



ASSISTENTIEWONINGEN

Z U U R H A G E

Cluster Zorg – Groep van assistentiewoningen Zuurhage

Schriftelijke woonovereenkomst Zuurhage

Inhoud:

1. Tussen de ondergetekenden.....	2
2. Aard van de overeenkomst.....	2
3. De woonvoorziening.....	2
4. Opname op de opnamelijst.....	3
5. Onderzoek opnamevoorwaarden.....	3
6. De verwittiging en de beslissing tot opname	4
7. Schriftelijke woonovereenkomst.....	4
8. Verblijfskosten.....	4
9. Betaling van de verblijfskosten, aardgasverbruik en maaltijden.....	5
10. Wie betaalt.....	5
11. Ontslagbeleid.....	6
12. Overbruggings-en crisis hulp.....	7
13. Voorschot.....	8
14. Verzekeringen.....	8
15. Beheer en bewaring van gelden en/of goederen.....	8
16. Slotbepaling.....	9

1. Tussen de ondergetekenden

Het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn van Kampenhout, Dorpsstraat 9 te Kampenhout, als beheerder van assistentiewoningen Zuurhage (Erkenningsnummer: CE2284), cluster zorg, Zuurhage 2 en 32, 1910 Kampenhout, en vertegenwoordigd door de algemeen directeur,..... en voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn Kris Leaerts, hierna “de beheerder” genoemd,

en

naam en voornaam:

wonende te

geboorteplaats en datum:

telefoonnummer:

hierna genoemd “de bewoner”

en die hierbij formeel de volgende persoon aanduidt als contactpersoon, dewelke zal gecontacteerd worden in geval van nood:

naam en voornaam:

wonende te

telefoonnummer(s):

verwantschap met de bewoner:

2. Aard van de overeenkomst

Deze overeenkomst is een schriftelijke woonovereenkomst in een groep van assistentiewoningen, beheerd door OCMW Kampenhout. Deze overeenkomst is geen huurovereenkomst en valt als dusdanig niet onder de toepassing van de huurwetgeving, maar wel onder de toepassing van het woonzorgdecreet van 15 februari 2019.

3. De woonvoorziening

De beheerder stelt vanaf assistentiewoning nr, van Zuurhage 2 - 32, ter beschikking aan de bewoner. Hij zal geen andere assistentiewoning toegewezen krijgen, tenzij met zijn uitdrukkelijk akkoord.

De bewoner verklaart, na nazicht, dat de woning en de uitrusting zich in goede staat bevinden. Hij verbindt zich ertoe bij het ontruimen ervan, ze in dezelfde goede staat, aan het OCMW terug te geven, met afgifte van de bijhorende sleutels. Zowel bij aanvang als bij het beëindigen van de schriftelijke woonovereenkomst wordt door beide partijen samen een plaatsbeschrijving opgesteld en ondertekend.

De bewoner verbindt zich ertoe de schade die bij het einde van de overeenkomst werd vastgesteld, te vergoeden.

Het ter beschikking gestelde appartement is bestemd om te worden bewoond door de bewoner. De bewoner dient zijn assistentiewoning zelf te bemeubelen. De bewoner mag geen commerciële activiteiten organiseren, noch de bestemming van de assistentiewoning wijzigen. De bewoner mag er niemand anders permanent laten wonen.

Er wordt eventueel toegestaan dat (klein)kinderen in de assistentiewoning overnachten voor een beperkte periode (maximum één maand) na goedkeuring door de verantwoordelijke.

Naaste verwanten van een zwaar zieke bewoner kunnen in overleg met de verantwoordelijke, ook 's nachts blijven waken.

3.1 De woonassistent

Het bestuur stelde de maatschappelijk werker cluster zorg als woonassistent aan. Hij is dagelijks telefonisch bereikbaar en is minstens één keer per week in het gebouw aanwezig. Hij/zij staat ook in voor de organisatie van activiteiten en zit de gebruikersraad voor.

4. Opname op de opnamelijst

U moet de leeftijd van 64 jaar bereikt hebben op het moment dat u zich inschrijft op de opnamelijst. Voor samenwonenden moet één van de echtgenoten of levenspartners aan de voorwaarden voldoen.

De kandidaat-bewoner ontvangt bij inschrijving het document "bewijs van inschrijving op de opnamelijst & akkoordverklaring opnameprocedure". De inschrijvingen gebeuren chronologisch volgens datum van inschrijving.

We verwachten van u dat u, na inschrijving, ook effectief komt als er een flat vrij komt. Na weigering wordt u van de opnamelijst geschrapt.

