

SERVICEFLATS GULLE HEEM

HUISHOUELIJK REGLEMENT

1. Beheer

Het serviceflatgebouw Gulle Heem, gelegen in de Gulleheemlaan 18 te 8560 Gullegem, wordt beheerd door het OCMW van Wevelgem (verder genoemd “het OCMW”).

Het serviceflatgebouw valt onder de toepassing van het decreet van de Vlaamse Executieve van 5 maart 1985, houdende regeling van de erkenning en subsidiëring van voorzieningen voor bejaarden. Het is erkend door het Ministerie van de Vlaamse gemeenschap onder het nr. CE2502.

Het serviceflatgebouw telt 20 serviceflats die bedoeld zijn voor valide of nog voldoende zelfredzame bejaarden, en dit zowel voor echtparen, samenwonenden of alleenstaanden. Het serviceflatgebouw biedt huisvesting waarbij de filosofische, godsdienstige of politieke overtuiging van elke bewoner volkomen geëerbiedigd wordt. Er is geen discriminatie op grond van ras of afkomst.

Het OCMW heeft een dagelijks verantwoordelijke voor de serviceflats aangesteld (verder genoemd “de verantwoordelijke”). Deze werkt onder gezag van de directeur van het woon- en zorgcentrum 't Gulle Heem (verder genoemd de directeur).

De verantwoordelijke onderzoekt elke vraag tot opname en verzekert de harmonieuze werking van de instelling volgens de regels die door het OCMW zijn vastgelegd en volgens de bevoegdheden die hem/haar werden toegekend.

Het onderhavige reglement van orde bevat praktische inlichtingen, alsook de nodige basisafspraken die elke bewoner aanbelangen.

2. Opname

Voorwaarden

De personen die een aanvraag tot opname indienen, moeten bij hun opname aan volgende voorwaarden voldoen:

- a) De leeftijd van 60 jaar bereikt hebben.

Het OCMW kan hierop uitzonderingen toestaan mits goedkeuring van het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap.

- b) Zelfredzaam zijn.

Hierop worden nooit uitzonderingen toegestaan. Wie een serviceflat wenst te huren, moet voldoende zelfredzaam zijn om zonder tussenkomst van personeel van de voorziening zelfstandig zijn leven te organiseren. In geval van een echtpaar moet minstens één van beiden voldoende zelfredzaam zijn om zelf het leven van het echtpaar te sturen.

c) Wachtlijst

- De wachtlijst wordt chronologisch gevolgd.
- Wie minstens 5 jaar in de gemeente gedomicilieerd is, kan op de wachtlijst van de gemeentenaren komen. Wie daar niet aan voldoet, komt op de lijst van de niet-gemeentenaren. Deze laatste lijst wordt pas aangesproken als er geen kandidaten zijn op de lijst van de gemeentenaren.
- Een kandidaat kiest onafhankelijk van zijn gezinssituatie voor een één- of tweekamerflat.
- Wie als ingeschreven kandidaat zijn kans weigert, wordt geschrapt van de lijst en kan - mits hij dit aanvraagt – onderaan de lijst weer ingeschreven worden.
- Wie een flat weigert omdat de flat slechts één (slaap-)kamer heeft, terwijl hij een tweekamerflat wenst, kan bovenaan de lijst blijven staan, maar krijgt in de toekomst enkel kans op een tweekamerflat. En vice versa.
- Wie ingeschreven is als gemeentenaar en verhuist naar een andere gemeente, verliest zijn statuut van “gemeentenaar” twee jaar na de verhuis. Aanvragen tot afwijking op dit punt kunnen aan het OCMW voorgelegd worden.

Procedure

Iedere aanvraag en opname wordt individueel onderzocht en behandeld door de verantwoordelijke van de serviceflats. De naam van de aanvrager wordt in chronologische volgorde op een wachtlijst geplaatst. Bij het vrijkomen van een flat wordt de chronologie van de inschrijving op de wachtlijst gerespecteerd.

