco, Nijverheidslaan 21 te 3680 Maaseik;

Overwegende dat de offertes het bestuur ten laatste op 18 mei 2017 dienden te bereiken;

Gelet op het feit dat in deze niet voorziene omstandigheid omwille van de voedselveiligheid dringend een nieuwe koelkast moet aangekocht worden;

Gelet op de vraag aan de leverancier om deze onmiddellijk uit voorraad te kunnen leveren;

Overwegende dat 2 offertes werden ontvangen:

- VDS Electronics, Breeërsteenweg 321 te 3640 Kinrooi (€ 594,21 excl. btw of € 718,99 incl. 21% btw);
- Electro Megro, Rijksweg 477/1 te 3630 Maasmechelen (€ 660,33 excl. btw of € 799,00 incl. 21% btw);

Gelet op het verslag van nazicht van de offertes van 18 mei 2017 opgesteld door de Aankoopdienst;

Groothandel Megro NV Rijksweg 477/1 3630 Maasmechelen	Bosch KGN39VL45	€ 825,62	€ 173,38	€ 999,00
	Samsung RB41J7035SR/EF	€ 742,98	€ 156,02	€ 899,00
	Liebherr Cnpel 4813-20	€ 660,33	€ 138,67	€ 799,00
	Whirlpool BSNF9432K	€ 619,01	€ 129,99	€ 749,00
	Samsung RB37JBI	€ 619,01	€ 129,99	€ 749,00
VDS Electronics Breeërstreenweg 321 3640 Kinrooi	Bosch 203 KGN39VL45	€ 594,21	€ 124,79	€ 719,00
	Siemens KG339NVL35	€ 594,21	€ 124,79	€ 719,00
	Siemens KI86SAF30	€ 742,98	€ 156,02	€ 899,00

Overwegende dat de Aankoopdienst voorstelt om, rekening houdende met het voorgaande, deze opdracht te gunnen aan de economisch meest voordelige bidder, zijnde VDS Electronics, Breeërsteenweg 321 te 3640 Kinrooi, tegen het nagerekende inschrijvingsbedrag van € 594,21 excl. btw of € 718,99 incl. btw;

Overwegende dat de uitgave voor deze opdracht voorzien is in het investeringsbudget van 2017/23500000/03/0953/20
Beleidsdoelstelling: De organisatie, werking en dienstverlening van de zorgdiensten zijn sterk uitgebouwd
Actie: Reguliere werking van het woonzorgcentrum
Actienummer: 2017000230
Nummer raming: 2017142139;

Besluit : *Het dossier wordt met **éénparigheid** goedgekeurd.*

Artikel 1 :

Goedkeuring wordt verleend aan de dringende aankoop van een koelkast ter vervanging van de defecte koelkast op de afdeling Sint-Jorishof van WZC de Maaspoorte met offerteaanvraag nr. 2017/038 en de raming voor de opdracht "dringende vervanging koelkast Sint Jorishof". De raming bedraagt € 1.157,02 excl. btw of € 1.400,00 incl. 21% btw.

Artikel 2 :

Bovengenoemde opdracht wordt gegund bij wijze van de onderhandelingsprocedure met aanvaarde factuur.

Artikel 3 :

Deze opdracht wordt gegund aan de economisch meest voordelige bieder, zijnde VDS Electronics, Breeërsteenweg 321 te 3640 Kinrooi, tegen het nagerekende inschrijvingsbedrag van € 594,21 excl. btw of € 718,99 incl. btw.

Artikel 4 :

De betaling zal gebeuren overeenkomstig de bepalingen voorzien in de offerte en met het krediet ingeschreven in het investeringsbudget van 2017, op budgetcode 2017/ 23500000/03/0953/20 (2017000230/ 2017142139).

Zittingsverslag:

Raadslid J. Raets vraagt of het een koelkast is uit het oude gebouw.
Daarop wordt bevestigend geantwoord.

Voorwerp: 9 Reg.nr: 473.21

Overheidsopdracht bij wijze van onderhandelingsprocedure met aanvaarde factuur voor het leveren van een medicijnvermaler voor 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 € 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, en latere wijzigingen;

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 latere wijzigingen;

Overwegende dat in het kader van de opdracht "elektrische medicijnvermaler" een offerteaanvraag met nr. 2017/045 werd opgesteld door de Aankoopdienst;

Overwegende dat de uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op €826,45 excl. btw of € 1.000,00 incl. btw;

Overwegende dat voorgesteld wordt de opdracht te gunnen bij wijze van de onderhandelingsprocedure met aanvaarde factuur;

Volgende firma's werden uitgenodigd om deel te nemen aan de onderhandelingsprocedure:

- Hysop Bvba, Dwarsweg 15 te 8800 Roeselare;
- Medifix, Nijverheidsweg 8 te NL-5071 NK Udenhout;
- Sterimed Bvba, Holstraat-Heukelom 13 te 3770 Riemst;

Overwegende dat 2 offertes werden ontvangen:

- Hysop Bvba, Dwarsweg 15 te 8800 Roeselare (€ 495,00 excl. btw of € 598,95 incl. 21% btw);
- Medifix, Nijverheidsweg 8 te NL-5071 NK Udenhout (€ 625,00 excl. btw of € 756,25 incl. 21% btw);

Gelet op het advies van de waarnemend directeur Hilde Milissen :

Momenteel beschikt het woonzorgcentrum over 3 elektrische medicijnvermalers .Er wordt geopteerd om een bijkomende medicijnvermaler aan te kopen. De graad van de zorg verhoogt en het is logistiek verantwoord dat iedere afdeling over een eigen medicijnvermaler beschikt.

Overwegende dat de Aankoopdienst voorstelt om, rekening houdende met het voorgaande, deze opdracht te gunnen aan de economisch meest voordelige bieder, zijnde Hysop bvba Dwarsweg 15 te 8800 Roeselare, tegen het nagerekende inschrijvingsbedrag van € 495,00 excl. btw of € 598,95 incl. btw;

Overwegende dat de uitgave voor deze opdracht voorzien is in het investeringsbudget van 2017/23500000/03/0953/20

Beleidsdoelstelling: De organisatie, werking en dienstverlening van de zorgdiensten zijn sterk uitgebouwd

Actie: Reguliere werking van het woonzorgcentrum

Actienummer: 2017000230

Nummer raming: 2017142139;

Besluit: *Het dossier wordt met éénparigheid goedgekeurd.*

Artikel 1:

Goedkeuring wordt verleend aan de prijsaanvraag met nr. 2017/045 voor de opdracht “elektrische medicijnvermaler”.

Artikel 2:

Bovengenoemde opdracht wordt gegund bij wijze van de onderhandelingsprocedure met aanvaarde factuur.

Artikel 3:

Deze opdracht wordt gegund aan de economisch meest voordelige bieder, zijnde HYSOP BVBA, Dwarsweg 15 te 8800 Roeselare, tegen het nagerekende inschrijvingsbedrag van € 495,00 excl. btw of € 598,95 incl. btw.

Artikel 4 :

De betaling zal gebeuren overeenkomstig de bepalingen voorzien in de offerte en met het krediet ingeschreven in het investeringsbudget van 2017, op budgetcode 2350000/03/0953/20 (actie 2017000230/2017142139).

Zittingsverslag:

Raadslid J. Knippenberg vraagt of de medicijnvermaler wordt gekocht omdat een resident niet kan slikken. Hij vraagt hoe het medicijn dan wordt toegediend.

Daarop antwoordt raadslid R. Zoons dat het medicijn bijvoorbeeld in pudding wordt gemengd of in appelmoes. Er wordt heel creatief mee omgegaan.

Raadslid F. Roosen zegt dat het best zou zijn indien er een lijst zou zijn waarop medicatie staat die niet vermalen wordt.

De voorzitter zegt dat hij daarover zal informeren.

Voorwerp: 10 Reg.nr: 473.21

Overheidsopdracht bij wijze van onderhandelingsprocedure met aanvaarde factuur voor het een onderhoudscontract voor het jaarlijks onderhoud van de condenserende atmosferische gasketels Ygnis van het Woonzorgcentrum de Maaspoorte en vroegere Rusthuis. 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;

Gelet op het feit dat Devis NV binnen het bouwdossier Woonzorgcentrum – perceel 6 HVAC 2 condensatie gasketels merk Atlantic Belgium/Ygnis installeerde;

Gelet op het feit dat er jaarlijks onderhoudswerkzaamheden voor de 2 condenserende atmosferische gasketels Ygnis Varino 250 KW van het woonzorgcentrum de Maaspoorte moeten uitgevoerd worden;

Gelet op het feit deze opdracht, omwille van technische redenen of omwille van exclusieve industriële rechten slechts aan één bepaalde opdrachtnemer kan worden gegund (art 26, § 1, 1°f);
“Wanneer de werken, leveringen of diensten om technische of artistieke redenen of omwille van de bescherming van alleenrechten, slechts aan één bepaalde aannemer, leverancier of dienstverlener kunnen worden gegund.”;

Gelet op het feit dat in het gebouw OCMW -oude rusthuis een condenserende gasketel van hetzelfde merk (Varino 300 sn. 201255 (bouwjaar 1999) geïnstalleerd is, waarvan Groupe Atlantic Belgium/Ygnis, Avenue Chateau Jaco 1 te 1410 Waterloo het jaarlijks onderhoud uitvoert binnen het onderhoudscontract met referentie 8.7011.40.6 - 122;

merk	type	werfadres	aantal	jaarlijks	btw 21%	jaarlijks
Ygnis Varino sn 201255	300KW	OCMW-oude Rusthuis	1	€ 479,00	€ 100,59	€ 579,59
		Mgr Koningsstraat 12				
		3680 Maaseik				

Gelet op het feit dat wij dit contract willen vernieuwen en uitbreiden met de twee gasketels van het Woonzorgcentrum;

Het onderhoud zonder contract van een gasketel tot 300KW bedraagt € 598,00 btw excl. of € 723,58 btw incl. per jaar;

Gelet op de offerte van Groupe Atlantic Belgium/Ygnis, Avenue Chateau Jaco 1 te 1410 Waterloo om deze preventieve onderhoudswerkzaamheden binnen het oude contract uit te voeren voor een bedrag van € 400,00/per jaar btw excl. of € 484,00 /per jaar btw incl. ;

merk	type	werfadres	aantal	jaarlijks	btw 21%	jaarlijks
Ygnis Varino	250KW	WZC de Maaspoorte	1	€ 400,00	€ 84,00	€ 484,00
		Sionstraat 21				

		3680 Maaseik				
Ygnis Varino	250KW	WZC de Maaspoorte	1	€ 400,00	€ 84,00	€ 484,00
		Sionstraat 21				
		3680 Maaseik				
totaal voor WZC de Maaspoorte						€ 968,00

Gelet op het feit dat dit een extra besparing oplevert;

Gelet op het feit dat wij een onderhoudscontract willen afsluiten voor de periode van 4 jaar (evenwel jaarlijks opzegbaar) voor een jaarlijks bedrag van € 1.279,00 btw excl. of € 1.547,59 btw incl. voor de 3 gasketels;

De looptijd van het contract is voorzien van 01/07/2017 tot en met 30/06/2021 en is jaarlijks opzegbaar volgens de voorwaarden bepaald in de overeenkomst;

Gelet op het feit dat hiervoor kredieten voorzien zijn in de budgetsleutels 613010/03/0953/20 en de 613010/03/0119/90;

Besluit: *Het dossier wordt met éénparigheid goedgekeurd.*

Artikel 1:

Een onderhoudscontract af te sluiten voor de periode van 4 jaar (jaarlijks opzegbaar) voor het onderhoud van de 3 condenserende atmosferische gasketels .

Artikel 2:

Goedkeuring te verlenen aan de offerte van Groupe Atlantic Belgium/Ygnis, Avenue Chateau Jaco 1 te 1410 Waterloo voor het uitvoeren van het jaarlijkse onderhoud van de 3 gasketels tegen een jaarlijks bedrag van € 1.279,00 btw excl. of € 1.547,59 btw incl.

Artikel 3:

De betaling zal gebeuren overeenkomstig de bepalingen voorzien in de offerte en met het krediet ingeschreven op de budgetsleutel 613010/03/0953/20 en 613010/03/0119/10.

Zittingsverslag:

Raadslid J. Raets is verbaasd dat nu pas een onderhoudscontract afgesloten wordt.
Raadslid R. Zoons zegt dat dit onderhoud tot nu toe wellicht onder de garantie viel.

Voorwerp: 11 Reg.nr: 473.21

Overheidsopdracht bij wijze van onderhandelingsprocedure met aanvaarde factuur voor het aanstellen van een onderhoudsfirma voor de brandcentrale in 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, en latere wijzigingen;

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 latere wijzigingen, inzonderheid artikel 5, § 4;

Overwegende dat in het kader van de opdracht "OHC brandbeveiliging" een prijsaanvraag nr. 2017/046 werd opgesteld door de dienst werken;

Gelet op het feit dat Gielen Electriciteitswerken in het bouwdoosier Woonzorgcentrum – perceel 4 : Electriciteitswerken een brandbeveiligingscentrale van het type Bosch FPA5000 installeerde;

Gelet op het feit dat er jaarlijks onderhoudswerkzaamheden en controle op de goede werking van de beheercentrale, voeding, batterijen, sturingen en herhaalborden dient uitgevoerd worden;

Overwegende dat voorgesteld wordt de opdracht te gunnen bij wijze van de onderhandelingsprocedure met aanvaarde factuur;

Gelet op het besluit van de OCMW-raad van 27 juni 2017 betreffende het starten van de plaatsingsprocedure waarin beslist werd om volgende firma's uit te nodigen om deel te nemen aan de onderhandelingsprocedure:

- Bergoens NV, Jagersborgweg 15 te 3680 Maaseik;
- Gielen electriciteitswerken NV, Schoolstraat 65 te 3920 Lommel;
- Intersafe Electronics, Peerderbaan 49 te 3941 Eksel;

Overwegende dat 2 offertes werden ontvangen:

- Bergoens NV, Jagersborgweg 15 te 3680 MAASEIK (€ 590,00 excl. btw of € 713,90 incl. 21% btw);
- Intersafe Electronics, Peerderbaan 49 te 3941 Eksel (€ 1.322,00 excl. btw of € 1.599,62 incl. 21% btw);

Gelet op het advies van de dienst werken om de opdracht toe te wijzen aan Bergoens J., Jagersborgweg 15 3680 Maaseik

De installateur zal het door hem voor rekening van de klant geplaatste brandbeveiligingssysteem in het woonzorgcentrum regelmatig, naar rato van 1 beurt per jaar, nazien en testen op de goede werking:

- een controle van de beheerscentrale (Bosch FPA5000), voeding batterijen, sturingen, herhaalborden,...
- individuele test van de sirenes en sturingen
- test van de optische branddetectoren met behulp van testspray
- test van de drukknoppen
- opmaken van een inspectierapport (digitaal)
- Invullen onderhoudsboekje

De overeenkomst omvat de volgende eenheidsprijzen

Uurtarief : € 48,00 excl. btw (gekoppeld aan de index consumptieprijzen (basis 1988=100) huidige index 177,09

Voor verplaatsingen binnen Maaseik : geen extra verplaatsingskosten

Eenheidsprijzen van Bosch adresseerbare brand detectors voorzien van kortsluitingsisolatoren, installatietijd aan uurtarief.

omschrijving	type	eenheidsprijs btw excl.
optische branddetector	FAP-O-420	€ 51,71
Multi criteria branddetector	FAP-OT-421	€ 64,29
Thermische TVC detector	FAH-T420	€ 47,11
sokkel	MS 400	€ 4,23

Overwegende dat de Aankoopdienst voorstelt om, rekening houdende met het voorgaande, deze opdracht te gunnen aan de economisch meest voordelige bidder, zijnde Bergoens NV, Jagersborgweg 15 te 3680 MAASEIK, tegen het nagerekende inschrijvingsbedrag van € 590,00 excl. btw of € 713,90 incl. btw;

De looptijd van het contract is voorzien van 01/07/2017 tot en met 30/06/2021 en is jaarlijks opzegbaar volgens de voorwaarden bepaald in de overeenkomst;

Overwegende dat de uitgave voor deze opdracht voorzien is in de budgetsleutel 613010/03/0953/20

Besluit: *Het dossier wordt met éénparigheid goedgekeurd.*

Artikel 1:

Goedkeuring wordt verleent om een onderhoudscontract voor het onderhoud van de brandcentrale Bosch FPA5000 van het woonzorgcentrum 'de Maaspoorte' af te sluiten voor de periode van max. 4 jaar.

