



Uittreksel uit de notulen van de OCMW-raad

Vergadering van 1 maart 2021

Aanwezig: Ivan Delaere, Burgemeester-voorzitter
Paul Lambrecht, Denis Fraeyman, Chris Marreel, Annick Debonné, Schepenen
Bart Verhelle, Katrien De Waele, Greet Dewitte, Stijn Vandenhende, Christophe
Vancoillie, Rik Gelaude, Andres Vandewalle, Petra Ide, Heidi Lievrouw, Jessica
Vandromme, Nathalie Delmotte, Renzo Callant, OCMW-raadsleden
Joris Defour, Adjunct-algemeen directeur
Carl Couckuyt, Algemeen directeur

Afwezig: /

Verontschuldigd: /

Ouderenzorg en -beleid - WZC Sint-Remigius Centrum voor Kortverblijf - goedkeuring wachtlijstbeheer en opnamebeleid

De OCMW-raad,

In openbare vergadering

Aanleiding

De regeling rond wachtlijstbeheer en opnamebeleid was vroeger opgenomen in de afsprakennota die werd afgegeven aan de personen die werden opgenomen in het Centrum voor Kortverblijf van het Woon- en Zorgcentrum Sint-Remigius.

In toepassing van het woonzorgdecreet van 15 februari 2019, werden in de OCMW-raad van 5 oktober 2020 wijzigingen aangebracht aan de schriftelijke opnameovereenkomst voor het woonzorgcentrum Sint-Remigius en de schriftelijke opnameovereenkomst voor het Centrum voor Kortverblijf Sint-Remigius, en ook de Interne Afsprakennota dient aangepast te worden. Bij deze wijzigingen moest het wachtlijstbeheer en het opnamebeleid niet meer vermeld worden. Daarom is het opportuun het wachtlijstbeheer en opnamebeleid in een apart document goed te keuren dat wordt toegevoegd aan de schriftelijke opnameovereenkomst.

Regelgeving

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017.

Woonzorgdecreet van 15 februari 2019.

Context en argumentatie

Het woonzorgdecreet van 15 februari 2019 bepaalt de inhoud van de schriftelijke opnameovereenkomst en de afsprakennota voor de woonzorgcentra.

Op 5 oktober 2020 gaf de OCMW-raad zijn goedkeuring aan de schriftelijke opnameovereenkomst voor het woonzorgcentrum Sint-Remigius en de schriftelijke opnameovereenkomst voor het Centrum voor Kortverblijf Sint-Remigius, en de Interne Afsprakennota. Bij deze wijzigingen moest het wachtlijstbeheer en het opnamebeleid niet meer vermeld worden in deze nota.

Voor een correct wachtlijstbeheer en opnamebeleid is het opportuun in een apart document het wachtlijstbeheer en het opnamebeleid toe te voegen aan de schriftelijke opnameovereenkomst voor het centrum voor kortverblijf. De volgende bepalingen zijn er in opgenomen :

1. Algemeen

De directeur van het woonzorgcentrum is verantwoordelijk voor het opvolgen van het opnamereglement en voor een goed verloop van de opnameprocedure.

De maatschappelijk werker is verantwoordelijk voor invulling van de kortverblijfkamers, de voorbereiding van de opname, het beheer van het opnamedossier en de opname zelf.

Er worden geen kandidaat-bewoners geweigerd omwille van de financiële draagkracht of ideologische, filosofische, etnische, politieke of godsdienstige overtuiging, noch omwille van het lidmaatschap van een organisatie of groepering of seksuele oriëntatie en genderidentiteit.

Elke nieuwe opname wordt bekrachtigd in het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst.

2. Opnamevoorwaarden

Het centrum voor kortverblijf staat open voor de ouderen van minstens 65 jaar die behoefte hebben aan reactivering, verpleging, verzorging, toezicht en/of begeleiding in de activiteiten van het dagelijks leven. Het centrum heeft als opdracht de gebruiker in een daartoe bestemde kamer, gedurende een beperkte periode de nodige gezinsverzorging en huishoudelijke verzorging te bieden.