De beslissing tot opname gebeurt door het OCMW op basis van een voorafgaand onderzoek, waaruit blijkt dat de aanvrager voldoende voorgelicht werd over de verschillende mogelijkheden van hulpverlening en de eraan verbonden kosten. Dit moet blijken uit een verslag opgemaakt door de verantwoordelijke of – bij afwezigheid van de verantwoordelijke – door een andere maatschappelijk werker verbonden aan het OCMW. Het OCMW kan alle inlichtingen inwinnen van financiële, psychosociale, medische en administratieve aard.

Het OCMW, vertegenwoordigd door de directeur, sluit, alvorens tot opname over te gaan een schriftelijke overeenkomst af met de toekomstige bewoners of met de personen of instanties die namens hen optreden.

Deze overeenkomst wordt opgemaakt in overeenstemming met de wettelijke bepalingen vervat in het bejaardendecreet van 5 maart 1985 en de uitvoeringsbesluiten.

Behoudens zijn of haar uitdrukkelijk akkoord of om ernstige redenen, mag aan de bewoner geen andere flat worden toegewezen dan deze welke hem/haar bij de opname werd toegewezen. Evenmin kan een huurder aanspraak maken om een andere flat te huren (ook niet bij gewijzigde gezinssituatie).

Het beheer van gelden en/of goederen blijft integraal in handen van de bewoners. De bewoners kunnen, indien ze dit wensen of nodig achten, de verantwoordelijke hierover aanspreken voor verdere informatie. Indien gewenst leidt de verantwoordelijke de bewoner toe naar de gepaste diensten of instanties.

Opnamemodaliteiten

De verantwoordelijke organiseert het onthaal van de nieuwe bewoner volgens de aanvraag- en onthaalprocedure vastgelegd in het kwaliteitshandboek.

De verantwoordelijke maakt een plaatsbeschrijving op van de serviceflat op. De bewoner tekent deze plaatsbeschrijving voor akkoord.

De bewoner beschikt over een flat bestaande uit: hal met ingemaakte kast; woonkamer; ingerichte keuken met inbegrip van elektrisch kookfornuis, afzuigkap en kasten; slaapkamer; (een bijkomende kamer), ingerichte badkamer met douche en WC; een berging op de 3^{de} verdieping.

Indien de bewoner in de ondergrondse parking een parkeerplaats wenst te huren, dan wordt hiervoor een afzonderlijke overeenkomst afgesloten die los staat van voorliggende opnameovereenkomst.

De serviceflat is uitgerust met een oproepsysteem, waardoor elke bewoner op elk ogenblik vanuit zijn flat een noodoproep kan doen.

De bewoner mag de hem toegewezen flat naar eigen smaak inrichten. Hij zal zelf instaan voor de meubilering ervan. De inrichting moet wel beantwoorden aan de eisen van veiligheid, hygiëne en esthetiek. In deze context zal de bewoner de bepleistering respecteren.

De bestaande gordijnen en overgordijnen mogen door de bewoner niet vervangen worden.

De verantwoordelijke helpt de nieuwe bewoner – indien deze dit wenst - om de nodige formaliteiten in verband met de woonstverandering tijdig in orde te brengen.

Er wordt een individuele steekkaart opgesteld met de volledige identiteit van de bewoner, de naam van de huisarts, de naam en het telefoonnummer van de persoon die in geval van nood moet verwittigd worden. De bewoner kan vragen om op deze fiche ook de godsdienstige of filosofische overtuiging te vermelden.

Indien de huisarts, de contactpersoon en/of hun telefoonnummers in de loop van het verblijf wijzigen, moet de verantwoordelijke daar zo snel mogelijk van op de hoogte gebracht worden.

3. Ontslag en het beëindigen van de overeenkomst

De eerste maand van het verblijf geldt als proefperiode tijdens dewelke de overeenkomst door beide partijen kan beëindigd worden, mits een aangetekende vooropzeggingstermijn van 7 dagen.

Na het verstrijken van de proefperiode kan de bewoner steeds een einde stellen aan de opnameovereenkomst, op voorwaarde dat hij minstens één maand op voorhand het OCMW daarvan schriftelijk en aangetekend op de hoogte brengt. De opzeggingstermijn gaat in de eerste werkdag na de dag van ontvangst van het aangetekend schrijven. De opzeggingstermijn bedraagt 30 dagen.