Artikel 2:

Deze opdracht wordt gegund aan de economisch meest voordelige bidder, zijnde Bergoens NV, Jagersborgweg 15 te 3680 MAASEIK, tegen het nagerekende inschrijvingsbedrag van € 590,00 excl. btw of € 713,90 incl. btw .per jaar.

Artikel 3:

De betaling zal gebeuren overeenkomstig de bepalingen voorzien in de offerte en met het krediet ingeschreven in 613010/03/0953/20.

Zittingsverslag:

Raadslid F. Roosen zegt dat regelmatig het brandalarm gaat en hij vraagt of de medewerkers de code kunnen lezen.

De voorzitter zegt dat hij zelf aanwezig was in De Maaspoorte toen het brandalarm ging. Op dat moment was er niemand van de administratie aanwezig maar na een kwartiertje werd het alarm afgezet. Het voorval werd doorgegeven aan de directrice.

Op iedere verdieping kreeg het personeel een opleiding om het alarm af te zetten. Het voorval wordt verder onderzocht.

Voorwerp: 12 Reg.nr: 547.21

Opzeg huurcontract Broekkempweg 11. Besluit.

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

Gelet dat het OCMW-Maaseik sinds november 2015 de woning op de Broekkempweg 11 huurt voor de opvang voor asielzoekers;

Gelet dat het OCMW- Maaseik begin mei 2017 de opzeg van het huurcontract heeft ontvangen van de eigenaar van deze woning. De vennootschap van de eigenaar zal hier zijn maatschappelijke zetel vestigen;

Gelet dat de opzeg ingaat vanaf 01 mei 2017 en afloopt op 31 oktober 2017;

Gelet dat deze opzeg als rechtsgeldig kan worden beschouwd;

Gelet dat deze woning 7 opvangplaatsen heeft voor asielzoekers;

Gelet dat de conventie met Fedasil een opzeg heeft van 6 maanden, die ingaat volgend op de maand dat de opzeg verstuurd werd;

Gelet dat op 23 mei 2017 aangetekend de opzeg van de conventie met Fedasil werd verstuurd;

Gelet dat de opzeg van de conventie ingaat vanaf 01 juni 2017 en afloopt op 30 november 2017.

Besluit: De raad neemt kennis.

Artikel 1: Kennis te nemen van de opzeg van het huurcontract van de woning gelegen te Broekkempweg 11, die ingaat vanaf 01 mei 2017 en afloopt op 31 oktober 2017;

Artikel 2: Kennis te nemen van de opzeg van de conventie van 7 opvangplaatsen van de woning gelegen Broekkempweg 11, die ingaat op 1 juni 2017 en afloopt op 30 november 2017.

Voorwerp: 13 Reg.nr: 205.91

Jaarverslag 2016 van het dagverzorgingscentrum Het Maashuisje. Kennisname.

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

Gelet op het feit dat dagverzorgingscentrum Het Maashuisje elk jaar het jaarverslag aan de raad voorlegt;

Gelet op het jaarverslag 2016 van het dagverzorgingscentrum;

Besluit: De raad neemt kennis.

Artikel 1

Kennis te nemen van volgend jaarverslag 2016 van het dagverzorgingscentrum Het Maashuisje:

Inhoudstafel.

Inhoudstafel.....	pag. 1
Algemene informatie	2
Voorwoord.....	3
Deel I: Cijfergegevens	4
Erkenning	4
1.1 Erkenning van de Vlaamse Gemeenschap	4
1.2 Erkenning van het RIZIV	4
Bezettingsgraad	5
2.1 Aantal gebruikers	5
2.2 Totaal aanwezigheidsdagen	6
2.3 Gemiddelde bezettingsgraad	7
2.4 Samenwerkingsakkoord met naburige gemeenten	8
2.5 De wachtlijst en het opnamebeleid	9
Gebruikers	10
3.1 De gemiddelde leeftijd	10
3.2 Het geslacht.....	11
3.3 Het zorgprofiel	11
3.4 De woonsituatie van de gebruiker bij aanmelding	13
3.5 De gemeente van herkomst	14
3.6 Het vervoer.....	14
3.7 Verwijzing naar ons centrum	15
3.8 Reden van opname	15
3.9 Nieuwe opnames en stopzettingen	16
3.10 Professionele hulp	16
4. De boekhoudkundige gegevens.....	16
Deel II: Werkingsgegevens	17
1. Wat is een dagverzorgingscentrum	17
2. Doelgroep.....	17
3. Doelstelling	17
4. Werkingsvisie.....	18
5. Activiteiten.....	19
6. Familie	27
7. Overleg.....	28
8. Dagprijs.....	30
9. Personeel	31
10. Vervoer.....	33
11. Vrijwilligerswerking	33
Deel III: Kwaliteitsplanning en evaluatie	35
1. Kwaliteitsevaluatie 2016.....	35
2. Kwaliteitsplanning 2017	37
Nawoord	39

Algemene informatie

Dagverzorgingscentrum het Maashuisje

Sionstraat 21
3680 Maaseik

tel.dagverzorgingscentrum: 089/396011
tel. diensthoofd: 089/396010

E-mail: riet.nouwen@maaseik.be

Openingsuren: elke werkdag van 9u tot 17u

Beheerder :OCMW Maaseik
Mgr. Koningsstraat 8
3680 Maaseik

Secretaris : Dhr. Corstjens Raymond

Voorzitter : Dhr. Raets Marcel

Directeur : Dhr. Verheyen Robert

Diensthofd : Mevr. Nouwen Riet

Erkenning Vlaamse Gemeenschap: CE 1797
Erkenning RIZIV: 7 - 55032 - 16

Samenwerkingsovereenkomst met het woonzorgcentrum de Maaspoorte
Samenwerkingsovereenkomst met het OCMW Dilsen-Stokkem en het OCMW Kinrooi

Voorwoord:

In dit jaarverslag van het dagverzorgingscentrum het Maashuisje betreffende het jaar 2016 geven we de evolutie weer met betrekking tot de werking van het centrum.

In het eerste deel van dit jaarverslag wordt met cijfers een beeld gegeven van de werking en van het profiel van de gebruikers.

In het tweede deel wordt de werking van het centrum toegelicht.

In het derde deel volgt de kwaliteitsplanning en evaluatie.

In het nawoord lezen we de reflectie over de werking van het centrum in 2016.

DEEL I: CIJFERGEGEVENS

1. Erkenning

1.1 Erkenning van de Vlaamse Gemeenschap

Het dagverzorgingscentrum “Uit Huis, Toch Thuis” werd opgericht in 1990 door het OCMW Maaseik en gevestigd in de Spilstraat in Neeroeteren.

In 1995 verhuisde het dagverzorgingscentrum naar de Mgr. Koningsstraat 12 3680 Maaseik en kreeg een voorlopige erkenning op 23 maart 1995. Met ingang van 1 januari 2000 werd een **erkenning voor onbepaalde duur** verleend.

Met ingang van 11 maart 2013 kreeg het dagverzorgingscentrum “Uit Huis, Toch Thuis”, gevestigd in Dekenskamp 22 3680 Maaseik, een erkenning voor onbepaalde duur in afwachting van de realisatie en ingebruikname van de vervangingsnieuwbouw.

Met ingang van 6 oktober 2014 werd aan het nieuwe dagverzorgingscentrum, het Maashuisje, gelegen Sionstaat 21 3680 Maaseik, een voorlopig erkenning toegestaan voor de periode van 1 jaar.

Vanaf 6 oktober 2015 werd het dagverzorgingscentrum het Maashuisje, gelegen Sionstraat 21 3680 Maaseik, erkend voor onbepaalde duur onder het nummer CE 1797.

1.2 Erkenning van het RIZIV (bijzondere erkenning)

12 verblijfseenheden

(gebruikers die beantwoorden aan de afhankelijkheidscriteria van de evaluatieschaal van het RIZIV)

De erkenning voor **7** verblijfseenheden werd verkregen op 11 december 2000 voor onbepaalde duur.

De toetreding tot de nationale overeenkomst tussen de centra voor dagverzorging en de verzekeringsinstellingen werd verkregen op 5 maart 2001 met ingang van 1 januari 2000.

De forfaits werden ons toegestaan vanaf 1 september 2000.

Met ingang van 28 mei 2004 werd een erkenning toegestaan voor 9 verblijfseenheden.

Met ingang van **1 mei 2012** werd een erkenning toegestaan voor **12** verblijfseenheden.

Op 25 november 2014 werd aan de vervangingsnieuwbouw van het dagverzorgingscentrum, het Maashuisje, gelegen Sionstaat 21 3680 Maaseik, een voorlopig bijzondere erkenning toegestaan voor de periode van 1 jaar met ingang van 6 oktober 2014 voor 12 verblijfseenheden.

Vanaf 6 oktober 2015 werd aan het dagverzorgingscentrum het Maashuisje, gelegen Sionstraat 21 3680 Maaseik, een bijzondere erkenning verleend voor onbepaalde duur onder het nummer BE CE 1797 voor 12 verblijfseenheden.

De bezettingsgraad

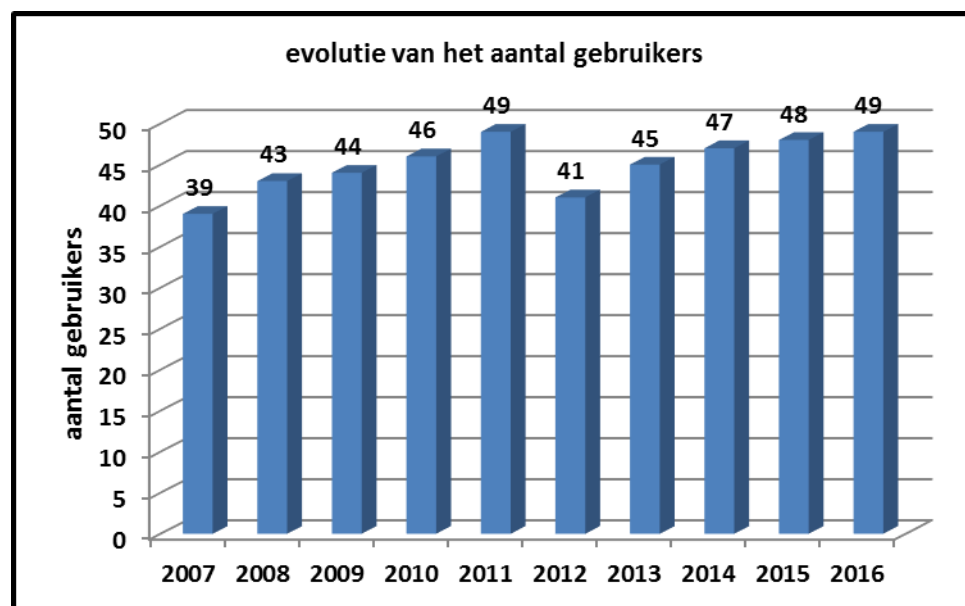
2.1 Aantal gebruikers.

In de loop van 2016 waren er effectief **49 mensen** in het dagverzorgingscentrum ingeschreven.

Overzicht van het aantal gebruikers van de 10 laatste jaren:

jaartal	aantal gebruikers
2007	39
2008	43
2009	44
2010	46
2011	49
2012	41
2013	45
2014	47
2015	48
2016	49

grafiek 1: vergelijking aantal gebruikers van de laatste 10 jaar



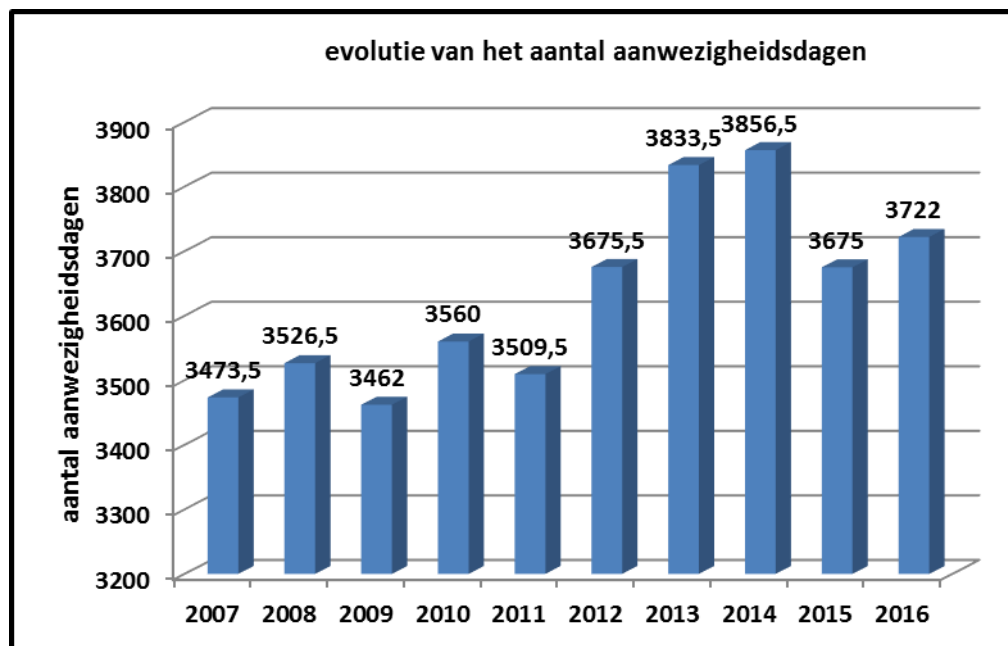
2.2 Totaal aanwezigheidsdagen.

In 2016 werden er **3722 aanwezigheidsdagen** geregistreerd.

Overzicht van het aantal aanwezigheidsdagen van de 10 laatste jaren:

jaartal	aantal aanwezigheidsdagen
2007	3473,5
2008	3526,5
2009	3462
2010	3560
2011	3509,5
2012	3675,5
2013	3833,5
2014	3856,5
2015	3675
2016	3722

grafiek 2: vergelijking aantal aanwezigheidsdagen van de laatste 10 jaren



Zoals blijkt uit de grafiek zijn er in 2016 3722 aanwezigheidsdagen gepresteerd. Dit is een lichte stijging ten opzicht van het vorige jaar maar nog steeds een daling ten opzichte van 2014 en 2015, jaren die wat betreft aanwezigheidsdagen boven het gemiddelde van de voorbije tien jaren uitsteken.

2.3 Gemiddelde bezettingsgraad:

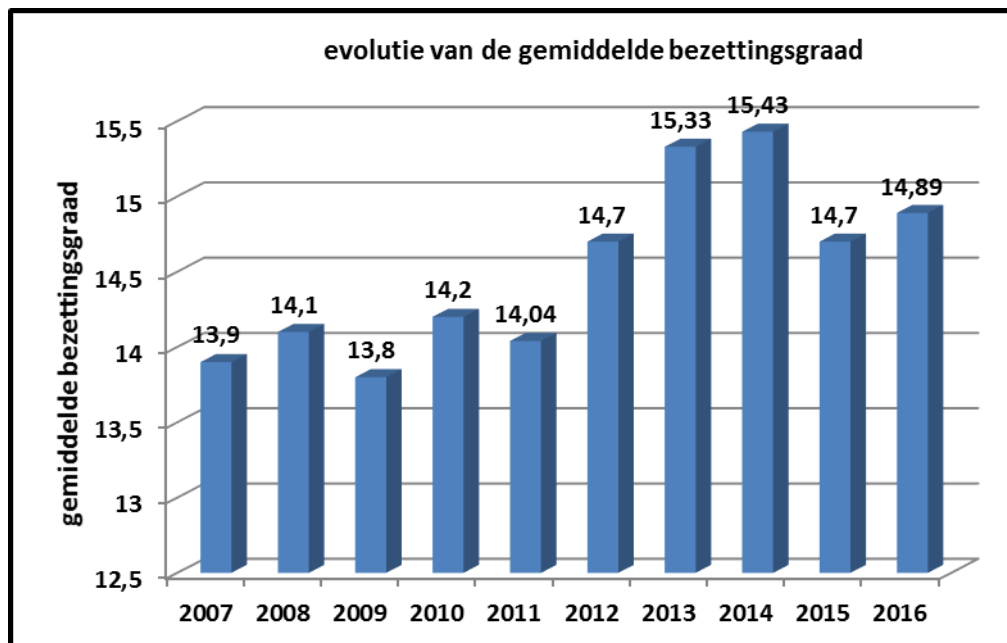
De gemiddelde bezettingsgraad wordt door het Woonzorgdecreet van 2009 van de Vlaamse Regering vastgelegd als volgt: het totaal aantal gefactureerde aanwezigheidsdagen per kalenderjaar gedeeld door 250.