De personen die wensen opgenomen te worden moeten aan de volgende vereisten voldoen:

- Zij moeten in principe de leeftijd van 65 jaar bereikt hebben.

Het OCMW kan hierop uitzonderingen toestaan, mits in een verslag aangetoond wordt dat er in de woonomgeving van de gebruiker geen andere voorzieningen beschikbaar zijn die de zorgvraag gepast kunnen beantwoorden.

- zij dienen zich ertoe te verbinden alle kosten verbonden aan hun verblijf te betalen, zoals dit nader gespecificeerd is in de schriftelijke opnameovereenkomst die vooraf moet worden afgesloten.

3. Duur van de opname

De ouderen mogen maximaal zestig opeenvolgende dagen en, beschouwd over de periode van één kalenderjaar, in totaal maximum negentig dagen in hetzelfde centrum opgenomen worden. Voor het berekenen van het maximale aantal verblijfsdagen wordt geen rekening gehouden met de dagen van onvoorziene afwezigheid. Een afwijking van deze maximale verblijfsduur is enkel mogelijk mits een verslag van de maatschappelijk werker, waarin gemotiveerd wordt waarom de maximale duur wordt overschreden.

4. Opnameprocedure

Elke aanvraag tot opname wordt aan de maatschappelijk werker van de sociale dienst van het woonzorgcentrum gericht, die de aanvraag onderzoekt en behandelt.

Wie in de gemeente Pittem woont, kan een kortverblijfkamer boeken voor een vrijstaande periode binnen het jaar. Wie niet in de gemeente Pittem woont, kan enkel een kortverblijf reserveren voor een vrijstaande periode binnen de eerstvolgende 3 maanden.

De beslissing over de opname gebeurt op basis van een voorafgaand onderzoek waaruit blijkt dat de aanvrager voldoende voorgelicht werd omtrent de mogelijkheden van hulpverlening en de eraan verbonden kosten.

Indien het centrum voor kortverblijf een aanvraag krijgt tot opname van een gebruiker, maar door gebrek aan vrije kamers de aanvraag niet kan beantwoorden, dan dient het centrum voor kortverblijf de gebruiker te verwijzen naar een ander centrum voor kortverblijf.

De kandidaat-bewoner kan op een reservelijst geplaatst worden, zodat men gecontacteerd kan worden indien er een plaats zou vrijkomen.

Verloop opname:

1. De bewoner wordt een kamer toegewezen (behoudens zijn/haar uitdrukkelijk akkoord mag aan de bewoner geen andere kamer worden toegewezen dan die welke hem/haar bij opname toegekend werd)
2. Voor opname wordt de bewoner en/of zijn familie uitgenodigd bij de verantwoordelijke van de sociale dienst. Dit geeft de gelegenheid om vooraf de administratieve en praktische zaken te overlopen.
 - De opnamedocumenten worden besproken
 - Er wordt een informatiebrochure meegegeven met duidelijke richtlijnen
 - Er wordt een rondleiding gegeven en de kamer kan bezichtigd worden

Indien een afspraak bij de verantwoordelijke van de sociale dienst niet mogelijk blijkt vooraf wordt dit bij opname gedaan.

3. De maatschappelijk werker en/of de hoofdverpleegkundige van het woonzorgcentrum organiseert een degelijk onthaal van de nieuwe bewoner, waarbij familie en medewerkers betrokken worden.

Financiële impact

Er is geen financiële impact.

Besluit : Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Goedkeuring wordt verleend aan het reglement van wachtlijstbeheer en opnamebeleid voor het centrum voor kortverblijf van het woon- en zorgcentrum Sint-Remigius.

Namens de OCMW-raad,

De Algemeen directeur,
(get.) Carl Couckuyt.

De Burgemeester-voorzitter,
(get.) Ivan Delaere.

Voor éénsluitend afschrift – Pittem, 3 maart 2021

De Algemeen directeur,
Carl Couckuyt.

De Burgemeester-voorzitter,
Ivan Delaere.