Bij overlijden van de bewoner wordt de overeenkomst van rechtswege beëindigd, mits inachtneming van de regeling, zoals vermeld in de opnameovereenkomst. De dagprijs blijft verschuldigd gedurende 30 dagen met ingang van de eerste werkdag na het overlijden of met ingang van de eerste werkdag dat de verantwoordelijke in kennis wordt gesteld van het overlijden.

Indien een flat ontruimd is en daarna binnen de opzegperiode opnieuw bewoond wordt door een andere bewoner, wordt de dagprijs enkel aangerekend tot en met de dag die voorafgaat aan de wederingebruikname.

Het OCMW mag een einde stellen aan de opnameovereenkomst om reden van heirkraft.

Het OCMW kan eveneens een einde stellen aan de opnameovereenkomst in volgende situaties :

- a) als de bewoner zich schuldig maakt aan gedragingen die zwaar storend zijn voor de medebewoners;
- b) als de bewoner zware inbreuken pleegt op het huishoudelijk reglement;
- c) als de bewoner zware nalatigheden pleegt op de verplichtingen tot betaling van de verblijfskosten.

Bij deze situaties wordt de ernst van de situatie door de verantwoordelijke en de directeur met de bewoner besproken, en wordt de bewoner gewezen op de mogelijke gevolgen. Na deze bespreking wordt deze situatie voorgelegd aan het OCMW en kan het OCMW de opnameovereenkomst beëindigen.

De dagprijs blijft verschuldigd voor minimaal 30 dagen met ingang van de eerste werkdag volgend op de dag dat de raad van het OCMW de beslissing tot beëindiging van het contract heeft genomen.

Wanneer een bewoner onvoldoende zelfredzaam is om nog zelfstandig te kunnen functioneren binnen de serviceflat, kan het OCMW de opnameovereenkomst beëindigen. Dit kan indien bij een overleg tussen de verantwoordelijke, de directeur en een arts vastgesteld wordt dat de lichamelijke of geestelijke gezondheidstoestand van de bewoner van die aard is dat een definitieve overplaatsing naar een passende instelling aangewezen is. Indien vanuit dit overleg geoordeeld wordt dat een ontslag zich opdringt en indien de bewoner of zijn familie niet akkoord gaan met dit idee, wordt de situatie voorgelegd aan het OCMW.

Indien het OCMW overgaat tot ontslag, dan verbindt het OCMW er zich toe te zorgen voor een passend verblijf en dit in overleg met de bewoner en met de personen die voor de opname

instaan. De bewoner kan zijn flat blijven bewonen, tot een passend verblijf gevonden is. De beëindiging van de overeenkomst gebeurt op de wijze, zoals beschreven in de procedure vrijwillig en verplicht ontslag van het kwaliteitshandboek. De dagprijs blijft verschuldigd gedurende 30 dagen met ingang van de eerste werkdag dat de verantwoordelijke schriftelijk in kennis wordt gesteld van de definitieve datum van de mogelijkheid tot opname in een passend verblijf. Indien de bewoner pas na deze periode van 30 dagen kan opgenomen worden in een passend verblijf, blijft in elk geval de dagprijs verschuldigd zo lang als de bewoner in de serviceflat blijft wonen.

In het kader van een ontslag zoals bedoeld in bovenstaande paragraaf verbindt het OCMW er zich toe dat de betrokken bewoner automatisch op de eerste plaats op de wachtlijst van de beide rusthuizen van het OCMW wordt ingeschreven. De inschrijving gebeurt rekening houdend met de opdeling per zorgcategorie zoals bepaald in het reglement van de rusthuizen. Dit kan betekenen dat de bewoner niet per definitie de eerst-vrijkomende kamer in het rusthuis kan betrekken, maar wel de eerst-vrijkomende kamer die aangeboden wordt aan een kandidaat-rusthuisbewoner met dezelfde zorgcategorie als die van serviceflatbewoner die uit het serviceflatgebouw ontslagen wordt.