Bewoners van woonzorgcentrum Molenstee, beheerd door OCMW Kampenhout, die naar "Zuurhage" willen komen, krijgen de 2^{de} plaats op de opnamelijst "Zuurhage" toegewezen. Deze personen moeten ook voldoen aan de opnamevoorwaarden zoals hieronder beschreven. Deze voorwaarden worden vlak voor de effectieve opname in een assistentiewoning opnieuw gecontroleerd.

5. Onderzoek opnamevoorwaarden

Alle gegevens worden met het nodige respect voor privacy behandeld.

5.1 Controle van de leeftijdsvoorwaarden

De bewoner moet de leeftijd van 65 jaar bereikt hebben op het moment dat men naar de assistentiewoningen gaat. Voor samenwonenden moet één van de echtgenoten of levenspartners aan deze voorwaarde voldoen.

5.2 Controle van de voorangsregels inzake de band met Kampenhout

Kandidaat-bewoners die een band met Kampenhout kunnen aantonen, hebben voorrang voor wat de opname betreft.

Een band met Kampenhout wil zeggen:

- op het ogenblik van de aanvraag ten minste één jaar ingeschreven (geweest) zijn in het bevolkingsregister van de gemeente Kampenhout;
- ofwel een familielid hebben tot en met de vierde graad die op het ogenblik van de aanvraag 1 jaar aaneensluitend ingeschreven is in het bevolkingsregister van de gemeente Kampenhout;
- (schoon)ouders van personeelsleden en vrijwilligers van het lokaal bestuur Kampenhout;
- gepensioneerde personeelsleden of vrijwilligers van hetzelfde lokaal bestuur.

5.3 Controle van de zelfredzaamheid

Op het moment van de opname wordt er gecontroleerd of de kandidaat-bewoner valide en voldoende zelfredzaam is. Het al of niet voldoende zelfredzaam zijn, wordt beoordeeld door verklaringen van u en uw familie en aan de hand van een KATZ schaal. Ingeval van twijfel worden de bevindingen en het advies van de hoofdverpleegkundige van het woonzorgcentrum gevraagd.

5.4 Hulpverleningsmogelijkheden

De verantwoordelijke zal samen met u de verschillende mogelijkheden tot hulpverlening overlopen.

6. De verwittiging en beslissing tot opname

Van zodra er een assistentiewoning vrij is, wordt de eerste kandidaat-bewoner die bovenaan de opnamelijst staat, door de verantwoordelijke of zijn vervanger telefonisch op de hoogte gebracht.

De schriftelijke woonovereenkomst dient afgesloten te worden binnen de 21 kalenderdagen nadat de kandidaat-bewoner zich akkoord heeft verklaard met opname in een assistentiewoning. Zo niet wordt de assistentiewoning toegewezen aan de tweede kandidaat-bewoner.

7. De schriftelijke woonovereenkomst

Het OCMW sluit alvorens tot opname over te gaan, een schriftelijke woonovereenkomst af met de toekomstige bewoner.

8. Verblijfskosten

De verblijfskosten van assistentiewoningen Zuurhage worden berekend onder de vorm van een prijs per dag. Deze dagprijs wordt bepaald door de raad voor maatschappelijk welzijn van Kampenhout en goedgekeurd door het Departement Zorg. Een prijswijziging zoals bijvoorbeeld een jaarlijkse indexering wordt schriftelijk aan de bewoner meegedeeld en treedt in werking 30 dagen nadien.

Bij ontvangst van het formulier “Bevestiging opname assistentiewoningen” bepaalt de verantwoordelijke of u al dan niet als inwoner van Kampenhout wordt beschouwd, voor wat betreft de opnamelijst.

De dagprijs dekt de volgende onkosten:

- ter beschikking stellen van de individuele woning met oproepsysteem;
- gebruik van de containers voor ophalen van glas, papier, GFT en KGA;
- organisatie van het oproepsysteem (technische installatie, personeelskost en werking 24u/24u).
- het onderhoud en gebruik van gemeenschappelijke ruimten (inkom, gangen, trappen, lift, zitruimten, keuken, bezoekerstoiletten);
- defecten ten gevolge van normale slijtage of ouderdom aan toestellen behorend tot de woning (inclusief verlichting in keuken, badkamer en inkomhall van de flat, geen meubels);
- de nutsvoorzieningen (verwarming, elektriciteit, water, kabelaansluiting) van de gemeenschappelijke ruimten;
- aansluiting op de waterleiding, elektriciteitsnet, aardgasnet en kabelnet.
- sociale en administratieve hulp van het OCMW-personeel (i.c. de woonassistent);
- 4 maal per jaar reiniging van de ruiten;
- onderhoud van de tuin, lift, parkeerplaats en fietsenstalling;
- normale onderhoudswerken;
- de noodzakelijke schilderwerken bij ingebruikname van de flat. Gordijnen en overgordijnen zijn niet voorzien.
- brandverzekering en aanverwante risico's (storm, hagel, sneeuw- of ijsdruk, waterschade, glas (uitgezonderd kunstglas)) voor de groep van assistentiewoningen en daarnaast de inhoud toebehorend aan de bewoner voor een bedrag van 17.000 euro per assistentiewoning.