Voor 2016 halen we een gemiddelde bezettingsgraad van 14,89.

Overzicht van de bezettingsgraad van de laatste 10 jaren:

jaartal	gemiddelde bezettingsgraad
2007	13,9
2008	14,1
2009	13,8
2010	14,2
2011	14,04
2012	14,7
2013	15,33
2014	15,43
2015	14,7
2016	14,89

grafiek 3: vergelijking gemiddelde bezetting vorige jaren



Zoals blijkt uit de grafiek is er een lichte stijging tegenover het vorige jaar.

Om van de maximale subsidie van de Vlaamse Gemeenschap te kunnen genieten moeten we gemiddeld minimum 10 gebruikers per dag opvangen.

Deze doelstelling werd dus ruimschoots gehaald.

Om dit cijfer van 14,89 te behalen bij een maximum van 17 ingeschreven mensen per dag moeten we heel snel inspelen op afwezigheden.

Afwezigheden doen zich regelmatig voor door:

- ✓ Bejaarden die ingeschreven staan maar ziek zijn.
- ✓ De vrijheid die men in ons centrum heeft om altijd te kunnen afbellen vb. omwille van bezoek of om zelf ergens naar toe te gaan.
- ✓ We merken de laatste jaren dat de gemiddelde verblijfsduur in het dagverzorgingscentrum veel korter is. Mensen wachten langer om opgenomen te worden en moeten vaak, na een korte verblijfsperiode in ons dagverzorgingscentrum al worden opgenomen in een woonzorgcentrum of blijven ziek thuis. Een nieuwe opname vraagt altijd enige tijd.

2.4 Samenwerkingsovereenkomst met de naburige gemeenten:

Met het OCMW van Dilsen-Stokkem en het OCMW van Kinrooi werd een samenwerkingsovereenkomst afgesloten betreffende dagverzorging voor ouderen.

Dilsen-Stokkem heeft geen eigen dagverzorgingscentrum maar wil toch dagopvang garanderen aan de inwoners.

Kinrooi heeft sinds 2014 een dagverzorgingscentrum conform artikel 51 van het Woonzorgdecreet van 2009. Dit is een CADO, een kleinschalige autonome dagopvang. De bedoeling van CADO's is om een huis in de straat te zijn waar bejaarden kunnen opgevangen worden die nog vrij zelfstandig zijn. Deze CADO's zijn verbonden aan een dienst voor gezinszorg en halen hiervan hun werkingsgelden.

In Kinrooi is Familiehulp gestart met een CADO, genoemd Noah.

Noah staat voor Nabijheid, Opvang, Aandacht en Huiselijkheid.

De samenwerking met ons dagverzorgingscentrum blijft bestaan om zodoende de meer zorgbehoevende bejaarden van Kinrooi ook in een dagverzorgingscentrum te kunnen opvangen.

Er werd een samenwerkingsovereenkomst opgemaakt met Dilsen-Stokkem waarbij Maaseik 10 gebruikersdagen per week voorbehoudt voor deze gemeente. Deze overeenkomst ging van start op 1 januari 2006.

Met Kinrooi werd een samenwerkingsovereenkomst opgemaakt waarbij Maaseik 5 gebruikersdagen per week voorbehoudt voor deze gemeente. Deze overeenkomst ging van start om 1 juli 2006

Het opnamebeleid werd in die zin aangepast.

Dilsen-Stokkem en Kinrooi komen ter compensatie tussen in de uitbatingskosten van het dagverzorgingscentrum. De tussenkomst wordt bepaald aan de hand het tekort van het dagverzorgingscentrum op de jaarrekening.

Op de OCMW-Raad van 25 september 2012 werd de samenwerkingsovereenkomst betreffende dagopvang met Dilsen-Stokkem en Kinrooi aangepast als volgt:

aanpassing van het bedrag van de tussenkomst in dagopvang per gebruikersdag naar een minimum van € per gebruikersdag en een maximum van €10 per gebruikersdag. Jaarlijks worden deze bedragen geïndexeerd.

Per gebruiker van deze gemeenten betekent dit een financiële tussenkomst voor de werkingskosten van het dagverzorgingscentrum. Prijzen voor 2016:

€5,13 vanaf 1 december 2015 (op basis van de jaarrekening van 2014)

€5,24 vanaf 1 augustus 2016 (op basis van de jaarrekening van 2015)

2.5 De wachtlijst en het opnamebeleid:

In het opnamebeleid (goedgekeurd op de OCMW-Raad van 20 maart 2012) moet rekening gehouden worden met het invullen van 16 mensen per dag, waarvan 13 zorgbehoevenden en 3 niet-zorgbehoevenden. We proberen per dag 17 mensen in te schrijven om zodoende invulling te geven aan 16 mensen per dag. (afwezigheden wegens ziekte, doktersbezoek thuis, etc.)

Daarbij moet gelet worden op de invulling van de voorziene plaatsen voor Dilsen-Stokkem (10 plaatsen per week) en voor Kinrooi (5 plaatsen per week). De andere plaatsen moeten door Maaseikenaren of mensen van andere gemeenten ingevuld worden.

Overzicht van het aantal inschrijvingen op de wachtlijst voor 2016:

	<u>wachtlijst Maaseik</u>	<u>Wachtlijst Kinrooi</u>	<u>Wachtlijst Dilsen-Stokkem</u>
17/03/2016	4	0	1
20/07/2016	11	2	1
26/09/2016	9	2	2
23/12/2016	14	2	1

We zien op de wachtlijst voor Maaseik steeds een aantal wachtenden staan.

Op iedere nieuwe lijst staan er een aantal mensen die al 1 of 2 keer geweigerd hebben om opgenomen te hebben.

Telkens er vrije plaatsen waren in het dagverzorgingscentrum was er wel iemand die op de wachtlijst stond die wilde starten of het duurde niet lang of een nieuwe geïnteresseerde kon meteen starten.

De wachtlijst van Kinrooi is zeer beperkt.

De voorbehouden 5 plaatsen van Kinrooi waren altijd ingevuld.

De wachtlijst van Dilsen-Stokkem is zeer beperkt.

Voor Dilsen-Stokkem zijn er 10 plaatsen per week voorbehouden.

De wachtlijst is zeer beperkt.

De plaatsen waren niet altijd ingevuld. De bejaarden van Dilsen-Stokkem kunnen ook terecht in Maasmechelen, waar er 2 dagverzorgingscentra zijn. De kostprijs is er lager en bovendien rijdt de bus van deze dagverzorgingscentra ook naar Dilsen-Stokkem. Wij doen geen vervoer naar Dilsen-Stokkem. We schakelen wel de MMC van Dilsen-Stokkem in.

Publiciteit hebben we in 2016 niet gemaakt. Wel verscheen er nu en dan een artikel over het centrum in het stedelijk infoblad van Maaseik. Onze folder wordt door verschillende externe diensten gebruikt ter informatie van hun cliënten.

Acties om de wachtlijst te doen groeien:

In het begin van het jaar stonden er weinig mensen op de wachtlijst van het dagverzorgingscentrum. We besloten om enkele acties te ondernemen.

We organiseerden een opendeurdag voor de thuisverpleging in de buurt. Deze vond plaats op 19 mei 2016. Van verschillende groepen van thuisverpleging kwamen er afgevaardigden op bezoek. De dag was een succes en gaf zeker weer meer bekendheid aan ons centrum.

Daarnaast brachten we folders binnen bij de huisartsen in de buurt en we contacteerden de sociale dienst van het ziekenhuis, de thuiszorg en het woonzorgcentrum.

Deze acties hadden een gunstig resultaat op de wachtlijst.

De gebruikers

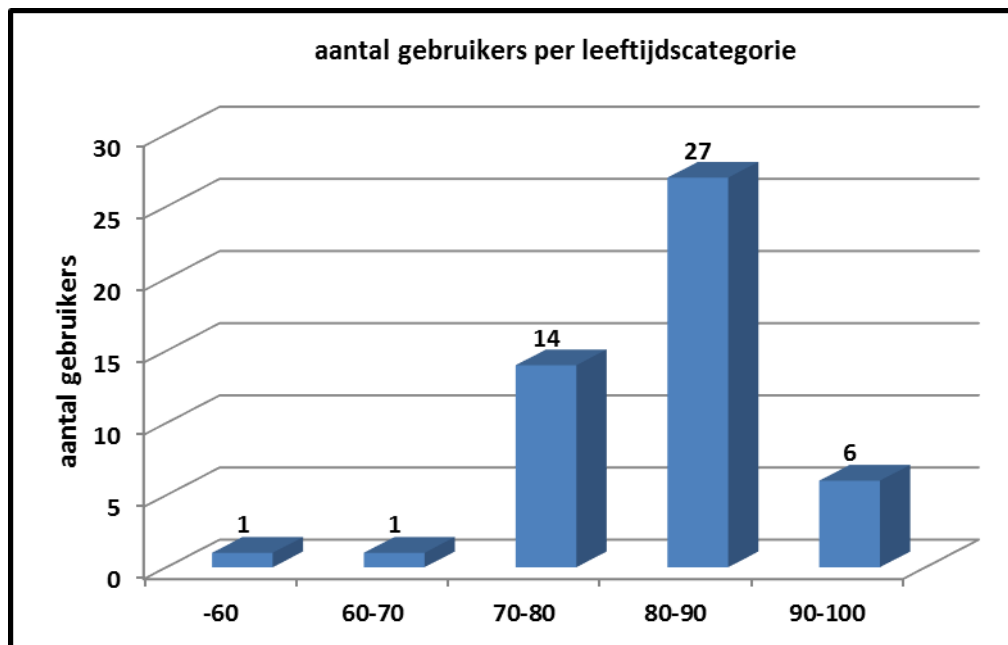
3.1 De gemiddelde leeftijd

De gemiddelde leeftijd van de gebruikers van het dagverzorgingscentrum in 2016 bedraagt: **81 jaar**.

De gemiddelde leeftijd:	81 jaar
--------------------------------	----------------

<u>leeftijd</u>	<u>aantal gebruikers</u>
-60	1
60-70	1
70-80	14
80-90	27
90-100	6

grafiek 4: leeftijd gebruikers 2016



Toestand op 31/12/2016

Zoals we zien in de grafiek situeert zich de grootste groep van de gebruikers tussen de 70 en de 90 jaar.

3.2 Het geslacht

Er zijn in 2016 **26 vrouwen en 23 mannen** ingeschreven in het dagverzorgingscentrum.

<u>Geslacht</u>	<u>Aantal in 2016</u>
mannen	23
vrouwen	26
totaal	49

De laatste jaren merken we duidelijk dat er steeds meer mannen naar het dagverzorgingscentrum komen. Zoals blijkt uit de tabel zijn in 2016 bijna evenveel mannen als vrouwen ingeschreven.

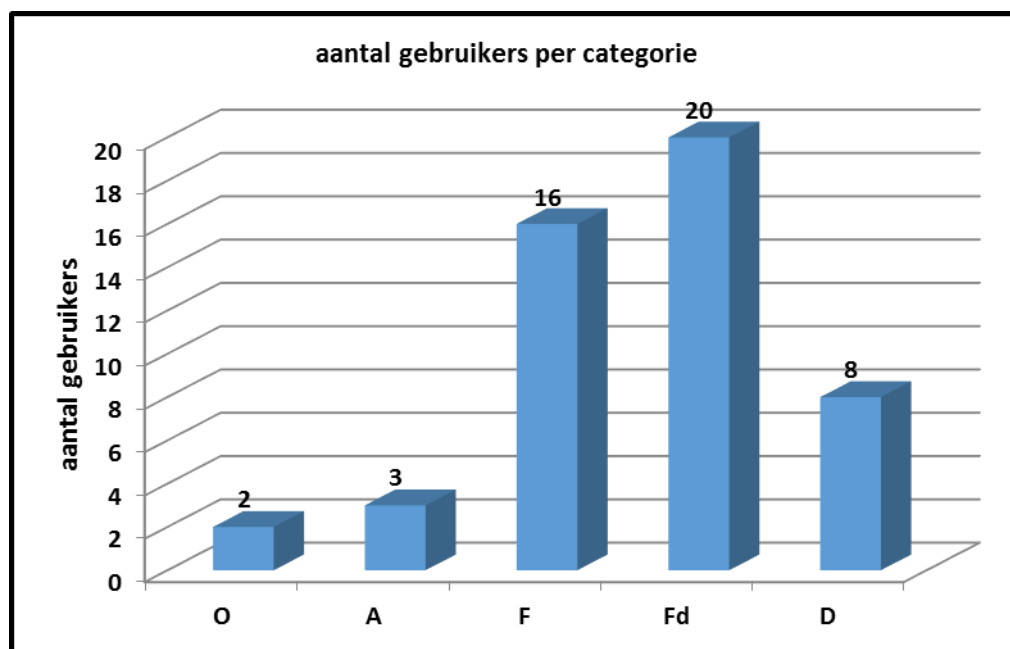
3.3 Het zorgprofiel

We bekijken het zorgprofiel van het dagverzorgingscentrum aan de hand van de evaluatieschaal die ons ter beschikking gesteld wordt door het RIZIV: de katz-schaal.

<u>categorie</u>	<u>aantal</u>
O	2

A	3
F	16
Fd	20
D	8
totaal	49

grafiek 5: vergelijking van het zorgprofiel van de gebruikers:



Zoals blijkt uit de grafiek behoren 44 van de 49 gebruikers tot de groep van de zwaartzorgbehoevenden (F+Fd+D). Dit is 90% van de populatie van 2016.

Aantal forfaits in 2016 per kwartaal:

	<u>1^{ste} kwartaal</u>	<u>2^{de} kwartaal</u>	<u>3^{de} kwartaal</u>	<u>4^{de} kwartaal</u>
Aangerekende F-dagen	711	744	756	732

We halen in 2016 een bezetting van forfaitgerechtigden van 98,49%

3.4 De woonsituatie van de gebruikers bij aanmelding in 2016

	<u>totaal</u>	<u>percentage</u>
Alleen	16	33%
Met partner	23	47%
Met familielid	10	20%
Totaal	49	100%

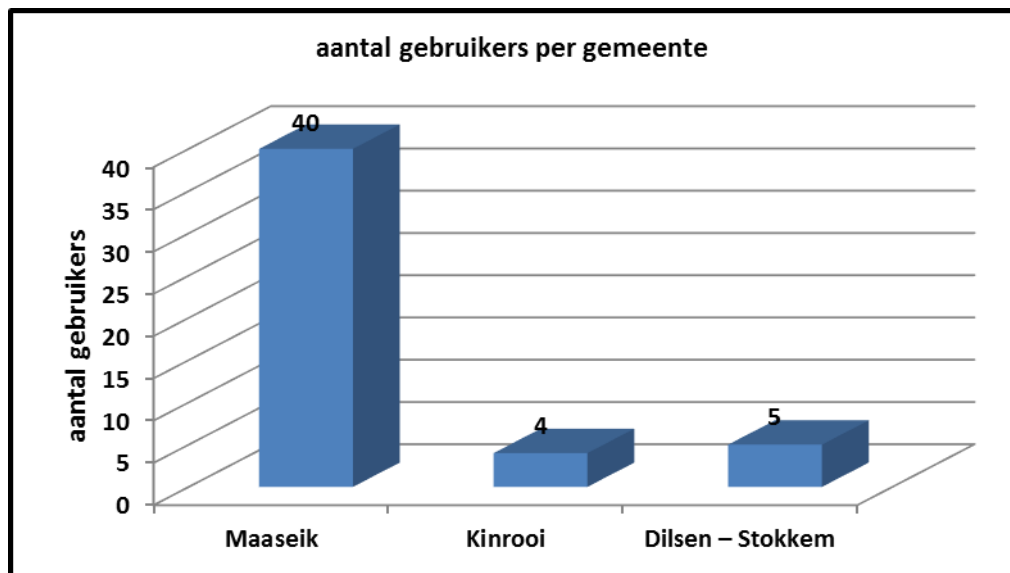
We zien in de tabel dat de groep van de samenwonenden met de partner 47% bedraagt. Veel partners laten hun echtgenoot opnemen in het dagverzorgingscentrum om een opname in een woonzorgcentrum te kunnen uitstellen. In vele gevallen geeft men duidelijk aan dat, naast het feit dat men graag de partner thuis wil verzorgen, het financiële aspect ook een belangrijke rol speelt. Naast de grote groep van de gebruikers die inwonen bij hun partner of hun kinderen valt het op dat toch 33% van de gebruikers nog zelfstandig woont. Dit betekent in de praktijk dat zij een beroep doen op mantelzorgers of professionele hulp.