Bij de beëindiging van de overeenkomst moet de flat netjes en proper zijn, zoniet worden onderhoudskosten aangerekend.

4. Verblijfsmodaliteiten

Principe

Enkel de bewoner kan de flat bewonen.

Iedere bewoner kan zich in principe vrij in en uit de flat bewegen.

Alle gemeenschappelijke lokalen van het serviceflatgebouw zijn toegankelijk voor de bewoners. De dienstlokalen en de vergaderruimte op de 3^{de} verdieping zijn niet vrij toegankelijk voor de bewoners.

Bezoek

De bewoner kan vrij bezoek ontvangen op zijn flat of in de daartoe beschikbare gemeenschappelijke lokalen.

De bewoners, bezoekers en personeel worden gevraagd de rust in het serviceflatgebouw te respecteren., in het bijzonder tussen 22 u 's avonds en 8 u 's morgens. Bij het gebruik van muziekinstrumenten, radio's, TV-toestellen, staande klokken ed. moet men er op letten dat men de medebewoners niet stoort.

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

Een bewoner kan ad hoc aan de verantwoordelijke vragen om het vergaderlokaaltje op de 3^{de} verdieping te gebruiken voor bijv. samenkomst met familie. Wanneer dit toegestaan wordt, wordt verwacht dat de bewoner ervoor zorgt dat alles na gebruik terug in de oorspronkelijke staat gebracht wordt.

De ontmoetingsruimte op het gelijkvloers kan niet gereserveerd worden, en is steeds ter beschikking van alle bewoners.

Afwezigheid

Wanneer een bewoner één of meerdere nachten de flat verlaat, wordt hij verzocht de flat af te sluiten en de verantwoordelijke op de hoogte te brengen. Deze laatste kan dan de afwezigheid registreren in het afwezigheidsregister, waarin tevens een telefoonnummer wordt genoteerd waar de bewoner kan bereikt worden.

Bij langere afwezigheden moeten alle leidingen afgesloten worden.

Afwezigheden hebben geen invloed op de verblijfskosten.

Leefmilieu en hygiëne

a) Huisdieren

Huisdieren zijn niet toegelaten, tenzij vb. vissen en gekooide huisdieren zoals vogels.

b) Huisvuil

De bewoners moeten huisvuil naar de daartoe aangeduide plaats brengen. Vanuit het woon- en zorgcentrum wordt gezorgd voor de ophaling daarvan. De bewoners hoeven daarvoor niets extra te betalen.

c) Balkons en terrassen

Er moet over gewaakt worden dat de balkons en terrassen het gebouw niet ontsieren, noch gebruikt worden voor storende activiteiten. Het op het terras of balkon plaatsen van vuilzakken, kastjes, wasgoed, wasdraden, bloemaarde, schotelantennes, huisgerief, ... is niet toegelaten; geschikte tuinstoelen, tuintafeltje, een paar plantenspotten, ... zijn toegelaten, voor zover deze daar niet gewoon 'opgeborgen' staan, maar als dusdanig functioneel bedoeld zijn. Barbecue, muziek, tapijten of matten uitslaan, ... op het terras is niet toegelaten.

d) Muren en ramen

Het is de bewoners niet toegelaten om gaten te kappen of te boren in de muren en het plafond van de flat, zowel binnen als buiten. Het is niet toegelaten om publiciteitsborden te plaatsen en om reclame, affiches ed. aan de ramen op te hangen.

e) Roken

Er is een formeel rookverbod in het hele gebouw, met uitzondering van de private ruimten gehuurd door de bewoners.

f) Schoonmaak

De bewoner staat zelf in voor het onderhoud van zijn flat, inbegrepen de ramen, het terras of balkon en de zolderberging behorend bij de flat.

Bij nalatigheid kan het OCMW, na contact met de bewoner of zijn familie, verplichten tot het inschakelen van een poetsdienst. De verantwoordelijke en de directeur kunnen, in overleg met de bewoner, in dit verband de flat bezoeken.

g) Wasmachines en droogkasten

In elke flat is de mogelijkheid en de plaats voorzien voor een wasmachine en een condenserende droogkast.