Zijn niet in de dagprijs inbegrepen:

- kosten voor indienststelling, abonnements- en gesprekskosten voor telefoon en TV;
- aardgasverbruik (verwarming), incl. de kosten voor jaarlijkse opname van de calorie-meters en de eindopname bij verlaten van de assistentiewoning;
- het kabelabonnement van de individuele woning;
- de kosten voor de individuele hulpverlening (bv. huishoudhulp, gezinszorg, middagmaal...);
- familiale verzekering;
- kosten voor elektriciteits- en waterverbruik en de kabeldistributie van de individuele flat,
- de specifieke animatieve, recreatieve activiteiten die door de voorziening worden georganiseerd en die een aantoonbare meerkost vertegenwoordigen (vb. uitstappen, busvervoer, inkomkaarten,...). Deze opsomming is niet limitatief;
- de maaltijden die door het woonzorgcentrum worden aangeboden;

9. Betaling van de verblijfskosten / aardgasverbruik / middagmaal

9.1 Verblijfskosten en aardgasverbruik

De verblijfskosten worden maandelijks gefactureerd aan de bewoner via domiciliëring. Elektronisch betalen is een optie. Dit wordt afgesproken bij opname. Bezwaren tegen de rekening moeten bij de verantwoordelijke ingediend worden binnen de 30 dagen na afgifte ervan aan de bewoner of aan de persoon die voor de betaling instaat. De bewoner verbindt er zich toe deze factuur te betalen uiterlijk binnen 30 dagen. Bij tijdelijke afwezigheid, blijven de kosten verschuldigd.

- Aardgasverbruik → maandelijks voorschot:
voor de vereffening van de kosten van verwarming zal er maandelijks per woning een voorschot worden aangerekend.
- Aardgasverbruik → jaarlijkse afrekening:
de afrekening gebeurt jaarlijks. De afrekening omvat het verbruik, de betaalde voorschotten en de onkosten voor het aflezen van de calorimeters. Het saldo zal door de partij, die het verschuldigd is, binnen de maand worden vereffend.
- Aardgasverbruik → afrekening bij beëindiging van de schriftelijke woonovereenkomst:
bij beëindiging van de overeenkomst (opzeg of overlijden) volgt er een laatste afrekening. De afrekening omvat het verbruik, de betaalde voorschotten en de onkosten voor het aflezen van de calorimeters. Het saldo zal door de partij, die het verschuldigd is, binnen de maand worden vereffend. De afrekening zal pro rata gebeuren op basis van de laatste factuur.

Indien de verblijfskosten niet betaald worden, wordt de bewoner en/of zijn vertegenwoordiger in gebreke gesteld en toegeleid naar één van de kernactoren van het geïntegreerd breed onthaal voor onderzoek van mogelijkheden tot financiële ondersteuning.

9.2 Middagmaal

Iedere werkdag kan de bewoner een middagmaal gebruiken in woonzorgcentrum Molenstee. Op vraag krijgt de bewoner het menu voor de volgende week. Voor donderdagmiddag moet de bewoner laten weten hoeveel maaltijden hij bestelt voor de volgende week. Dit doet men door het bestelformulier te ondertekenen en af te geven aan de woonassistent. De bewoner zal een maandelijks factuur ontvangen voor deze bestelde maaltijden. De maaltijden kunnen afgebeld worden tot daags voordien om 11u.

De bewoners kunnen hun maaltijd nuttigen in de cafetaria van het woonzorgcentrum.

U kan uiteraard ook gebruik maken van een externe traiteur. Hiervoor bezorgen wij u graag alle informatie.

10. Wie betaalt?

De bewoner verklaart voor de maandelijkse vereffening van de bedragen:

- zelf in te staan
- gedeeltelijk/geheel beroep te doen op de tussenkomst van
- kinderen:
 - OCMW van
 - anderen:

11. Ontslagbeleid

De schriftelijke woonovereenkomst wordt in principe aangegaan voor onbepaalde duur. De eerste dertig dagen gelden als proefperiode. Tijdens deze proefperiode bedraagt de opzegtermijn zeven dagen voor beide partijen.