3.5 De gemeente van herkomst

Overzicht van de gemeente van herkomst in 2016:

	<u>totaal</u>	<u>percentage</u>
Maaseik	40	82%
Kinrooi	4	8%
Dilsen – Stokkem	5	10%
Totaal	49	100%

grafiek 7: Gemeente van herkomst



De meeste gebruikers van het dagverzorgingscentrum komen uit Maaseik. (82%)
De anderen komen uit de naburige gemeenten: Dilsen-Stokkem en Kinrooi.

3.6 Het vervoer

Voor het vervoer van de gebruikers, woonachtig in Maaseik, doet het dagverzorgingscentrum in 2016 beroep op de firma Gematax die een bus met lift ter beschikking stelt en, sinds 1 januari 2016, op de MMC van het OCMW.

De volgende tabel geeft een overzicht van de wijze waarop de gebruiker naar het dagverzorgingscentrum komt.

eigen vervoer	1
vervoer door mantelzorger/familie	14
vervoer georganiseerd door het DVC	29
vervoer georganiseerd door een andere gemeente	5
TOTAAL	49

Er zijn gebruikers die zowel met eigen vervoer als met het vervoer georganiseerd door het dagverzorgingscentrum naar het dagverzorgingscentrum komen (vb. 's morgens met familie en 's avonds met de bus van het dagverzorgingscentrum). Zij zijn half bij de ene en half bij de andere categorie geteld. Voor de verdere bespreking van het busvervoer, zie punt II.10

3.7 Verwijzing naar ons centrum

Hoe komen de gebruikers in ons centrum terecht?

Hier volgt een opsomming van hetgeen de gebruikers of de familie aangeven bij opname:
(Er werd soms meer dan 1 verwijzer aangegeven per gebruiker.)

Familie/mantelzorgers	4
huisarts	1
ziekenhuis	4
sociale dienst	18
thuiszorg	4
andere gebruiker dagverzorgingscentrum	6
internet	1
vrijwilligers dagverzorgingscentrum	1
thuisverpleging	12

3.8. Reden van opname

Beweegredenen om naar ons centrum te komen zijn niet altijd even goed te achterhalen. Vaak zegt en ziet men niet onmiddellijk de juiste reden, vaak is het een combinatie van verschillende redenen.

Volgende redenen werden opgegeven bij opname:

(Er werden soms meerdere redenen per gebruiker aangegeven.)

Verminderde zelfredzaamheid	2
Ondersteuning van de mantelzorg	36
Herstel na ziekte	0
Woning onaangepast	0
Eenzaamheid	18
Activatie	4
Niet gekend	0

De zorgverlichting van de mantelzorg is een belangrijke factor om tot opname in het dagverzorgingscentrum over te gaan. Meestal spelen er andere redenen ook een rol zoals de lichamelijke of psychische toestand van de bejaarde en zijn sociaal isolement.

3.9 Nieuwe opnames en stopzettingen

In 2016 waren er 21 nieuwe opnames en 16 mensen die overleden zijn of hun opname in het dagverzorgingscentrum stopgezet hebben.

3.10 Professionele hulp

Buiten de hulp van ons centrum doen de bejaarden meestal nog beroep op andere diensten om de thuissituatie draaglijk te houden.

Hier volgt een overzicht van de meest voorkomende diensten waar zij gebruik van maken.

diensten: thuisverpleging
ziekenoppas
warme maaltijden
kinesitherapie
logopedie
gezinszorg
poetsdienst
personalarms
MMC

4. Boekhoudkundige gegevens.

De rekening van het dagverzorgingscentrum van 2016 geeft als resultaat een opbrengst van €13.073,28.

Het resultaat van het boekjaar 2015 was een tekort van €7554,87

Het verschil zit hem grotendeels in de indexering van de dagprijs, een iets hogere bezetting en de nieuwe organisatie van het vervoer.

Deel II: WERKINGSGEGEVENS

1. Wat is een dagverzorgingscentrum?

Het gaat om een gebouw of een gedeelte van een gebouw waarin aan ouderen zonder overnachting, dagverzorging wordt gegeven.

2. Doelgroep:

Het dagverzorgingscentrum richt zich vooral naar ouderen die geen acuut medisch toezicht nodig hebben en niet bedlegerig zijn maar voor wie (re-)activering, verzorging, toezicht of begeleiding in de activiteiten van het dagelijks leven aangewezen is.

In de praktijk gaat het hier hoofdzakelijk over bejaarden met een fysieke afhankelijkheid en/of gepaard gaande met een meer of mindere graad van verwardheid.

Het dagverzorgingscentrum kan ook een belangrijke rol spelen bij bejaarden met psychosociale problemen, eenzaamheid, depressies... mensen die op zoek zijn naar sociale contacten en een ondersteunende structuur.

3. Doelstelling:

Op het niveau van de Vlaamse Gemeenschap waren sinds 18/12/1998 de dagverzorgingscentra ondergebracht bij de thuiszorgvoorzieningen.

Sinds 1 januari 2010 worden de dagverzorgingscentra geregeld door het **Woonzorgdecreet** (13 maart 2009).

Algemeen kan men stellen dat dit decreet tot doel heeft de levenskwaliteit van de gebruikers te waarborgen door:

- het ondersteunen van de zelfzorg en/of mantelzorg
- het verlenen van gedifferentieerde en gespecialiseerde vormen van woonzorg
- het bevorderen van de samenwerking en de afstemming tussen de verschillende actoren binnen de woonzorg.

De specifieke doelstelling van het dagverzorgingscentrum ligt vervat in de opdracht de gebruiker van 65 jaar of ouder in de daartoe bestemde lokalen dagverzorging, alsook geheel of gedeeltelijk, de gebruikelijke persoonsverzorging en huishoudelijke hulp te bieden.

Anders gezegd :

Het dagverzorgingscentrum moet ten minste de volgende activiteiten verrichten :

- het aanbieden van hygiënische en verpleegkundige hulp- en dienstverlening
- activering, ondersteuning en revalidatie aanbieden
- het organiseren van animatie en creatieve ontspanning
- het aanbieden van psychosociale ondersteuning

Aanvullende doelstellingen van het dagverzorgingscentrum:

- de thuiszorg ondersteunen en aanvullen
- zorgverlichting voor de thuissituatie
- de lichamelijke mogelijkheden van de gebruiker onderhouden en stimuleren
- de mentale mogelijkheden onderhouden en stimuleren
- zelfredzaamheid onderhouden en bevorderen
- ondersteuning bieden bij de passiviteiten van het leven (PDL)

4. Werkingsvisie:

Zoals uit het punt II.2 blijkt kunnen in ons centrum zowel bejaarden met fysieke afhankelijkheid, als dementerende bejaarden, als mensen met een eenzaamheidsproblematiek of nood aan ondersteunende structuur terecht.

Het gevolg is dat we dikwijls te maken hebben met een **heterogene groep**. Binnen de dagelijkse werking kan dit voor moeilijkheden zorgen die te maken hebben met te grote verschillen in mentale of fysieke mogelijkheden en beperkingen van de individuele bejaarden. In dit geval blijkt het raadzaam om de groep op te splitsen in kleine deelgroepen.

De gemiddelde bezetting van het dagverzorgingscentrum in 2016 bedraagt 14,89. Dit biedt de mogelijkheid om het gezellig en huiselijk te houden.

We trachten ons centrum zo uit te bouwen, dat de mensen er zich **thuis voelen**, ze er zich belangrijk en gesteund voelen door iedereen.

Het personeel doet er echter alles aan om het geheel **gezelligheid** te laten uitstralen. Seizoensgebonden bloemen in huis, de krant en de koffie klaar...doen aan thuis denken.

In het Maashuisje kunnen de gebruikers genieten van alle mogelijke comfort. De vele grote vensters met uitkijk op de eigen tuin maken het leven er heel aangenaam vertoeven.

Door de individuele contacten leren we de gebruiker kennen als een individu met eigen interesses, mogelijkheden en beperkingen. Aan de hand van deze kennis wordt er een dagschema opgesteld dat zeer nauw aansluit bij de noden en wensen van de gebruikers.

Bij de opmaak van een programma hebben de gebruikers ook hun inbreng. Deze **inspraak** bevordert het zich gewaardeerd voelen. Een gevolg hiervan is dat de gebruiker zich goed in zijn vel voelt in het centrum. Een belangrijk uitgangspunt in het dagverzorgingscentrum is "**niets moet, alles mag**". De gebruiker kan dus vrij kiezen of hij /zij aan een bepaalde activiteit meedoet of niet.

De dagelijkse werking is zo opgebouwd dat elke activiteit door de inrichting van de leefruimte, de houding van het personeel en het aanbod **een uitnodigend karakter** heeft. Uit ervaring weten we dat de meeste gebruikers met de groep meedoen volgens eigen kunnen en capaciteiten.

5. Activiteiten

Het dagverzorgingscentrum hanteert in 2016 volgend dagschema:

8u45-10u00	-ophalen van de bejaarden met de bus of de MMC en aankomst van de bejaarden die door derden gebracht worden -onthaal met koffie en ochtendgesprek
10u00-11u30	-individuele of groepsactiviteiten
11u30-12u45	-mictietraining (=toiletgebeuren op regelmatige tijdstippen) -middagmaal, aangepast aan ieder individu (dieet, wensen)
12u45-13u45	-rustpauze

13u45-16u15	-groepsactiviteiten -koffie met een vieruurtje
16u15-17u00	-mictietraining -klaarmaken voor het vertrek naar huis -vertrek naar huis
17u-18u15	-naar huis brengen van de bejaarden met de bus of de MMC

De dagelijkse activiteiten van het dagverzorgingscentrum in 2016:

De activiteiten van de vakantie, de seniorenweek en de speciale activiteiten doorheen het jaar, opgesomd in het jaaroverzicht zijn hier niet vermeld.

Verschillende activiteiten zijn onder meer dan 1 rubriek onder te brengen maar worden hier slechts bij 1 rubriek vermeld. (vb.: kienen is zowel een geheugentraining als een motorische activiteit als een animatieactiviteit) Het merendeel van de activiteiten wordt hierna opgesomd.

Zorgactiviteiten:

- *pedicure
- *kapster
- *manicure
- *schoonheidszorg, verwendagen
- *wegen
- *verzorging bij toilet, slapen gaan
- *begeleiding bij het eten
- *zorgagenda invullen
- *medicatiebedeling
- *juiste hulpmiddelen verschaffen
- *gezonde en evenwichtige voeding verschaffen, aangepast aan ieders dieet

Activatie - Animatie:

- *gezelschapsspelen
- *activiteiten ter voorbereiding voor Kerstmis, Pasen, carnaval
- *toneel
- *modeshow
- *zingen
- *buitenactiviteiten bij mooi weer
- *film
- *individueel hobbywerk
- *luisteren naar voorlezen van gedichten
- *werken met computer (spelletjes, puzzelen, mailen, teksten schrijven,...)

Enkele activiteiten worden samen georganiseerd met het woonzorgcentrum.
Tevens trachten we jaarlijks bij 1 of 2 activiteiten de buurt te betrekken.

Geregeld hebben we ook scholen op bezoek, zowel kleuterscholen, lagere scholen als middelbare scholen.

Samen werken we een programma uit waarbij het belangrijk is dat jong en oud mekaar beter leren kennen en waarbij onze bejaarden kunnen genieten van het enthousiasme van de kinderen of de jeugd.

ADL (activiteiten van het dagelijks leven):

- *kookactiviteiten: vb.: wafels bakken, vlaai maken, peren stoven,...
- *tafel helpen dekken
- *helpen bij de afwas
- *boodschappen doen

PDL (passiviteiten van het dagelijks leven):

- *rolstoelen bestellen of overleg over juiste keuze rolstoel
- *gebruikers correct in bed of zetel of stoel positioneren, eventueel met hulpmiddelen

Zintuiglijke activiteiten:

- *relaxatie, snoezelen
- *hand- en voetmassage
- *voetbaden
- *muziek beluisteren

Motorische oefeningen en activiteiten:

- *fietsen op de hometrainer
- *dagelijks gezamenlijk wandelen, binnen- of buitenshuis
- *zitdansen/rolstoeldansen
- *oude volksspellen: kegelen, ballenbak, sjoelen, knikkeren, munten werpen...
- *vloerdarts
- *dansnamiddag
- *bloemstukjes maken
- *gymnastiek
- *petanque
- *knutselactiviteiten: handwerk, schilderen,...
- *oefenen in het stappen met de rollator

Psychosociale ondersteuning:

- *Validation (meegaan in de belevingswereld van de dementerende)
- *R.O.T. (realiteitsoriëntatietraining):krant voorlezen en bespreken
- *Iedere morgen (zeker na weekend) vertellen over gebeurtenissen thuis.
- *individuele en groepsgesprekken
- *marktbezoek
- *verjaardagsfeest
- *bezoek van gebruikers of familie in ziekenhuis
- *bejaardenraad
- *bezoek aan gebruikers die naar het rusthuis zijn gegaan
- *viering voor overleden gebruikers van het dagverzorgingscentrum
- *naar het "wauweluurtje" gaan in Maaseik
- *deelname aan het seniorenfeest in Maaseik

*deelname aan activiteiten van ziekenzorg

Geheugen oefeningen:

- *kienen
- *geluidenspel
- *spreekwoorden raden
- *reminiscentie (herinneringen uit het verleden ophalen aan de hand van voorwerpen van vroeger)
- *hoger/lagerspel
- *vragen met weetjes over vroeger
- *quiz
- *kaarten

Uitstappen:

Vrijwel alle uitstappen zijn opgesomd in het jaaroverzicht, het overzicht van de seniorenweek en van de vakantieactiviteiten. Hierna volgen deze lijsten zoals ze zijn voorgesteld naar de gebruikers en de familie.

Activiteitenkalender het Maashuisje - 2016

Deze lijst geeft u een overzicht van de bijzondere activiteiten en van de sluitingsdagen van 2016, opgesteld eind december 2015.

De vakantieactiviteiten (juli en augustus) en de activiteiten van de seniorenweek zijn hier nog niet in vermeld.

Hiervan volgt nog een aparte lijst.

Buiten de aangegeven sluitingsdagen zijn we altijd geopend.