Op de 3^{de} verdieping staat een droogkast ter beschikking van de bewoners die niet zelf beschikken over een condenserende droogkast. Deze dient gebruikt te worden met muntstukken.

h) Fietsenstalling

De fietsenberging wordt toegewezen in volgorde van verhuring, te beginnen bij de fietsenstalling aan de achtergevel van het gebouw.

Men kan enkel fietsen stallen als deze ook daadwerkelijk gebruikt worden.

Er kan maar 1 fietsenplaats per fietser verstrekt worden.

i) Ondergrondse garage

Een plaats in de ondergrondse garage wordt bij verhuring toegewezen aan de bewoner die een parkeerplaats wenst. Bij onvoldoende parkeerplaatsen telt de volgorde van verhuring voor de toewijzing (wie eerst huurde, kan eerst een plaats krijgen).

Wanneer een toegewezen parkeerplaats vrij komt, wordt in volgorde van verhuring de kans geboden.

De toegewezen parkeerplaats kan enkel gebruikt worden om er de auto van de bewoner te plaatsen (geen fietsen, dozen, ...).

j) Schade

De bewoner wordt geacht verantwoordelijk te zijn voor schade veroorzaakt aan gemeenschappelijke ruimten of liften, zoals bijvoorbeeld schade door een bewoner, schade door derden in opdracht van een bewoner, schade door derden onder toezicht van een bewoner, schade door bezoekers van een bewoner, ... Deze schade zal hersteld worden op kosten van de bewoner, die verantwoordelijk is voor de schade.

4.5. Nutsvoorzieningen

a) Aansluiting

De bewoner kan zich voor elektriciteit, telefoon, informatica-verbinding, TV-distributie bij om het even welke maatschappij abonneren

b) Verbruik

- De bewoner betaalt zelf en integraal zijn persoonlijk abonnement en verbruik aan water, elektriciteit, verwarming, telefoon, distributie.
- Voor koud water, telefoon, elektriciteit, distributie en informatica betaalt de bewoner zelf aan de leverancier.
- Voor warm water en verwarming bepaalt het OCMW het maandelijks voorschot, door de bewoners te betalen. Eénmaal per jaar wordt aan de bewoners een afrekening bezorgd.

4.6. Sleutels

- Iedere bewoner krijgt 1 sleutel en 1 badge. Per flat kan er 1 extra sleutel en badge bekomen worden.

- Wie bijkomende exemplaren wenst, kan dit aanvragen en indien de vraag gemotiveerd is, kunnen 1 of meer bijkomende exemplaren bekomen worden mits betaling van de kosten en een waarborg van 25 euro per stuk.

4.7. Dienstverlening

Vanuit het serviceflatgebouw wordt geen bestendige gezins- en huishoudelijke zorg verstrekt. De bewoner kan echter steeds terecht bij de verantwoordelijke die er desgewenst voor zal zorgen dat de noodzakelijke dienstverlening binnen het bereik wordt gebracht.

Er kan mits betaling een beroep gedaan worden op de poetsdienst van het OCMW en dit volgens het reglement van deze dienst.

De bewoners kunnen tegen betaling genieten van een warm middagmaal in het restaurant van het rusthuis Gulle Heem of via de dienst thuisbezorgde maaltijden.

De bewoners kunnen tevens gebruik maken van het cafetaria van het rusthuis Gulle Heem en deelnemen aan de gezamenlijke animatieactiviteiten die in het rusthuis worden georganiseerd.

Er is een noodoproepsysteem (met meerdere drukknoppen en de mogelijkheid tot een mobiele oproepknop) voorzien waar bij dringende noodzaak, 24 op 24 u, gebruik van gemaakt kan worden. Als dringend wordt beschouwd elke noodsituatie waarvoor op het gegeven ogenblik geen enkele andere oplossing voor handen is.

Bij flagrant en herhaaldelijk misbruik van het noodoproepsysteem kan een financiële sanctie bepaald worden door de raad van het OCMW op voorstel van de verantwoordelijke.

4.8. Brandveiligheid

In geval van brand moeten de instructies zoals vastgelegd in het interne noodplan strikt opgevolgd worden. Iedere bewoner ontvangt bij zijn opname een exemplaar van het interne noodplan.