11.1 Overgang naar woonzorgcentrum Molenstee

Wanneer de vraag wordt gesteld om vanuit de assistentiewoningen naar het woonzorgcentrum Molenstee te gaan, zal er een Katzschaal (evaluatieformulier om de zorgbehoefendheid van de bewoners in verband met Activiteiten Dagelijks Leven (ADL) te meten) en MMSE (instrument gebruikt voor het screenen van cognitieve beperkingen bij ouderen waarbij aandacht, oriëntatie, geheugen, herinnering, berekening, taal,... worden getest) worden gevraagd. Als bewoner van Zuurhage komt hij op de 2de plaats van de opnamelijst, indien hij zwaar zorgbehoevend is of zijn geestelijke gezondheidstoestand het niet meer toelaat om zelfstandig te leven. Dit steeds na overleg met de woonassistent, de huisarts en de directie van het woonzorgcentrum.

11.2 Beëindiging van de schriftelijke woonovereenkomst door de bewoner

Het staat iedere bewoner vrij om assistentiewoningen Zuurhage definitief te verlaten. Bij ontslag op eigen initiatief, wordt de bewoner verzocht de opzeg per aangetekend schrijven te melden aan de directie.

De opzegtermijn van dertig dagen begint te lopen vanaf de eerste dag volgend op de dag van de ontvangst van de aangetekende zending. Indien de flat ontruimd en opnieuw bewoond wordt binnen de opzegperiode, wordt de opzegvergoeding aangerekend tot de dag voor de weder ingebruikname.

Er worden afspraken gemaakt omtrent het tijdstip van het verlaten van de flat aan de hand van de opzegtermijn. De verantwoordelijke maakt een afspraak met de bewoner voor de opmaak van de plaatsbeschrijving.

11.3 Beëindiging van de schriftelijke woonovereenkomst door OCMW Kampenhout, beheerder van assistentiewoningen Zuurhage, omwille van een verslechtering van de lichamelijke en/of geestelijke gezondheidstoestand van de bewoner

Indien, na overleg met de huisarts en eventuele andere zorgverleners, blijkt dat de lichamelijke of geestelijke gezondheidstoestand van de bewoner zodanig is geëvolueerd dat zijn zelfredzaamheid zwaar in het gedrang komt en dit zwaar storend wordt voor de medebewoners of voor de instelling zelf, is een definitieve overplaatsing naar een geschiktere voorziening aangewezen.

De beslissing om een bewoner definitief naar een meer passende voorziening te verwijzen, wordt genomen door OCMW Kampenhout op basis van het oordeel van de huisarts en in overleg met de verantwoordelijke van assistentiewoningen Zuurhage. De beslissing wordt aan de betrokken bewoner per brief meegedeeld.

OCMW Kampenhout helpt mee een passend verblijf te zoeken in overleg met de bewoner. Hierbij geniet de bewoner de prioriteit voor één van de door het OCMW beheerde instellingen, zoals omschreven in punt 11.1.

De opzegperiode bedraagt 60 dagen en begint te lopen de eerste dag volgend op de ontvankelijke betekening van de opzegging. Voor elke dag nadien, als de assistentiewoning niet ontruimd is, wordt de dagprijs verder aangerekend. Deze opzeg dient niet aangetekend verstuurd te worden maar kan tegen bewijs van aftekening aan de verantwoordelijke gegeven worden.

11.4 Beëindiging van de schriftelijke woonovereenkomst door OCMW Kampenhout omwille van het niet naleven van de interne afsprakennota of de schriftelijke woonovereenkomst door de bewoner

OCMW Kampenhout kan de schriftelijke woonovereenkomst beëindigen:

- indien blijkt dat de bewoner vóór het aangaan van de schriftelijke woonovereenkomst aan OCMW Kampenhout onjuiste of onvolledige inlichtingen heeft verstrekt over gegevens die zo essentieel zijn dat OCMW Kampenhout de overeenkomst niet zou hebben aangegaan als het met de juiste en volledige gegevens bekend zou geweest zijn;
- indien het gedrag van de bewoner zwaar storend inwerkt op het leven van de medebewoners en de dienstverlening;
- indien zich een zodanige situatie voordoet dat van OCMW Kampenhout in redelijkheid niet kan verwacht worden dat hij de overeenkomst in stand houdt;
- indien de bewoner nalaat zijn verblijfskosten te betalen gedurende drie maanden.
- in geval van overmacht.

Vooraleer OCMW Kampenhout beslist om de overeenkomst te beëindigen, dient de bewoner de gelegenheid te krijgen om gehoord te worden. OCMW Kampenhout stuurt een ingebrekestelling en een schriftelijke uitnodiging naar de bewoner. Indien geen gevolg gegeven wordt aan deze uitnodiging, beschouwt OCMW Kampenhout dit als een weigering om gehoord te worden en kan de overeenkomst verbroken worden.