Januari			
	vrij	1	DVC gesloten: Nieuwjaarsdag
	ma	4	nieuwjaarsreceptie
	woe	6	Driekoningen
	ma	11	VM: Bejaardenraad
	woe	13	uitstap: Kim Clijsters
	ma	18	zangnamiddag o.l.v. Tinneke en André
	woe	27	dansnamiddag
			extra activiteiten: Stephanie
Februari			
	di	2	Maria Lichtmis: pannenkoeken eten!
	di	9	carnaval
	woe	10	haring bijten

	vrij	12	valentijntjesdag(hartjeswafels bakken)
	woe	24	zangnamiddag o.l.v. Tinneke en André
	do	25	familieavond
	vrij	26	activiteit met leerlingen van IMK Rotem
			Extra activiteiten: Evelien
Maart			
	do	3	vrijwilligersfeest
	vrij	4	activiteit met leerlingen van IMK Rotem
	di	8	zangnamiddag o.l.v. Tinneke en André
	vrij	11	activiteit met leerlingen STW Herlindis en Relindis
	di	15	paasfeest Ziekenzorg
	woe	16	Sint-Jozefmarkt
	vrij	18	activiteit met leerlingen STW Herlindis en Relindis
	di	22	VM: Bejaardenraad
	do	24	paasfeest dagverzorgingscentrum
	vrij	25	dansnamiddag
	ma	28	DVC gesloten: Paasmaandag
			extra activiteiten: Mia
April			
	zo	10	ontbijtbuffet DVC in Sint-Jansberg
	do	14	zangnamiddag o.l.v. Tinneke en André
	di	19	inleefdag met leerlingen stedelijke Humaniora Dilsen
	vrij	29	uitstap Kloostertuin
			extra activiteiten: Nicole
Mei			
	di	3	Heppeneert + Kaartridder + familie moederdag(8 mei): activiteit voor de moeders
	woe	4	
	do	5	DVC gesloten:O.H.Hemelvaart
	vrij	6	DVC gesloten: collectieve sluitingsdag
	woe	11	VM: Bejaardenraad
	ma	16	DVC gesloten:Pinkstermaandag
	vrij	20	zangnamiddag o.l.v. Tinneke en André
	do	26	dansnamiddag
	woe	11	seniorenfeest in de Fuego

			extra activiteiten: Sanne
Juni			
	do	9	activiteit voor vaderdag
	ma	13	zangnamiddag o.l.v. Tinneke en André
	di	21	uitstap: De Maasnimf (Aldeneik)
			extra activiteiten: Silvie
juli			
	ma	11	DVC gesloten: Vlaamse feestdag
	do	21	DVC gesloten: Nationale Feestdag
	vrij	29	dansnamiddag
Augustus			
	ma	15	DVC gesloten: O.L.V.-Hemelvaart
September			
	di	6	zangnamiddag olv Tinneke en André
	do	15	VM:Bejaardenraad
	vrij	23	grote uitstap + familie
	woe	28	dansnamiddag
			extra activiteiten: Evelien
oktober			
	woe	5	zangnamiddag o.l.v. Tinneke en André
	vrij	14	uitstap: bowling
	ma	31	Allerheiligenviering
			extra activiteiten: Mia
November			
	di	1	DVC gesloten:Allerheiligen
	woe	2	DVC gesloten:Allerzielen
	vrij	4	zangnamiddag o.l.v. Tinneke en André
	vrij	11	DVC gesloten:Wapenstilstand
	vrij	18	bejaardenraad
		21-25	Seniorenweek
	woe	30	Sinterklaasmarkt
			extra activiteiten: Sanne
December			
	di	6	Sint op bezoek
	vrij	16	Kerstfeest DVC + familie
	zo	25	DVC gesloten: Kerstdag
	ma	26	DVC gesloten: 2de Kerstdag
			extra activiteiten: Nicole
Januari	zo	1	DVC gesloten: Nieuwjaarsdag

Vakantieprogramma het Maashuisje 2016

Tijdens de maanden juli en augustus bieden wij, naast de dagelijkse activiteiten, een speciaal vakantieprogramma aan.

De gebruikers van het dagverzorgingscentrum kunnen hieraan deelnemen als zij die dag ingeschreven zijn.

datum	<u>Vakantieprogramma</u>
di 05/07	Knutselen met Rosa
wo 13/7	De ijskar komt langs
do 14/07	Op uitstap naar de Trammelant in Opoeteren
wo 20/07	Wandeling met gids Bert Mersch door Maaseik
vr 29/7	Dansnamiddag, samen met de bewoners van het woonzorgcentrum de Maaspoorte
wo 3/08	Op uitstap naar de Roosterhoeve
wo 10/08	De ijskar komt langs
vr 12/08	Knutselen met Rosa
do 18/8	Gezellig buurten met de bewoners van Dekenskamp: ...de tijd van toen... We zijn benieuwd naar het verhaal achter de oude voorwerpen die ieder meebrengt.
ma 22/8	Swingen met Choking Bluegrass in de tuin van het Maashuisje, samen met de bewoners van het woonzorgcentrum de Maaspoorte

seniorenweek 2016

21-25 november 2016

Activiteiten in het Maashuisje

Deze week worden de senioren in het ganse land extra in de kijker gezet.

In het dagverzorgingscentrum bieden wij een speciaal activiteitenprogramma aan.

De bejaarden van het dagverzorgingscentrum kunnen deelnemen aan deze activiteiten op de dagen dat ze ingeschreven staan.

Indien er bejaarden afwezig zijn kunnen anderen zich extra inschrijven.

maandag: 21 november

**Openingsreceptie seniorenweek en feestmaaltijd
Kienen met prijzen**

dinsdag: 22 november

**Computerles voor senioren
Dansnamiddag, samen met de bewoners van het woonzorgcentrum**

woensdag: 23 november

**Optreden van het seniorenkoor van Grote-Brogel,
activiteit samen met de bewoners van het woonzorgcentrum**

donderdag: 24 november

**We gaan op bezoek in het dagverzorgingscentrum De Linde van
Maasmechelen.**

Voor de thuisblijvers maken we er een verwendag van.

vrijdag: 25 november

**Computerles voor senioren
Playbackshow, samen met de bewoners van het woonzorgcentrum
Het personeel van het dagverzorgingscentrum steelt de show!...**

6. Familie

De familieleden ondersteunen gebeurt via persoonlijke of telefonische contacten, de zorgagenda en familievergaderingen.

Familieactiviteiten

Familievergaderingen:

Enkele keren per jaar nodigen we de familieleden van de gebruikers uit om, samen met het personeel, een familieavond bij te wonen of we organiseren activiteiten waarbij we de familie betrekken.

De mantelzorgers vinden hier steun bij het personeel, steun bij mekaar. Dit geeft hen weer kracht om in hun situatie door te zetten en om hun familielid te blijven verzorgen in de thuissituatie.

In 2016 hebben we 5 activiteiten georganiseerd waarbij we de familie betrokken hebben:

-25 februari: familieavond

Agenda van de familieavond: info rond reanimatie en eerste hulp bij noodgevallen, mogelijkheid tot gesprek met het personeel

-3 mei: uitstap naar Heppeneert

-10 april: We organiseerden in samenwerking met de vriendenkring van het dagverzorgingscentrum een ontbijtbuffet.

-23 september: familiedag

-16 december: kerstfeest in het dagverzorgingscentrum

Familiedag 23 september

In tegenstelling tot andere jaren gingen we dit jaar niet op daguitstap maar organiseerden we een familiedag in het dagverzorgingscentrum.

De bejaarden mochten elk 2 familieleden meebrengen.

In de voormiddag kon men met het toeristisch treintje erop uit.

's Middags was er een lekkere barbecue.

In de namiddag kwam er een animator van een dierenverzorgbedrijf voor uitheemse diersoorten een voorstelling geven waarbij alle dieren van persoon tot persoon gingen of deze werden vrijgelaten tussen het volk. Het was een superbelevenis voor allen!

Na nog een tas koffie met een stukje taart ging iedereen heel tevreden naar huis!

7. Overleg

Overleg specifiek rond de werking van het dagverzorgingscentrum en de begeleiding van de gebruikers:

✓ **Extern overleg:**

Hieronder verstaan we de informatie over een bezoeker die we krijgen van een externe instantie of persoon. We krijgen de allereerste informatie van een gebruiker meestal van de familie. Dit kan echter ook via de huisarts of de thuisverpleging of een andere instantie zijn. Deze informatieoverdracht gebeurt hoofdzakelijk bij de opname.

Een opname kan ook het gevolg zijn van de bespreking tijdens een zorgoverleg, waar alle zorgverleners en de mantelzorgers aanwezig zijn.

Verdere informatie wordt verkregen door contact op te nemen met de andere thuiszorgdiensten van de gebruiker (huisarts, verpleging, kinesist, andere diensten van het OCMW...).

Voor meer overleg kan de familie altijd terecht bij het diensthoofd of bij het begeleidend personeel.

Een zorgagenda zorgt voor de dagelijkse informatieuitwisseling tussen het centrum en de mantelzorgers. In deze agenda worden door het personeel de dagelijkse gebeurtenissen genoteerd en kunnen vragen, voorstellen en bedenkingen zowel van het personeel als van de familie opgeschreven worden.

✓ **Intern overleg:**

Mondeling overleg tussen de personeelsleden gebeurt tijdens de werking en bij het starten van de dienst.

Om de 14 dagen is er een teamvergadering tussen het diensthoofd en het verzorgend en verplegend personeel. Agendapunten zijn steeds: verslag van de bejaardenraad, gebruikersbespreking, activiteiten aanbod, organisatie van de dienst...

✓ **Schriftelijke verslaggeving:**

Bij opname wordt er een opnamedossier opgemaakt door het diensthoofd of de verpleegkundige. Per bejaarde is er een verpleegplan dat dagelijks wordt ingevuld.

Iedere dag worden het dagboek, het aanwezigheidsregister, de facturatie en het activiteitenboek ingevuld door het personeel.

✓ **Het overleg tussen de directeur en het diensthoofd:**

Dit overleg vindt enkele keren per maand plaats, afhankelijk van de noden die zich voordoen.

Overleg dat de werking van het centrum overstijgt:

✓ **Het diensthoofdenoverleg:**

Maandelijks is er een overleg tussen de diensthoofden van **de woonzorgdiensten** van het

OCMW(woonzorgcentrum, thuiszorg en dagverzorgingscentrum).

De bedoeling is om de woonzorgdiensten meer op mekaar af te stemmen om zodoende naar buiten te kunnen treden als één organisatie waar de bejaarden, via een naadloze overgang, van de ene dienst naar de andere kunnen overstappen.

✓ **Het overleg directie Mens:**

Maandelijks is er tussen de diensthoofden van de directie Mens een overleg. De informatie van het managementteam wordt via de directeur aan de diensten doorgegeven. Naast het meewerken aan de organisatie en het beleid van de stad en het OCMW Maaseik is het de bedoeling om de werking van de verschillende diensten beter op mekaar af te stemmen en dit ten goede te laten komen van de algemene werking van de stad en het OCMW Maaseik en van de eigen werking van iedere dienst.

✓ **Het 3-maandelijks overleg tussen de diensthoofden van de dagverzorgingscentra van Limburg in samenwerking met de provincie:**

Dit is een orgaan bij uitstek om onze werking te toetsen aan de werking van anderen en om samen structurele problemen op een hoger niveau aan te pakken.

Sinds 4 december 2001 wordt dit overleg georganiseerd in samenwerking met de provincie. Hierdoor staan we in direct contact met de provincie om zodoende onze mogelijkheden en noden te bespreken. Tevens kunnen we rekenen op zowel financiële als logistieke ondersteuning bij de inrichting van onze jaarlijkse “dag van de dagverzorgingscentra”, een gezamenlijk vormingsmoment voor alle personeelsleden van de dagverzorgingscentra.

Het thema van de studiedag van 2016 was: “waarom we 2 oren hebben en slechts één mond”, een studiedag rond communicatie.

Zowel de informatie die men daar krijgt als de contacten met collega's van andere dagverzorgingscentra, maken van deze dag een heel leerrijke dag.

✓ **De regionale ondersteuningspunten (ROP) van de VVSG :**

Jaarlijks worden er door de VVSG ROP's georganiseerd voor de verantwoordelijken van de dagverzorgingscentra georganiseerd.

Naast de bespreking van nieuwe elementen in de regelgeving zijn ook hier de contacten met de medewerkers van de VVSG als met de andere dagverzorgingscentra van Vlaanderen een verrijking.

8. Dagprijs

Op de Raad van 21 oktober 2008 werd beslist om de dagprijs te indexeren telkens als de **spilindex overschreden** is (deze van de **gezondheidszorg** waaraan de lonen, pensioenen gekoppeld worden).

Op de Raad van 26 januari 2016 werd beslist om de indexering van de dagprijs niet meer te koppelen aan het overschrijden van de spilindex maar wel aan het overschrijden van de index van de consumptieprijzen.

Overzicht van de prijzen van 2016:

8.1 Prijzen vanaf 01/04/2015

Datum	Volledige dag per persoon	Korting: Halve dag	Korting: Echtbaar samen aanwezig p/p	Korting: Geen middagmaal	Korting: Geen vieruurtje	Korting: Vervoer per rit
01/04/2015	€25			€4,21		

Supplementen:

- Supplement: een kilometervergoeding voor alle forfaitgerechtigde busgebruikers. Dit bedrag benadert hetgeen de gebruikers krijgen van de mutualiteit als tussenkomst in de reiskosten van en naar het dagverzorgingscentrum (€0,31 per km, beslist op de Raad van het OCMW van 25 september 2012).

-vervoer heen en terug: €5

-vervoer enkel: €2,5

8.2 Prijzen vanaf 01/03/2016

Indexering van de dagprijs:

Datum	Volledige dag per persoon	Korting: Halve dag	Korting: Echtbaar samen aanwezig p/p	Korting: Geen middagmaal	Korting: Geen vieruurtje	Korting: Vervoer per rit
01/03/2016	€25,29			€4,21		

Supplementen:

- Supplement: een kilometervergoeding voor alle forfaitgerechtigde busgebruikers. Dit bedrag benadert hetgeen de gebruikers krijgen van de mutualiteit als tussenkomst in de reiskosten van en naar het dagverzorgingscentrum (€0,31 per km, beslist op de Raad van het OCMW van 25 september 2012).

-vervoer heen en terug: €5

-vervoer enkel: €2,5

9. Personeel

Personeelsbezetting dagverzorgingscentrum 2016+ gevolgde vorming

Overzicht:		Uren
<u>Naam:</u>	<u>Nouwen Riet</u>	
<u>Functie:</u>	Diensthoofd Dagverzorgingscentrum. Ergotherapeute Voltijds, vast benoemd	
<u>Gevolgde vorming:</u>	1. reanimeren en defibrilleren	1,5
	2. leiding geven, veerkrachtig besturen	12
	3. brandpreventie	1
<u>totaal uren vorming:</u>		14.5

Naam: Kalders Nicole
Functie: Zorgkundige
Contractueel, 19u/w + 3u/w vervanging AV= 22/38

Gevolgde vorming:

1. dag van de dagverzorgingscentra: thema communicatie	3,5
2. reanimeren en defibrilleren	1,5
3. herstel, een onschatbare discipline	2
4. brandpreventie	1

totaal uren vorming: 8u

Naam: Arits Silvie
Functie: Poyvalent verzorgende (zorgkundige)
Contractueel, 19u/w + 3u/w vervanging AV= 22/38

Gevolgde vorming:

1. Dag van de dagverzorgingscentra: thema communicatie	3,5
2. Reanimeren en defibrilleren	1,5
3. Brandbestrijding	1
4. Herstel, een onschatbare discipline	2
5. Brandpreventie	1

totaal uren vorming: 9u

Naam: Schoofs Mia
Functie: Gebrevetteerde verpleegster
Contractueel, 30,4/38

Gevolgde vorming:

1. dag van de dagverzorgingscentra: thema communicatie	3,5
2. reanimeren en defibrilleren	1,5
3. herstel, een onschatbare discipline	2
4. brandpreventie	1

totaal uren vorming: 8

Naam: Van Erum Evelien
Functie: Zorgkundige,
-halftijds, contractueel, jongere via het generatiepact
-halftijds, contractueel
Vanaf 22/12/2014: 30,4/38 (7,6u in mindering van jongere generatiepact)

Gevolgde vorming:

1. reanimeren en defibrilleren	1,5
2. oud en bezig met de dood	12
3. dag van de dagverzorgingscentra: thema: communicatie	3,5

4. brandpreventie	1
5. mentorenopleiding	9

totaal uren vorming: 18

Naam: Janssen Sanne
 In dienst vanaf 08/12/2014
 -halftijds, contractueel, jongere via het generatiepact
 -7,6/38: vervanging van Evelien Van Erum

Functie: Zorgkundige

Gevolgde vorming:

1. dag van de dagverzorgingscentra: thema: communicatie	3,5
2. reanimeren en defibrilleren	1,5
3. brandpreventie	1
4. oud en bezig met de dood	12

Totaal uren vorming: 17

Naast deze personeelsleden kunnen we rekenen op een ruime groep van **vrijwilligers** en **stagiaires**. De stagiaires kwamen voornamelijk uit de opleiding zorgkundige.

10. Vervoer

Het dagverzorgingscentrum organiseert het vervoer voor de gebruikers van het dagverzorgingscentrum uit de fusie Maaseik.

Uit de tabel punt I.3.6. blijkt dat 29 van de 49 bejaarden in 2016 gebruik maakten van dit georganiseerd vervoer. We mogen stellen dat dit vervoer een **onmisbaar element** is in het kunnen bestaan van onze dagopvang.

De bejaarden kunnen kiezen om al dan niet van dit vervoer gebruik te maken of met eigen vervoer naar het dagverzorgingscentrum te komen.

Het dagverzorgingscentrum doet hiervoor enerzijds beroep op de firma Gematax, die een bus met een **rolstoellift** ter beschikking stelt en anderzijds op de mindermobielen centrale (MMC) van het OCMW Maaseik.

Dit vervoer met de MMC is opgestart op 1 januari 2016.

Alle rolstoelpatiënten en diegenen die nog zelfstandig in en uit de auto kunnen stappen en die van Opoeteren en Dorne zijn, worden vervoerd met de bus.