De overeenkomst wordt beëindigd door een aangetekende brief, met een opzegtermijn van 60 dagen beginnend op de eerste dag volgend op de maand van de betekening van de opzeg.

11.5 Gevolgen van de beëindiging van de overeenkomst

De bewoner wordt verzocht de assistentiewoning te ontruimen tegen de dag waarop de overeenkomst een einde neemt. De bewoner verbindt er zich toe bij zijn vertrek, de woning in dezelfde toestand als bij ingebruikname achter te laten. Eventuele schoonmaakkosten zullen op hem verhaald worden.

Als de assistentiewoning niet binnen de 5 dagen ontruimd wordt, kan het OCMW de assistentiewoning zelf ontruimen en de persoonlijke bezittingen opslaan. Hiervoor kunnen tegen marktconforme prijzen opslagkosten, personeelskosten en afvalkosten aangerekend worden. Indien de goederen na 3 maanden nog niet zijn weggehaald, worden deze afgevoerd. De kosten hiervan worden verhaald op de rechthebbenden.

OCMW Kampenhout zal een tegensprekelijke plaatsbeschrijving opmaken na het beëindigen van de overeenkomst. De bewoner of zijn vertrouwenspersoon kan bij het opmaken van de plaatsbeschrijving aanwezig zijn en zal daartoe tijdig uitgenodigd worden. OCMW Kampenhout heeft het recht de nodige herstellingen te laten uitvoeren op rekening van de bewoner.

Tijdens de opzegtermijn mag de verantwoordelijke van assistentiewoningen Zuurhage, in samenspraak met de bewoner, de assistentiewoning vrij bezoeken met kandidaat-bewoners.

Bij het einde van de overeenkomst wordt een eindafrekening gestuurd naar de bewoner.

11.6 Beëindiging van de schriftelijke woonovereenkomst bij overlijden van de bewoner

De overeenkomst neemt de facto een einde op de dag van het overlijden van de bewoner. Gedurende een opzegtermijn van 5 dagen (ingaaend de dag na het overlijden) krijgen de erfgenamen de mogelijkheid de flat te ontruimen. Deze termijn kan verlengd worden in onderling overleg maar in ieder geval zal dan de dagprijs verder aangerekend worden tot en met de dag waarop de flat volledig ontruimd is. Bij het einde van de overeenkomst wordt een eindafrekening gestuurd naar de erfgenamen van de bewoner.

11.7 In ieder geval van opzegging zal de dagprijs enkel aangerekend worden tot de dag voorafgaand aan nieuwe bewoning.

12. Overbruggings- en crisishulp

Voor de noodzakelijke overbruggingshulp kan de bewoner beroep doen op de diensten van woonzorgcentrum Molenstee en de diensten en medewerkers van OCMW Kampenhout. Voor crisishulp sloot het OCMW een overeenkomst af met het Wit-Gele Kruis. Deze vormen van dienstverlening worden verder omschreven in de interne afsprakennota.

Voor reguliere hulp-en dienstverlening heeft de bewoner uiteraard vrije keuze.

13. Voorschot

Als voorschot en eveneens voor de naleving van de verplichtingen van de bewoner zal een bedrag aangerekend worden van 30 keer de dagprijs. Dit voorschot wordt gestort vóór de aanvang van de schriftelijke woonovereenkomst op het rekeningnummer van het OCMW zoals aangegeven op het overschrijvingsformulier. Het voorschot wordt maandelijks verrekend op de factuur

Bij het einde van de schriftelijke woonovereenkomst zal dit bedrag worden terugbetaald aan de bewoner wanneer OCMW Kampenhout heeft vastgesteld dat de bewoner aan al zijn verplichtingen heeft voldaan. Op dit voorschot zijn nooit intresten verschuldigd.

14. Verzekeringen

In de dagprijs is inbegrepen: de brandverzekering en aanverwante risico's (storm, hagel, sneeuw- of ijsdruk, waterschade, glas (uitgezonderd kunstglas)) voor de groep van assistentiewoningen en daarnaast de inhoud toebehorend aan de bewoner voor een bedrag van 17.000 euro per assistentiewoning. Het staat de bewoner vrij een bijkomende brandverzekering af te sluiten voor de persoonlijke eigendommen.

De bewoner(s) dienen zich te verzekeren tegen risico's waarvoor zij burgerlijk aansprakelijk kan/kunnen gesteld worden (familiale verzekering).

15. Beheer en bewaring van gelden en/of goederen

De bewoner zal zelfstandig zijn gelden en/of goederen of het bewaren ervan, beheren. Indien de bewoner opgenomen wordt ten laste van een derde OCMW, dient overleg gepleegd te worden met dit OCMW van onderstandsdomicilie. De bewoner mag in geen geval, noch bij aanvang van zijn verblijf, noch nadien, verplicht worden het beheer van gelden en/of goederen of het bewaren ervan aan de beheerder toe te vertrouwen. De instelling wijst elke verantwoordelijkheid af in geval van diefstal of verdwijning van waarden of bezittingen.

16.Slotbepaling

De bewoner en/of diens vertegenwoordiger verklaren in eer en geweten correcte informatie verschaft te hebben naar aanleiding van hun verhuis naar de groep van assistentiewoningen. Bij fouten of onregelmatigheden ten gevolge van opzettelijk verzwijgen of opzettelijk onjuist mededelen van informatie zal de bewoner en/of zijn vertegenwoordiger aansprakelijk gesteld worden.

Volgende bijlagen maken integraal deel uit van deze schriftelijke woonovereenkomst:

- bijlage 1: toestemming foto's en beeldmateriaal
- bijlage 2: financieel inlichtingenblad en betalingsverbintenis
- bijlage 3: aanduiding wettelijke vertegenwoordiger in kader van de wet op de patiëntenrechten van 22 augustus 2002
- bijlage 4: prijzen geldig in assistentiewoningen Zuurhage
- bijlage 5: prijzen schilderwerken in assistentiewoningen Zuurhage
- bijlage 6: plaatsbeschrijving

Deze schriftelijke woonovereenkomst kan slechts gewijzigd worden met het akkoord van de bewoner of zijn vertegenwoordiger.

Opgemaakt in tweevoud te Kampenhout op

Elk van de partijen verklaart ontvangen te hebben:

- een exemplaar van deze schriftelijke woonovereenkomst
- de bijlagen 'Toestemming foto's en beeldmateriaal', 'Financieel inlichtingenblad en betalingsverbintenis', 'Aanduiding wettelijke vertegenwoordiger in kader van de wet op de patiëntenrechten d.d. 22 augustus 2002', 'Prijzen geldig in assistentiewoningen Zuurhage', 'Prijzen schilderwerken in assistentiewoningen Zuurhage', 'Plaatsbeschrijving'
- 'Interne afsprakennota Zuurhage' (die aanvullende bepalingen bevat)

en dit tegen ontvangstbewijs.

Namens OCMW Kampenhout,

Isabelle Van Passel
waarnemend algemeen directeur

Kris Leaerts
voorzitter raad voor maatschappelijk welzijn

De bewoner(s) voorgegaan door "gelezen en goedgekeurd"



ASSISTENTIEWONINGEN

Z U U R H A G E

BIJLAGE 1 Toestemming foto's en beeldmateriaal

Zuurhage maakt in de loop van het jaar foto's en video opnamen van onze bewoners tijdens verschillende evenementen (familie eetdag, verjaardagsfeesten, uitstappen, activiteiten,...). Die gebruiken we om ons huis op te vrolijken, zetten foto's op onze website... Het gaat hier om niet-geposeerde, spontane foto's en sfeerbeelden.

Soms nemen we ook gerichte foto's van u of uw familielid. Het gaat dan om geposeerde, individuele foto's en om geposeerde groepsfoto's (zoals foto's getrokken van de/een groep bewoners wanneer we een uitstap maken).

Bij deze vragen wij uw toestemming om foto's en sfeerbeelden te mogen maken en gebruiken.

Indien u zich naderhand bedenkt dan geven we daar op eenvoudig schriftelijk verzoek gevolg aan.

Ik, ondergetekende

bewoner

naam en voornaam:

wonende te

geboorteplaats en datum:

telefoonnummer(s):

wettelijk vertegenwoordiger van mijnheer/mevrouw

naam en voornaam:

wonende te

telefoonnummer(s):

verwantschap met de bewoner:

geef hierbij toestemming aan assistentiewoningen Zuurhage om foto's (gerichte en niet-gerichte) en beelden te maken en te gebruiken.

geef geen toestemming aan assistentiewoningen Zuurhage om foto's (gerichte en niet-gerichte) en beelden te maken en te gebruiken.

Opgemaakt te Kampenhout op

Handtekening:



ASSISTENTIEWONINGEN

Z U U R H A G E

BIJLAGE 2 Financieel inlichtingenblad en betalingsverbintenis

naam en voornaam:
wonende te
geboorteplaats en datum:
telefoonnummer(s):

Vermogenstoestand van de bewoner

	<i>Bedrag</i>	<i>Instantie</i>
<i>Pensioen</i>		
<i>Zorgbudget voor ouderen</i>		
<i>Eigendommen</i>		
<i>Spaarboekje</i>		
<i>Lopende rekeningen</i>		

Borgstelling

Ik ondergetekende,
naam en voornaam:
wonende te
telefoonnummer(s):.....
verwantschap met bewoner:
Bevestig dat ik wens borg te staan voor de betaling van de facturen van verblijf van bewoner:
..... in assistentiewoningen Zuurhage te Kampenhout.