Diegenen die nog zelfstandig in en uit de auto kunnen stappen en die van Maaseik en Neeroeteren zijn, worden vervoerd met de MMC.

Door het vervoer op te splitsen in het busvervoer en het vervoer met de MMC duren de busritten niet meer

zolang, wat heel positief ervaren wordt.

Doordat de toer voor de bus korter werd daalde de prijs voor het vervoer voor het dagverzorgingscentrum. Toch blijft dit busvervoer nog een zware financiële last voor het dagverzorgingscentrum.

11. Vrijwilligerswerking

Ons dagverzorgingscentrum beschikt over een intensieve vrijwilligerswerking.

Activiteiten uitgevoerd door vrijwilligers:

*een halve of een ganse dag per week bejaarden begeleiden bij de activiteiten
*bij mooi weer mee naar de markt
*helpen bij het middageten
*mee op uitstap
*komen helpen op aanvraag
*lid van de vriendenkring
*tuinwerk
*computerwerk met bejaarden
*Busbegeleiding

In totaal konden we in 2016 rekenen op een 45-tal vrijwilligers.

De vrijwilligers betekenen een enorme meerwaarde voor ons centrum.

Naast het actief bezig zijn met de bejaarden betekenen de vrijwilligers ook extra aandacht voor de bejaarden, extra sociaal contact.

Het dagverzorgingscentrum kan ook rekenen op de ondersteuning van een vriendenkring. Dit is een vaste groep van 13 personen die zich kosteloos inzetten voor het dagverzorgingscentrum om wat geld in het laatje te krijgen zoals voor de uitstappen, voor knutselmateriaal, voor verse bloemen op tafel of in de tuin, etc.

3 maart 2016 werd **het vrijwilligersfeest** georganiseerd.

Dit werd samen met alle woonzorgdiensten georganiseerd: het woonzorgcentrum, de thuiszorg en het dagverzorgingscentrum. Een rijk gevuld programma werd aangeboden.

Vooreerst kon met met het toeristisch treintje mee op een rit doorheen Maaseik.

Vervolgens konden we genieten van een heerlijk feestmaal in de cafetaria van het woonzorgcentrum.

Een tonprater zorgde voor de nodige animatie.

Een gezellige avond als dank voor de vele uren kosteloze inspanning van onze vrijwilligers!

DEEL III: Kwaliteitsevaluatie en planning

1. Kwaliteitsevaluatie 2016

1. Inrichting van de tuin van het dagverzorgingscentrum.

De bejaarden van het dagverzorgingscentrum hebben een zicht op de tuin, die zich nu beperkt tot een mooi terras en een gazon. In 2016 werd een tuinplan gemaakt om de tuin een aantrekkelijker uitzicht te geven.

2. Optimalisatie van het budget van het dagverzorgingscentrum

In 2016 kregen we een duidelijk beeld van de kosten die het nieuwe dagverzorgingscentrum met zich meebrengt.

De dagprijs werd geïndexeerd.

De kosten voor het vervoer werden gereduceerd.

3. Het vervoer van en naar het dagverzorgingscentrum

Het vervoer van en naar het dagverzorgingscentrum wordt vanaf 1 januari 2016 anders georganiseerd. Het busvervoer wordt uitgegeven aan de firma Gematax en een gedeelte van het vervoer wordt gereden door de mindermobielen centrale van het OCMW. Naast een kwaliteitsverhoging voor de gebruikers is dit een kostenbesparing voor het OCMW.

4. Het beheren van het eigen budget

Vanaf 1 januari 2016 worden door de diensten van de stad en het OCMW Maaseik, binnen Olympus, de bestelbons en de facturen zelf aangemaakt en worden de bestellingen zelf gerealiseerd en opgevolgd.

Dit betekent een striktere opvolging van de uitgaven en inkomsten.

In het dagverzorgingscentrum wordt deze taak door de verantwoordelijke uitgevoerd.

5. Uitbouw van de woonzorgdiensten

In 2016 werden de 1^{ste} stappen gezet om te werken aan de uitbouw van de woonzorgdiensten van het OCMW. Het doel is om het woonzorgcentrum, de thuiszorg en het dagverzorgingscentrum samen onder 1 noemer te brengen waarbij er voor de gebruikers een naadloze overgang mogelijk is van de ene naar de andere dienst.

Volgend acties werden opgestart:

- realiseren van een gezamenlijke folder
- ontwerpen van een gezamenlijk logo
- realiseren van een gezamenlijke intakeprocedure
- ontwikkelen van gezamenlijke procedures (zie punt 6)

6. Betreffende de aanpassingen aan het kwaliteitshandboek

Samen met de andere woonzorgdiensten werd gestart met het herschrijven van de klachtenprocedure en het opstellen van de procedure seksueel grensoverschrijdend gedrag.

De verschillende woonzorgdiensten hebben elk een eigen kwaliteitshandboek dat beantwoordt aan de eigenheid van de dienst en dat is opgemaakt in een eigen stijl. Samen procedures ontwikkelen vraagt een engagement om de werking van de diensten en om het handboek op mekaar af te stemmen.

7. Traject “Veerkrachtig sturen, productief samenwerken” en het nieuwe werken

In 2016 hebben we, samen met alle diensten van de stad en het OCMW Maaseik gewerkt aan het traject “veerkrachtig sturen, productief samenwerken”.

De diensthoofden kregen enkele gezamenlijke vormingsdagen aangeboden waarbij er stapsgewijs gewerkt werd met de bouwstenen rond leidinggeven en coachend leiderschap.

Het nieuwe werken werd geïntroduceerd binnen een ver doorgedreven digitale omgeving.

2. Kwaliteitsplanning 2017

1. Inrichting van de tuin van het dagverzorgingscentrum

De bejaarden van het dagverzorgingscentrum hebben een zicht op een mooie tuin, die zich nu beperkt tot een mooi terras en een gazon. In 2016 werd een tuinplan gemaakt om de tuin een aantrekkelijker uitzicht te geven.

In 2017 vragen we aan de Rotaryclub van Maaseik voor sponsoring en starten we de werken.

2. Het optimaliseren van het budget van het dagverzorgingscentrum

Inkomsten en uitgaven kritisch volgen blijft een voortdurende opdracht.

We streven naar maximale RIZIV-inkomsten en een optimale bezetting van het dagverzorgingscentrum.

We zoeken naar de meest voordelige formule voor het vervoer van het dagverzorgingscentrum. Nieuwe mogelijkheden die zich voordoen om het vervoer goedkoper te organiseren willen we kritisch bekijken waarbij we waken over de kwaliteit van het vervoer.

3. Het beheren van het eigen budget

Vanaf 1 januari 2016 wordt door de verantwoordelijke van het dagverzorgingscentrum, binnen Olympus, zelf de bestelbons en de facturen gemaakt en worden de bestellingen door haar gerealiseerd en opgevolgd.

In 2017 zullen we een ander personeelslid van het dagverzorgingscentrum opleiden om deze taak te ondersteunen.

4. Personeelsbezetting

In het dagverzorgingscentrum is 1 voltijdse functie verzorgende ingevuld door een jongere die tewerk werd gesteld via het jongere generatiepact.

De bedoeling van deze banen, die volledig worden gefinancierd door de overheid, is om zoveel mogelijk jongeren aan het werk te krijgen. Eind 2018 zal deze financiering echter ophouden te bestaan. Binnen het kleine personeelsbestand van het dagverzorgingscentrum heeft dit een enorme weerslag op de werking. Dit kan zich ook al in de loop van 2017 of 2018 manifesteren daar we deze jongeren nu al niet meer mogen vervangen bij ziekte of wanneer zij ontslag zouden nemen.

Begin 2017 zullen wij uitzoeken hoe wij onze werking verder kunnen zetten zonder deze jongeren en zonder afbraak te doen aan de kwaliteit die we leveren.

5. Uitbouw van de woonzorgdiensten

In 2017 wensen we verder te werken aan de uitbouw van de woonzorgdiensten van het OCMW. Het doel is om het woonzorgcentrum, de thuiszorg en het dagverzorgingscentrum samen onder 1 noemer te brengen waarbij er voor de gebruikers een naadloze overgang mogelijk is van de ene naar de andere dienst.

Volgende acties staan op het programma voor verdere uitwerking:

- gezamenlijke folder realiseren
- ontwerpen van een gezamenlijk logo
- uitschrijven van een gezamenlijke visie en missie (zie punt 7)
- realiseren van een gezamenlijke intakeprocedure
- ontwikkelen van gezamenlijke procedures (zie punt 7)
- de zelfevaluatie van de woonzorgdiensten

6. Het kwaliteitshandboek

In 2017 willen we enkele procedures uit het kwaliteitshandboek herschrijven:

- Algemene inlichtingen betreffende de voorziening
- Machtiging aan de inspectie om toezicht uit te oefenen
- Klachtenprocedure (zie punt 6)
- Procedure voor het evalueren van de hulp- en dienstverlening.

We willen volgende nieuwe procedures ontwikkelen:

- Procedure rond seksueel grensoverschrijdend gedrag (zie punt 6)
- Procedure rond allergenen in de voeding

We willen de missie en visie herschrijven (zie punt 6)

7. Het elektronisch zorgdossier

In 2017 willen we de efficiëntie van het werken met het elektronisch zorgdossier verhogen zodat de zorgen die verricht worden in het dagverzorgingscentrum nog beter in kaart worden gebracht.

8. Traject “Veerkrachtig sturen, productief samenwerken”

In 2017 willen we, stad en OCMW Maaseik samen, het traject “veerkrachtig sturen, productief samenwerken” verder vorm geven. Voor de diensthoofden betekent dit dat er opleidingen gegeven worden rond leidinggeven, in de vorm van intervisie.

Verder zal het nieuwe werken concreter worden. Het dagverzorgingscentrum integreert zich in het nieuwe dienstverleningstraject van stad en OCMW.

Nawoord:

Het dagverzorgingscentrum bestaat nu 26 jaar. In 2016 maken 49 mensen gebruik van het centrum en de gemiddelde bezettingsgraad bedraagt 14,89.

Uit het aantal bejaarden die op deze opvang beroep doen, concluderen we dat er een duidelijke nood is aan een dagopvang voor bejaarden in de regio Maaseik. Het dagverzorgingscentrum is een niet te missen schakel in de bejaardenvoorzieningen.

De grote groep van de gebruikers zijn zwaarzorgbehoevenden. Dit betekent een nood aan voldoende en gekwalificeerd personeel, en een grote groep van vrijwilligers.

De leeftijd van de gebruikers schommelt tussen de 53 en 94 jaar. Dit is een generatie verschil in leeftijd en dus ook in gewoontes. Daarenboven is de graad van zorgbehoevendheid erg uiteenlopend. De werking van het dagverzorgingscentrum past zich hieraan aan.

Om kwalitatief op een hoogstaand niveau te werken beschikken we over een kwaliteitshandboek waarbij evalueren en bijsturen van de werking een vast gegeven werd.

Het dagverzorgingscentrum is op 13 oktober 2014 verhuisd naar de nieuwbouw.

Zowel voor de gebruikers van het dagverzorgingscentrum als voor de familie en alle medewerkers betekent deze nieuwe omgeving een enorme stap vooruit in de hulpverlening.

Door samen te werken met de woonzorgdiensten van het OCMW kunnen we nog beter beantwoorden aan de zorgvraag van de gebruikers.

Budgettair moeten we waakzaam blijven voor een evenwichtig resultaat van het dagverzorgingscentrum.

Een nieuw huis binnen een modern bestuur.

Veerkrachtig sturen, het nieuwe werken, doorgedreven digitalisering,...een nieuwe uitdaging, ook voor het dagverzorgingscentrum.

Een werkdag in het dagverzorgingscentrum vraagt veel inzet, aanpassingsvermogen en veel enthousiasme. Werken binnen een moderne omgeving, samen met de andere diensten van de stad Maaseik en met het vertrouwen van het bestuur, geeft het personeel de kracht om van het dagverzorgingscentrum een warme thuis te maken voor al haar gebruikers!

Riet Nouwen

Diensthofd dagverzorgingscentrum het Maashuisje
OCMW Maaseik

Zittingsverslag:

De voorzitter brengt felicitaties van de raad over aan het team van het dagverzorgingscentrum.

Voorwerp: 14 Reg.nr: 205.91

Klachtenprocedure en procedure seksueel grensoverschrijdend gedrag dagverzorgingscentrum Het Maashuisje. Goedkeuring.

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 op de uitvoerende besluiten, het Besluit van de Vlaamse Regering van 24/07/2009 en bijlage IX en XV bij de besluiten;

Gelet op de bepalingen in het decreet kwaliteitszorg in de welzijnsvoorzieningen van 16 april 1997;

Gelet op het Ministerieel besluit van 10 december 2001 inzake kwaliteitszorg in de rusthuizen, centra voor dagverzorging, centra voor kortverblijf, serviceflats en woningcomplexen met dienstverlening, en de bijlagen van 28/03/2002 (Sectorale Minimale Kwaliteitseisen);

Gelet op het kwaliteitsdecreet van 17 oktober 2003 betreffende de kwaliteit van de gezondheids-welzijnsvoorzieningen;

Gelet op het KB 21/09/2004 betreffende de bijzondere erkenning van de centra voor dagverzorging;

Gelet op de raadsbeslissing van het OCMW Maaseik van 25 januari 2005 betreffende de invoering van het kwaliteitshandboek van het dagverzorgingscentrum en op de verdere aanpassingen aan het kwaliteitshandboek;

Gelet op de verplichting om dit kwaliteitshandboek up-to-date te houden;

Gelet op de invoering van twee nieuwe kwaliteitsprocedures die gelijklopend zijn voor de woonzorgdiensten van het OCMW, namelijk de klachtenprocedure en de procedure seksueel grensoverschrijdend gedrag;

Besluit: Met 7 stemmen voor en 3 onthoudingen
de raadsleden van de **Open VLD** (F. Roosen)
en van de **N-VA** (J. Raets)
en van het **Vlaams Belang** (J. Knippenberg)

Artikel 1 :

De klachtenprocedure en de procedure seksueel grensoverschrijdend gedrag goed te keuren.

KWALITEITSHANDBOEK	3. HET KWALITEITSSYSTEEM
--------------------	--------------------------

DAGVERZORGINGSCENTRUM HET MAASHUISJE OCMW MAASEIK	3.2. Operationele elementen 3.2.6. Klachtenprocedure		
Opgesteld door: Verantwoordelijke DVC	Goedgekeurd door: Raad van het OCMW		Datum goedkeuring: 27 juni 2017 Datum toepassing: 1 juli 2017 Versie: 3

1. DOEL

1. De gebruiker, mantelzorger en medewerker de mogelijkheid geven om een klacht te uiten over de hulp- en dienstverlening (sectorale minimale kwaliteitseis, SMK 1.13 klachtenrecht)

2. Op professionele wijze klachten behandelen

Deze procedure legt de afspraken vast voor de afhandeling van klachten.

Preventieve maatregelen worden getroffen om te voorkomen dat de vastgestelde tekortkomingen zich zouden herhalen.

(sectorale minimale kwaliteitseis, SMK 1.14 klachtenrecht)

De ingesteldheid van de dienst ten opzichte van klachten:

-Klachten worden op een constructieve manier benaderd. Medewerkers worden gestimuleerd en ondersteund om op een constructieve manier met klachten om te gaan.

-Aan alle klachten wordt onder alle omstandigheden, op een vriendelijke en constructieve manier gevolg gegeven.

-Meldingen en klachten worden gezien als kansen om te verbeteren.

2. TOEPASSINGSGEBIED:

Klachten kunnen afkomstig zijn van gebruikers, mantelzorgers, medewerkers, externe organisaties.

3 DEFINITIES EN OMSCHRIJVINGEN:

-Een klacht:

Een klacht is een uiting van ongenoegen over het hulp- en dienstverleningsaanbod.

-De indiener van de klacht:

Dit is de persoon die de klacht aanbrengt.

-Formele klachten:

Dit zijn klachten die ons via de formele weg (email, brief, klachtenformulier) bereiken. Bij formele klachten wordt steeds een probleemanalyse gemaakt, met een conclusie. Er worden correctieve en preventieve maatregelen getroffen, er wordt een dossier bijgehouden waarin de status van het probleem wordt opgevolgd.

Een klachtenformulier kan men bekomen bij de verantwoordelijke of bij het personeel van het dagverzorgingscentrum. Dit formulier wordt ingevuld door de persoon zelf of door een personeelslid van het dagverzorgingscentrum, maar steeds ondertekend door de indiener van de klacht.

Alle formele klachten worden schriftelijk beantwoord. Dit houdt in dat bij eenvoudig op te lossen klachten de indiener binnen de 10 werkdagen schriftelijk op de hoogte gebracht wordt van de voorgestelde oplossing. Bij klachten die niet eenvoudig op te lossen zijn, meestal voor klachten waarvoor een intern onderzoek vereist is, wordt binnen de 10 werkdagen meegedeeld op welke termijn de indiener een oplossing kan verwachten.

Deze klachten worden jaarlijks gerapporteerd aan de OCMW-Raad via het kwaliteitsjaarverslag van het dagverzorgingscentrum.

-Meldingen:

Dit zijn eenvoudige klachten die onmiddellijk oplosbaar zijn en die geen structurele problemen inhouden. Zij kennen een snelle opvolging en oplossing door de direct betrokken medewerkers en dienst.

Een melding kan vaak ad hoc opgelost worden door de persoon die deze melding ontvangt.

Meldingen die vanuit het informele circuit herhaaldelijk gedaan worden krijgen hierdoor een structureel karakter en worden behandeld als formele klachten. Meldingen met een ernstig karakter worden eveneens behandeld als formele klachten.

4 VERANTWOORDELIJKHEDEN EN BEVOEGDHEDEN

Verantwoordelijkheden	Bevoegdheden
Verantwoordelijke dagverzorgingscentrum	<ul style="list-style-type: none"> • Eindverantwoordelijke voor de afhandeling van de meldingen, klachten en van de klachtenprocedure • Verantwoordelijke voor de registratie van de meldingen en klachten • Bevoegd voor de analyse van de meldingen en van de formele klachten of het onderzoek naar de oorzaak van de meldingen of de formele klachten • Verantwoordelijk en bevoegd voor het geven van feedback op de geformuleerde meldingen en klachten • Bevoegd voor de realisatie van corrigerende en preventieve maatregelen die voortvloeien uit de behandeling van de meldingen en klachten
Alle personeelsleden	<ul style="list-style-type: none"> • Bevoegd voor het ad hoc oplossen van een melding wanneer er geen indicatie is om deze melding als een klacht te behandelen • Bevoegd voor het doorverwijzen van de persoon met een melding of een klacht naar de verantwoordelijke van het dagverzorgingscentrum • Bevoegd om mee te werken aan het onderzoek naar de analyse en de mogelijke oorzaken van meldingen of klachten en om mogelijke corrigerende maatregelen voor te stellen • Bevoegd voor het geven van feedback aangaande de meldingen en klachten, in overleg met de verantwoordelijke van het dagverzorgingscentrum
Stagiaires en vrijwilligers	Bevoegd voor het doorverwijzen van de persoon met een melding of klacht naar het personeel of de verantwoordelijke van het dagverzorgingscentrum

5 WERKWIJZE VOOR HET AFHANDELEN VAN EEN MELDING:

Activiteit	Actie door wie	Eventueel document	Omschrijving actie
------------	----------------	--------------------	--------------------

Een melding ontvangen	Alle medewerkers		Oor hebben voor de ontevredenheid van de gebruikers
Een melding doorgeven	Stagiaires en vrijwilligers		Signaleren van de melding aan het personeel of de verantwoordelijke van het dagverzorgingscentrum
Een melding afhandelen	Alle personeelsleden		<ul style="list-style-type: none"> • Oplossen van de melding • Signaleren van de melding aan de verantwoordelijke van het dagverzorgingscentrum • Feedback geven aan de indiener van de melding • Indien de indiener niet tevreden is dan naar de procedure voor formele klachten verwijzen

6 WERKWIJZE VOOR HET AFHANDELEN VAN EEN FORMELE KLACHT

Activiteit	Actie door wie	Eventueel document	Omschrijving actie
Een formele klacht indienen	Indiener van de klacht	Klachtenformulier of brief of email	Klacht wordt ingediend bij het personeel of de verantwoordelijke van het dagverzorgingscentrum
Een onderzoek voeren naar de klacht en een dossier maken van de klacht	Verantwoordelijke of personeel dagverzorgingscentrum en de directeur Mens	Klachtenformulier in klachtenboek	<ul style="list-style-type: none"> • De klacht wordt onderzocht en de bevindingen worden in een dossier gebundeld in het klachtenboek • Bespreking met de directeur Mens
Schriftelijke communiceren over de klacht	Verantwoordelijke dagverzorgingscentrum		Binnen de 10 dagen na ontvangst van de klacht schriftelijk communiceren over de oplossing of de termijn van de

			oplossing
Een conclusie trekken uit de afhandeling van de klacht	Indiener van de klacht		Indien men niet tevreden is over de oplossing van de klacht dan kan men zich richten tot de Woonzorglijn
Registreren van de klacht	Verantwoordelijke dagverzorgingscentrum	Via het kwaliteitsjaarverslag	Een korte samenvatting maken van de klacht en de behandeling van de klacht

8 VERWANTE DOCUMENTEN EN HULPMIDDELEN:

De klachtenformulieren in het klachtenboek

9 EVALUATIEMETHODE:

Zie procedure 3.3.1.: Procedure voor het plannen, uitvoeren, evalueren en bijsturen van de inhoud van het kwaliteitshandboek

10 VERZENDLIJST:

- dagverzorgingscentrum het Maashuisje

KLACHTENFORMULIER

1. In te vullen door de indiener van de klacht of door het personeelslid dat de klacht ontvangt:

De dienst waaraan de klacht wordt geuit	Datum	De naam van de indiener van de klacht

Omschrijving van de klacht

--

--

Klacht doorgegeven aan	Handtekening van de indiener van de klacht
Naam :	

--

2. In te vullen door de klachtenbehandelaar (analyse maken):

--

Wie is betrokken bij de klacht? Welke zijn de oorzaken?

--

--

Acties – oplossingen ondernomen t.o.v. de oorzaken?

--	--

Binnen de 10 dagen schriftelijke communiceren over de oplossing van de klacht of over de termijn van de oplossing.	Datum

Andere feed-back aan de indiener van de klacht	Datum

Info aan de directeur Mens	Datum

--

KWALITEITSHANDBOEK	3. HET KWALITEITSSYSTEEM		
DAGVERZORGINGSCENTRUM HET MAASHUISJE	3.2. Operationele elementen		
OCMW MAASEIK	3.2.18 Procedure seksueel grensoverschrijdend gedrag		
Opgesteld door: Verantwoordelijke DVC	Goedgekeurd door: Raad van het OCMW		Datum goedkeuring: 27 juni 2017 Datum toepassing: 1 juli 2017 Versie: 1

DOEL

Preventie, detectie, correcte reactie op en behandeling van meldingen en/of klachten rond seksueel grensoverschrijdend gedrag.

DOELGROEP (TOEPASSINGSGEBIED)

Het betreft hier elk (vermoeden van) grensoverschrijdend gedrag ten aanzien van een gebruiker, personeelslid, vrijwilliger van het dagverzorgingscentrum.

DEFINITIES

Seksueel grensoverschrijdend gedrag

Seksueel grensoverschrijdend gedrag verwijst naar de hulpverleningscontext en is elke vorm van seksueel georiënteerd gedrag – verbaal of niet-verbaal, bewust of onbewust, komende van personeel, vrijwilligers of gebruikers van het dagverzorgingscentrum – dat door de ontvanger ervaren wordt als negatief, ongewenst of gedwongen.

Seksueel misbruik

Seksueel misbruik is een juridische term en verwijst naar een als misdrijf omschreven feit. Er is sprake van seksueel misbruik wanneer er (moreel) geweld of bedreiging wordt gebruikt, wanneer er geen toestemming is of wanneer juridisch geen toestemming kan worden gegeven.

VERANTWOORDELIJKHEDEN EN BEVOEGDHEDEN

Verantwoordelijkheden	Bevoegdheden
Verantwoordelijke dagverzorgingscentrum	<ul style="list-style-type: none">• Eindverantwoordelijk voor de opstelling van de procedure en de uitwerking van de procedure• Uitvoerende verantwoordelijke
Verzorgend en verplegend personeel dagverzorgingscentrum	Verantwoordelijk voor het signaleren van een vermoeden van seksueel grensoverschrijdend gedrag aan de verantwoordelijke van het dagverzorgingscentrum
Andere medewerkers, mantelzorgers	Verantwoordelijk voor het signaleren van een vermoeden van seksueel grensoverschrijdend gedrag aan de verantwoordelijke of een personeelslid van het dagverzorgingscentrum

WERKWIJZE

Preventie

- Het diensthoofd creëert binnen het team een open sfeer. Hierdoor worden personeelsleden, vrijwilligers en familieleden aangemoedigd om onderwerpen te bespreken en ongerustheden te melden.

- Er kunnen opleidingen worden aangeboden om personeelsleden en vrijwilligers te leren hoe ze signalen en risicofactoren kunnen herkennen.
- De procedure rond seksueel grensoverschrijdend gedrag wordt opgenomen in de interne afsprakennota voor de gebruikers van het dagverzorgingscentrum.
- De procedure rond seksueel grensoverschrijdend gedrag wordt meegedeeld aan de vrijwilligers.
- De procedure rond seksueel grensoverschrijdend gedrag is opgenomen in het arbeidsreglement.

Detectie

Zowel personeelsleden, vrijwilligers, medewerkers, gebruikers van het dagverzorgingscentrum als mantelzorgers kunnen getuige zijn van seksueel grensoverschrijdend gedrag of kunnen signalen of vermoedens van seksueel grensoverschrijdend gedrag detecteren.

De (vermoedelijke) dader kan een personeelslid, een vrijwilliger, medewerker of een gebruiker van het dagverzorgingscentrum zijn.

Het seksueel grensoverschrijdend gedrag kan fysiek en/of psychisch letsel bij het slachtoffer veroorzaken. Het slachtoffer kan een personeelslid, een vrijwilliger of een gebruiker zijn.

Het seksueel grensoverschrijdend gedrag kan al dan niet van die aard zijn dat onmiddellijke actie noodzakelijk is.

Melding of klacht

- De melding of klacht kan gedaan worden door een gebruiker, een personeelslid, een vrijwilliger of een mantelzorger of persoon die nauw betrokken is bij de gebruiker.
- De melding of klacht kan gebeuren aan een personeelslid of een vrijwilliger.
- De ontvanger van de melding of klacht beluistert de melder en neemt zijn/haar melding of klacht serieus. De ontvanger vermeldt tijdens dit gesprek dat hij het zal bespreken met de verantwoordelijke van het dagverzorgingscentrum en dat er een terugkoppeling zal volgen naar de melder.

Onderzoek

Bij meldingen of klachten waaruit een vermoeden, maar nog geen bevestiging blijkt van seksueel grensoverschrijdend gedrag, wordt eerst een onderzoek gevoerd.

De verantwoordelijke van het dagverzorgingscentrum onderzoekt de klacht waarbij er gesprekken met enerzijds het "slachtoffer" en anderzijds de (vermoedelijke) dader zullen gevoerd worden.

Er volgt in ieder geval een bespreking in het team. Eventueel wordt bijkomende expertise ingeroepen.

Conclusie en aanpak

- Bij conclusie van ongegronde melding:
Opvolging ten aanzien van de betrokken partijen door de verantwoordelijke van het dagverzorgingscentrum en/of een personeelslid en bespreken van de verdere dienstverlening
- Bij conclusie grensoverschrijdend gedrag dat niet als misdrijf kan omschreven worden, uitgaande van een personeelslid of vrijwilliger:

- Verwittigen secretaris / directeur Mens / dienst P&O / voorzitter OCMW
 - Verwittigen Agentschap Zorg en Gezondheid (zie <https://www.zorg-en-gezondheid.be/formulier-seksueel-grensoverschrijdend-gedrag-melden>)
 - Afspraken met betrekking tot de communicatie in ruimere zin (betrokkenen, slachtoffer, familie, dader, andere gebruikers van het dagverzorgingscentrum , personeel,...)
 - Sancties indien de dader een personeelslid is: zie de bepalingen in de rechtspositieregeling en het arbeidsrecht.
 - Sancties indien de dader een vrijwilliger is: stopzetting van de vrijwilligersovereenkomst
 - Opvolging ten aanzien van de melder en het slachtoffer door de verantwoordelijke dagverzorgingscentrum: bespreken van de verdere dienstverlening
- Bij conclusie grensoverschrijdend gedrag dat niet als misdrijf kan omschreven worden, uitgaande van een gebruiker:
 - Organisatorische maatregelen treffen om dit in de toekomst te voorkomen
 - In gesprek gaan met de gebruiker, de familie en/of de mantelzorgers
 - In gesprek gaan met de huisarts van de gebruiker en/of andere betrokken hulpverleners
 - Eventueel inschakelen van de overlegcoördinator om een zorgoverleg te organiseren
 - Opvolging ten aanzien van de melder, de dader en het slachtoffer en bespreken van de verdere dienstverlening
- Bij conclusie mogelijk misdrijf
 - Verwittigen van de secretaris / directeur Mens /dienst P&O / voorzitter OCMW
 - Inschakelen politie
 - Verwittigen Agentschap Zorg en Gezondheid bij misdrijf ten aanzien van de gebruiker(zie <https://www.zorg-en-gezondheid.be/formulier-seksueel-grensoverschrijdend-gedrag-melden>)
 - Afspraken maken met betrekking tot de communicatie in bredere zin
 - Sancties indien de dader een personeelslid betreft: zie de bepalingen in de rechtspositieregeling en het arbeidsreglement
 - Sancties indien de dader een vrijwilliger betreft: stopzetting vrijwilligersovereenkomst
 - Opvolging ten aanzien van de melder en het slachtoffer en bespreken van de verdere dienstverlening

Registratie

Elke klacht wordt geregistreerd volgens de stappen beschreven in de klachtenprocedure. Incidenten van seksueel grensoverschrijdend gedrag ten aanzien van personeelsleden worden opgenomen in het jaarverslag van de interne preventieadviseur.

Debriefing en evaluatie

Omwille van de impact die dergelijke meldingen of klachten op de betrokken partijen kunnen hebben, is een debriefing en evaluatie belangrijk.

Na afsluiten van de melding is het belangrijk om met de betrokken partijen te evalueren over de aanpak en het verloop. Eventuele aandachtspunten worden gebruikt om de procedure bij te sturen.

VERWANTE DOCUMENTEN EN HULPMIDDELEN

- Besluit van de Vlaamse Regering van 9 mei 2014 betreffende het beleid inzake preventie van en omgaan met seksueel grensoverschrijdend gedrag in gezondheids- en woonvoorzieningen

- Arbeidsreglement en rechtspositieregeling personeelsleden
- Interne afsprakennota gebruikers

EVALUATIEMETHODE

Zie procedure 3.3.1.: Procedure voor het plannen, uitvoeren, evalueren en bijsturen van de inhoud van het kwaliteitshandboek

VERZENDLIJST

- dagverzorgingscentrum het Maashuisje.

Zittingsverslag:

Raadslid F. Roosen zou graag de registratie zien van de partijen die betrokken zijn bij een dergelijk feit, al of niet ondertekend. Het is belangrijk om al de dingen vast te leggen zodat ze aantoonbaar zijn. Indien dit niet zal gebeuren, dan zal hij zich vandaag bij de stemming hierover onthouden.

Raadslid J. Knippenberg sluit zich daarbij aan.

De voorzitter twijfelt eraan dat iedereen de registratie zou ondertekenen.

Voorwerp: 15 Reg.nr: 153.4

Klachtenprocedure en procedure seksueel grensoverschrijdend gedrag dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg. Goedkeuring.

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 op de uitvoerende besluiten;

Gelet op het kwaliteitsdecreet van 17 oktober 2003 betreffende de kwaliteit van de gezondheidswelzijnsvoorzieningen;

Gelet op de invoering van twee nieuwe kwaliteitsprocedures die gelijklopend zijn voor de woonzorgdiensten van het OCMW, namelijk de klachtenprocedure en de procedure seksueel grensoverschrijdend gedrag;

Besluit: Met **7** stemmen voor en **3** onthoudingen
de raadsleden van de **Open VLD** (F. Roosen)
en van de **N-VA** (J. Raets)
en van het **Vlaams Belang** (J. Knippenberg)

Artikel 1 :

Volgende klachtenprocedure en de procedure seksueel grensoverschrijdend gedrag goed te keuren:

4. PROCEDURES

4.8. Klachtenprocedure

4.8.1. Doel

Het doel van deze procedure is om klachten efficiënt en effectief te behandelen en op te lossen. De ingesteldheid van de dienst ten opzichte van klachten

- Klachten worden op een constructieve manier benaderd. Medewerkers worden gestimuleerd en ondersteund om op constructieve manier met klachten om te gaan.
- Van de medewerkers wordt een actieve en open houding ten aanzien van ontevredenheid verwacht.
- Meldingen en formele klachten worden gezien als kansen om te verbeteren.
- Indien het gebruikerssysteem ervoor openstaat en indien deze werkwijze een meerwaarde brengt, rekening houdend met de concrete zorgsituatie, wordt de klacht besproken binnen het platform van de overlegcoördinatie thuisgezondheidszorg, met deelname van de betrokken zorg- en hulpverleners.