De inkomsten en andere financiële middelen van de bewoner zullen in eerste instantie aangewend worden voor de betaling van de verblijfskosten. Indien de inkomsten en financiële middelen van de bewoner niet voldoende zijn om de verblijfsfacturen te betalen, **verbind ik me hoofdelijk en ondeelbaar tot de betaling van deze facturen**. Deze borgstelling is de uitdrukking en concretisering van de wettelijke onderhoudsplicht.

Opgemaakt te Kampenhout op

Handtekening, voorafgegaan door "Goed voor de borgstelling ter betaling van de verblijfsfacturen van (naam bewoner)"



ASSISTENTIEWONINGEN

Z U U R H A G E

BIJLAGE 3 Aanduiding wettelijke vertegenwoordiger in kader van de wet op de patiëntenrechten – 22 augustus 2002

De bewoner

naam en voornaam:

wonende te

geboorteplaats en datum:

telefoonnummer(s):

Verklaart bij deze als wettelijk vertegenwoordiger aan te duiden

naam en voornaam:

wonende te

telefoonnummer(s):

verwantschap met de bewoner:

Dit impliceert dat bovenstaande persoon gemachtigd wordt om beslissingen te nemen voor bovenstaande bewoner indien deze niet meer over zijn fysieke of psychische mogelijkheden beschikt en dit in het kader van de wet op patiëntenrechten van 22 augustus 2002.

Opgemaakt te Kampenhout op

Bewoner

Wettelijk vertegenwoordiger



ASSISTENTIEWONINGEN

Z U U R H A G E

BIJLAGE 4 Prijzen geldig in assistentiewoningen Zuurhage

1. Het voorschot bedraagt 30 keer de dagprijs

2. De dagprijs

De dagprijs bedraagt 30,53 euro (flat 49m²), 33,14 euro (flat 53m²), 35,72 euro (flat 60m²).

Dit is de dagprijs (juni 2023) en onderhevig aan het indexcijfer van de consumptieprijzen.

3. Aardgasverbruik

Maandelijks voorschot:

50 euro per assistentiewoning.

Jaarlijkse afrekening:

De afrekening omvat het verbruik, de betaalde voorschotten en de onkosten voor het aflezen van de calorimeters. Het saldo zal door de partij, die het verschuldigd is, binnen de maand worden vereffend.

Afrekening bij beëindiging van de schriftelijke woonovereenkomst:

Bij beëindiging van de overeenkomst (opzeg of overlijden) volgt er een laatste afrekening. De afrekening omvat het verbruik, de betaalde voorschotten en de onkosten voor het aflezen van de calorimeters. Het saldo zal door de partij, die het verschuldigd is, binnen de maand worden vereffend. De afrekening zal pro rata gebeuren op basis van de laatste factuur.



ASSISTENTIEWONINGEN

Z U U R H A G E

BIJLAGE 5 Prijzen schilderwerken in assistentiewoningen Zuurhage

Artikel 1: Wie kan deze dienstverlening aanvragen?

Bewoners kunnen hun assistentiewoning laten herschilderen door het team facilitaire zaken/onderhoud van het OCMW.

Artikel 2: Aanvraagprocedure

De bewoner dient een aanvraag te richten tot de verantwoordelijke van assistentiewoningen Zuurhage.

Aanvragen kunnen niet rechtstreeks gebeuren bij de medewerkers van het team facilitaire zaken. De verantwoordelijke controleert dat de aanvrager aan de voorwaarden voldoet en laat de aanvrager een bestelbon ondertekenen. De verantwoordelijke geeft de bestelbon af aan het team facilitaire zaken. De aanvragen worden in principe afgewerkt in volgorde van aanvraag en volgens beschikbaarheid van de technisch assistent (meestal tussen oktober en april).

Artikel 3: Verf

De kwaliteitsverven worden aangekocht door het OCMW. De verfkleuren worden door het OCMW bepaald. De deuren worden alleen geschilderd in het wit en alleen als het echt nodig is, het aantal wordt vermeld op de bestelbon.

Artikel 4: Uitvoering van de werken

De technisch hoofdassistent van het team facilitaire zaken spreekt met de bewoner af wanneer de werken gestart kunnen worden en het verloop ervan. Het tijdstip van de werken wordt alleen bepaald door het team facilitaire zaken.