4.8.2. Definitie

- Klacht: een uiting van ongenoegen over het hulp- en dienstverleningsaanbod.
- De indiener van de klacht: de persoon die de klacht aanbrengt.
- Formele klachten: klachten die ons via formele weg (e-mail of brief) bereiken. Bij formele klachten wordt steeds een probleemanalyse gemaakt, met een conclusie. Er worden correctieve en preventieve maatregelen getroffen, er wordt een dossier bijgehouden waarin de status van het probleem wordt opgevolgd. Deze klachten worden jaarlijks gerapporteerd aan de OCMW raad, via het kwaliteitsjaarverslag. Formele klachten worden schriftelijk beantwoord. Dit houdt in dat bij eenvoudig op te lossen klachten de indiener binnen de 10 werkdagen schriftelijk op de hoogte gebracht wordt van de voorgestelde oplossing. Bij klachten die niet eenvoudig op te lossen zijn, meestal voor klachten waarvoor een intern onderzoek vereist is, wordt binnen de 10 werkdagen meegedeeld op welke termijn de indiener een oplossing kan verwachten.
- Meldingen: eenvoudige klachten die onmiddellijk oplosbaar zijn en die geen structurele problemen inhouden. Zij kennen een snelle opvolging en oplossing door de direct betrokken medewerkers en dienst. Een melding kan vaak ad hoc opgelost worden door de persoon die deze melding ontvangt.

Meldingen die vanuit het informele circuit herhaaldelijk gedaan worden krijgen hierdoor een structureel karakter. Voor deze problemen wordt eveneens een analyse gemaakt. Hierna volgt dezelfde opvolging als voor formele klachten.

4.8.3. Werkwijze

4.8.3.1. Melding

- De indiener uit een melding.
- Oplossen of doorverwijzen: de medewerker die de melding ontvangt kan de melding eenvoudig oplossen indien hij/zij bevoegd is. Zo niet zorgt de medewerker voor de doorverwijzing naar het diensthoofd.
- Feedback geven aan de indiener van de melding, indien dit zinvol is.
- Oplossing uitvoeren
- Indien de indiener van de melding niet tevreden is, naar hoger niveau stappen (zie procedure formele klacht).
- Meldingen die vanuit het informele circuit herhaaldelijk gedaan worden krijgen hierdoor een structureel karakter en worden behandeld als formele klacht. Meldingen met een ernstig karakter worden eveneens behandeld als formele klacht.

4.8.3.4. Formele klacht

- De indiener uit een schriftelijke klacht.
- De schriftelijke klacht wordt gedateerd.

- Het diensthoofd neemt de behandeling van de klacht in handen.
- Er wordt een onderzoek gevoerd en een dossier aangemaakt. Er volgt een bespreking met de directeur mens.
- Het diensthoofd communiceert schriftelijk binnen de 10 werkdagen na ontvangst van de klacht over de voorgestelde oplossing. Indien de oplossing niet binnen de 10 werkdagen kan voorgesteld worden, meldt het diensthoofd de te verwachte termijn.

4.8.3.5. Registratie

- Het dossier wordt vervolledigd voor de jaarlijkse klachtenregistratie in het kwaliteitsjaarverslag.

4. PROCEDURES

4.9. Seksueel grensoverschrijdend gedrag

4.9.1. Doel

Preventie, detectie, correcte reactie op en behandeling van meldingen en/of klachten rond seksueel grensoverschrijdend gedrag.

4.9.2. Definities

4.9.2.1. Seksueel grensoverschrijdend gedrag

Seksueel grensoverschrijdend gedrag verwijst naar de hulpverleningscontext en is elke vorm van seksueel geïoriënteerd gedrag – verbaal of niet-verbaal, bewust of onbewust, komende van personeel of cliënten – dat door de ontvanger ervaren wordt als negatief, ongewenst of gedwongen.

4.9.2.2. Seksueel misbruik

Seksueel misbruik is een juridische term en verwijst naar een als misdrijf omschreven feit. Er is sprake van seksueel misbruik wanneer er (moreel) geweld of bedreiging wordt gebruikt, wanneer er geen toestemming is of wanneer juridisch geen toestemming kan worden gegeven.

4.9.3. Werkwijze

4.9.3.1. Preventie

- Het diensthoofd creeert binnen het team een open sfeer. Hierdoor worden personeelsleden aangemoedigd om onderwerpen te bespreken en ongerustheden te melden.
- Er kunnen opleidingen aangeboden worden om personeelsleden te leren hoe ze signalen en risicofactoren kunnen herkennen.
- De procedure rond seksueel grensoverschrijdend gedrag wordt opgenomen in de onthaalbrochure en op deze manier bekend gemaakt aan de cliënten en eventuele familie.
- De procedure rond seksueel grensoverschrijdend gedrag is opgenomen in het arbeidsreglement.

4.9.3.2. Detectie

Zowel personeelsleden als cliënten kunnen getuige zijn van seksueel grensoverschrijdend gedrag of kunnen signalen of vermoedens van seksueel grensoverschrijdend gedrag detecteren. De (vermoedelijke) dader kan een personeelslid of een cliënt zijn.

Het seksueel grensoverschrijdend gedrag kan fysiek en/of psychisch letsel bij het slachtoffer veroorzaken. Het slachtoffer kan een personeelslid of een cliënt zijn.

Het seksueel grensoverschrijdend gedrag kan al of niet van die aard zijn dat onmiddellijke actie noodzakelijk is.

4.9.3.3. Melding of klacht

- De melding of klacht kan gedaan worden door de cliënt, een personeelslid of een persoon die nauw betrokken is bij de cliënt.
- De melding of klacht kan gebeuren aan een personeelslid.
- De ontvanger van de melding of klacht beluistert de melder en neemt zijn/haar klacht serieus. De ontvanger vermeldt tijdens dit gesprek dat hij het zal bespreken met de leidinggevende en dat er een terugkoppeling zal volgen naar de melder.

4.9.3.4. Onderzoek

Bij meldingen of klachten waaruit een vermoeden, maar nog geen bevestiging blijkt van seksueel grensoverschrijdend gedrag, wordt eerst een onderzoek gevoerd.

Het diensthoofd onderzoekt de melding of klacht, waarbij er gesprekken met enerzijds het slachtoffer en anderzijds de (vermoedelijke) dader zullen gevoerd worden.

Er volgt in ieder geval een bespreking met het team van begeleidende personeelsleden (maatschappelijk werkers). Eventueel wordt bijkomende expertise ingeroepen.

4.9.3.5. Conclusie en aanpak

Bij conclusie van ongegronde melding of klacht:

Opvolging ten aanzien van de betrokken partijen door het diensthoofd en/of de begeleidende personeelsleden. Bespreken van de verdere dienstverlening.

Bij conclusie grensoverschrijdend gedrag dat niet als misdrijf kan omschreven worden, uitgaande van een personeelslid:

Verwittigen secretaris/directeur mens/dienst personeel & organisatie/ OCMW voorzitter

Verwittigen agentschap zorg en gezondheid (zie <https://www.zorg-en-gezondheid.be/formulier-seksueel-grensoverschrijdend-gedrag-melden>)

Afspraken met betrekking tot de communicatie in ruimere zin (betrokkenen, slachtoffer, familie, dader, bewoners, personeel,...)

Sancties indien de dader een personeelslid is: zie de bepalingen in de rechtspositieregeling en het arbeidsrecht.

Opvolging ten aanzien van de melder en het slachtoffer door leidinggevende. Bespreken van de verdere dienstverlening.

Bij conclusie grensoverschrijdend gedrag dat niet als misdrijf kan omschreven worden, uitgaande van een cliënt:

Organisatorische maatregelen treffen om dit in de toekomst te voorkomen

In gesprek gaan met de cliënt en eventuele familie

In gesprek gaan met de huisarts van de cliënt en/of andere betrokken hulpverleners

Inschakelen van de overlegcoördinator om een zorgoverleg te organiseren, indien dit zinvol is

Opvolging ten aanzien van de melder, de dader en het slachtoffer en bespreken van de verdere dienstverlening

Bij conclusie mogelijk misdrijf:

Verwittigen van de secretaris/directeur mens/dienst personeel & organisatie/ OCMW voorzitter

Inschakelen politie

Verwittigen agentschap zorg en gezondheid (zie <https://www.zorg-en-gezondheid.be/formulier-seksueel-grensoverschrijdend-gedrag-melden>)

Afspraken maken met betrekking tot de communicatie in bredere zin

Sancties indien de dader een personeelslid is: zie de bepalingen in de rechtspositieregeling en het arbeidsrecht

Opvolging ten aanzien van de melder en het slachtoffer en bespreken van de verdere dienstverlening

4.9.3.6. Registratie

Elke klacht wordt geregistreerd volgens de stappen beschreven in de klachtenprocedure.

Incidenten van seksueel grensoverschrijdend gedrag ten aanzien van personeelsleden worden opgenomen in het jaarverslag van de interne preventieadviseur.

4.9.3.7. Debriefing en evaluatie

Omwille van de impact die dergelijke meldingen of klachten op de betrokken partijen kunnen hebben, is een debriefing en evaluatie belangrijk.

Na afsluiten van de melding of klacht is het belangrijk om met de betrokken partijen te evalueren over de aanpak en het verloop. Eventuele aandachtspunten worden gebruikt om de procedure bij te sturen.

Zittingsverslag:

Hier geldt dezelfde opmerking als bij het voorgaande voorwerp.

Voorwerp: 16 **Reg.nr: 185.4**

Overzicht van verenigingen en intergemeentelijke samenwerkingsverbanden waarin het OCMW-bestuur participeert. Kennisname.

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

Gelet op het feit dat OCMW-Maaseik in diverse verenigingen en intergemeentelijke samenwerkingsverbanden via de afvaardiging van raadsleden participeert;

Gelet op het feit dat de actuele lijst als volgt is samengesteld:

Lokale Adviescommissie Energievoorzieningen				
Orgaan	Aantal	Naam	Status	
Algemene vergadering	1	Hubert Paspont	Raadslid	Geen vergoeding
Lokaal Overleg Kinderopvang				
Orgaan	Aantal	Naam	Status	
Algemene vergadering	1	Maria Oosterbos	Raadslid	Geen vergoeding
Landwaarts				
Orgaan	Aantal	Naam	Status	
Algemene vergadering	1	Frank Goossens	Raadslid	Geen vergoeding
Ons dak				
Orgaan	Aantal	Naam	Status	
Algemene vergadering	1	Gerard Ignoul	Raadslid	Geen vergoeding
Raad van Bestuur	1	Gerard Ignoul	Raadslid	€150 bruto/vergadering. €0.3424 km- vergoeding
Ziekenhuis Maas en Kempen				
Orgaan	Aantal	Naam	Status	
Algemene vergadering	2	Frank Goossens José Raets	Raadslid Raadslid	Geen vergoeding
Raad van Bestuur	1	Marcel Raets	OCMW-voorzitter	€140 bruto/vergadering. Geen km- vergoeding
CIPAL				
Orgaan	Aantal	Naam	Status	
Adviescommissie	1	Marcel Raets	Raadslid	€140 bruto/vergadering. Geen km- vergoeding
Provinciale Stuurgroep C.A.D.				
Orgaan	Aantal	Naam	Status	
Stuurgroep	1	Frank Goossens	Raadslid	Geen vergoeding
Sociaal Verhuurkantoor Maasland.				
Orgaan	Aantal	Naam	Status	
Algemene	2	Hubert Paspont	Raadslid	Geen

vergadering		Jan Knippenberg	Raadslid	vergoeding Geen vergoeding
Lokaal en Regionaal Gezondheidsoverleg				
Orgaan	Aantal	Naam	Status	
Algemene vergadering	1	Robert Zoons	Raadslid	Geen vergoeding
Vriendenkring van het Dagverzorgingscentrum				
Orgaan	Aantal	Naam	Status	
Algemene vergadering	1	Hubert Paspont	Raadslid	Geen vergoeding

Besluit: De raad neemt kennis.

Artikel 1:

Kennis te nemen van deze lijst.

Zittingsverslag:

Raadslid J. Raets vraagt wie hiervoor het initiatief heeft genomen.

De voorzitter antwoordt dat dit bij het stadsbestuur gebeurde en dat daarom ook voor het OCMW-bestuur een dergelijke lijst werd opgesteld.

Voorwerp: 17 Reg.nr: 172.2

Vragen gesteld door raadsleden.

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

Gelet op het feit dat de raadsleden vragen kunnen stellen;

Gelet op de vraag van raadslid J. Raets:

Wat is het standpunt van OCMW-Maaseik inzake aansluiting bij het Meldpunt Sociale Fraude?;

De voorzitter antwoordt dat dit bij het geven van leefloon moeilijk te bewijzen is. Bij het geven van leefloon wordt ook zeer nauwgezet onderzocht of iemand daarvoor in aanmerking komt. Voor de overige zaken is het moeilijk te bewijzen.

De OCMW's kregen van de federale inlichtingen- en opsporingsdienst een brief met de informatie dat de OCMW-medewerkers, indien zij vermoedens van sociale fraude hebben, de kans krijgen om deze vermoedens te melden op een centraal online platform.

Het melden van sociale fraude is een beslissing die moet genomen worden door het vast bureau of door de raad. Zwartwerk, sociale dumping, uitkeringsfraude, inbreuken op loon en andere arbeidersvoorwaarden, maar ook overtredingen in verband met overheidsopdrachten, enz. kunnen door OCMW-medewerkers gemeld worden. Echter, vermoedens van misbruiken in het kader van het leefloon mogen niet ingediend worden. Dat behoort tot de bevoegdheid van het OCMW en dat dient door het OCMW zelf onderzocht en vastgesteld te worden.

Wanneer OCMW-medewerkers tijdens de uitoefening van hun werk sterke vermoedens hebben van sociale fraude, worden zij via dit instrument in de mogelijkheid gesteld om hier op een anonieme manier melding van te maken. Met andere woorden: het is een recht en geen

verplichting om te melden.

Ernstige vermoedens van misbruiken kunnen dus gesignaleerd worden, wat een opportuniteit is. Zo kunnen onze burgers wellicht geholpen worden.

OCMW-medewerkers zullen niet actief fraude gaan vaststellen en niemand van hen kan verplicht worden om de fraude, die zij vaststellen, aan te geven.

Raadslid J. Raets herhaalt zijn eerder gestelde vraag over de lokale inburgeringsmonitor. Hij vindt de statistieken zeer interessant en ze zouden kunnen besproken worden tijdens een vergadering van het BCSD, om het vervolgens misschien te agenderen voor de raad.

Het raadslid stelt een vraag over het maatjesproject: hij vraagt af of de dienst maatschappelijke integratie bij het OCMW daarbij betrokken is.

Het raadslid heeft tot slot een vraag over de parking aan het ziekenhuis Maas en Kempen: blijft deze bereikbaar voor burgers wanneer het ziekenhuis weg is? De voorzitter antwoordt dat er een opdracht gegeven is aan de technische dienst om dat te onderzoeken.



Voorwerp: 18 Reg.nr: 201.33

Goedkeuring van de notulen van de gesloten zitting van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 23 mei 2017. Besluit.

Voorwerp: 19 Reg.nr: 345.1

Goedkeuring van de notulen van het Bijzonder Comité van de Sociale Dienst van 11 mei 2017.

Voorwerp: 20 Reg.nr: 473.261

Betaalbaarstelling facturen. Besluit.

Voorwerp: 21 Reg.nr: 621.71

Consolidatie arbeidsongeval d.d. 01.11.2016 zonder blijvende ongeschiktheid.

Zittingsverslag:

De zitting wordt gesloten om 20.39 uur en de voorzitter wenst iedereen een goed verlof.

De Verslaggever,

R. Corstjens
Secretaris