De bewoner verwijdert zelf alle kleine spullen zoals kaders, beeldjes, bloemstukken, ... De meubels kunnen verplaatst worden door het team facilitaire zaken. Het OCMW is niet verantwoordelijk voor eventuele beschadigingen aan het meubilair. De bewoner houdt er rekening mee dat de werken enige tijd in beslag kunnen nemen.

Artikel 5: Praktische afspraken

Het team facilitaire zaken mag geen bijkomende opdrachten uitvoeren. Bijkomende werken moeten voorafgaandelijk besproken worden. De technisch hoofdassistent beslist wanneer de bijkomende werken worden uitgevoerd. De medewerker dient de werken uit te voeren binnen de werkuren van het OCMW. Hij heeft recht op een koffiepauze van maximum 15 minuten per halve dag. Het is de bewoner verboden om alcoholische dranken aan te bieden. De medewerker gebruikt het gereedschap van de dienst.

Problemen die zich zouden voordoen naar aanleiding van het werk, worden besproken met de verantwoordelijke van de assistentiewoningen of de technisch hoofdassistent. In onderling overleg wordt hiervoor naar een oplossing gezocht. Er wordt gevraagd om respect op te brengen voor de medewerkers van het team facilitaire zaken, alsook voor hun werk.

Artikel 6: Tarieven

Er wordt een forfaitaire prijs aangerekend. Hierin is de verf, de gebruikte materialen, het verplaatsen van de meubels en werkuren inbegrepen. Er zijn volgende mogelijkheden:

- Optie 1: schilderen inkomhal, keuken, woonkamer en slaapkamer
prijs verf, materialen en gereedschappen (500 euro) + werkuren (600 euro) =
1.100 euro
- Optie 2: schilderen inkomhal, keuken, woonkamer
prijs verf, materialen en gereedschappen (350 euro) + werkuren (500 euro) = 850 euro
- Schilderen deuren: 80 euro per deur

Na het uitvoeren van de werken wordt er door het OCMW een factuur opgemaakt.

BESTELBON SCHILDERWERKEN ASSISTENTIEWONINGEN ZUURHAGE

Datum aanvraag: / /

Assistentiewoning nr.:

Naam bewoner:

Naam verantwoordelijke OCMW:

Uit te voeren schilderwerken:

	Prijs / stuk	Totaal
OPTIE 1: schilderen inkomhal, keuken, woonkamer en slaapkamer	1.100 euro	
OPTIE 2: schilderen inkomhal, keuken, woonkamer	850 euro	
SCHILDEREN DEUREN	Aantal: _____ deuren	80 euro
TOTAAL		

Handtekening bewoner

Handtekening verantwoordelijke



ASSISTENTIEWONINGEN

Z U U R H A G E

BIJLAGE 6 Plaatsbeschrijving

Assistentiewoning, bewoond door

1. INKOMHAL

- voordeur:
- vloer:
- muren:
- verlichting:
- schakelaars/stopcontacten:
- andere:

2. BERGING

- deur:
- vloer:
- muren:
- boiler:
- zekeringkast:
- schakelaars/stopcontacten:
- andere:

3. BADKAMER

- deur:
- vloer:
- verlichting:
- schakelaars/stopcontacten:
- alarmschakelaar:
- lavabo:
- kranen:
- spiegel:
- WC:
- handgrepen WC:
- douchebak:
- douchegordijn:
- handgrepen douche:
- mengkraan en sproeikop:

4. KEUKEN

- vloer:
- muren:
- verlichting:
- schakelaars/stopcontacten:
- raam:
- keukenkasten:
- dampkap:
- vitro-keramische kookplaat:
- afwasbak:
- kranen:
- andere:

5. WOONKAMER

- vloer:
- muren:
- schakelaars/stopcontacten:
- alarmschakelaar:
- contactdoos telefoon en kabel:
- parlofoon:
- raam:
- andere:

6. SLAAPKAMER

- deur:
- vloer:
- muren:
- schakelaars/stopcontacten:
- alarmschakelaar:
- contactdoos telefoon en kabel:
- andere:

7. BALKON OF TERRAS MET TUINBERGING

- ondergrond balkon / klinkers:
- reling:
- deur tuinberging:

8. ONTVANGEN SLEUTELS

1 sleutelbos: voordeur + brievenbus

1 sleutelbos: voordeur + brievenbus

Plaatsbeschrijving opgemaakt op in twee exemplaren:

- één voor de bewoner;
- één voor OCMW Kampenhout.

De bewoner
(of zijn vertegenwoordiger)

Namens OCMW Kampenhout,
de woonassistent