De bewoners moeten zich vertrouwd maken met de wegen waarlangs zij, in geval van nood, uit hun flat en het gebouw kunnen ontkomen.

Om zichzelf en anderen niet in gevaar te brengen, is het nodig dat de bewoners een heel bijzondere inspanning leveren om alles te vermijden wat brandgevaar kan opleveren:

- Elektrische apparaten mogen enkel gebruikt worden als de veiligheid ervan kan gewaarborgd worden.
- Bij defect of beschadiging van snoeren, stekkers, stopcontacten, elektrische apparaten, e.d. wordt de verantwoordelijke gewaarschuwd. Defect materieel mag niet meer gebruikt worden.
- Dominostekkers zijn verboden. Alleen de goedgekeurde verdeelstekker of de multi-fiche zijn toegelaten.
- Roken in bed of in lokalen waar rookverbod geldt, alsook het ledigen van asbakken in prullenmanden, zijn handelingen die gemakkelijk tot brand leiden en zijn dus verboden.

Voor Tv-toestellen geldt in kader van de algemene veiligheid het volgende reglement (raad 30.09.04):

- De bewoners mogen hun eigen toestel meebrengen en leggen een bewijs voor van de ouderdom van het toestel. Dit kan via een factuur of met een attest van een firma gespecialiseerd in het onderhoud van Tv-toestellen.
- Bij aankomst in de serviceflat wordt een schriftelijke verklaring gevraagd waarin bevestigd wordt dat het toestel werd nagezien en goed werkt en geen tekenen vertoont van risico op brand. Dit attest kan afgeleverd worden door een techniker van het woon- en zorgcentrum indien het toestel minder dan 12 jaar oud is. Indien het toestel ouder is dan 12 jaar moet dit attest afgeleverd worden door een firma gespecialiseerd in het onderhoud van Tv-toestellen.
- Tv-toestellen die ouder zijn dan 12 jaar moeten, op verantwoordelijkheid en kosten van de bewoner, vóór de ingebruikname nagezien en ontstofft worden door een firma gespecialiseerd in het onderhoud van Tv-toestellen. Deze firma bevestigt dit met een specifiek attest.
- Het nazicht en ontstoffen zal daarna om de 2 jaar gebeuren en een attest zal hiervan voorgelegd worden aan de verantwoordelijke.
- Tv-toestellen die ouder zijn dan 16 jaar mogen niet meer gebruikt worden.

4.9. Medische verzorging

De bewoner is vrij zijn eigen huisarts te kiezen. De naam en het telefoonnummer van de huisarts en van minstens één contactpersoon worden meegedeeld aan de verantwoordelijke die deze ter kennis brengt van iedereen die verantwoordelijk is voor het vervullen van de permanentie en hulpverlening in geval van een noodoproep van de bewoner. Wijzigingen van deze gegevens moeten zo snel mogelijk aan de verantwoordelijke gemeld worden.

4.10. Herstellingen

Het OCMW staat zelf in voor het onderhoud en reinigen van de hal, gangen, trappen, vergaderruimte, ontmoetingsruimte, bureel, dienstbergingen, publiek toilet, stookplaats, verwarmingsinstallatie, oproepsysteem, brandmeldingsysteem, tuin.

Herstellingswerken in de flat als gevolg van normale slijtage of ouderdom vallen ten laste van het OCMW. De bewoners verwittigen zo vlug mogelijk de verantwoordelijke wanneer er zich een dergelijke herstelling aan de woning opdringt of wanneer één af ander defect wordt vastgesteld dat niet door hen moet of kan hersteld worden.

De bewoner zal de uitvoering van eender welke herstellingswerken door het OCMW gedogen, zowel aan gemeenschappelijke als aan private gedeelten, zonder schadevergoeding of vermindering van verblijfskosten te vorderen.

De bewoner zal aan de bevoegde aangestelden van het OCMW steeds toegang verschaffen tot zijn appartement om het te bezichtigen of te herstellen.

Alle beschadigingen door de bewoner aangebracht, aan de flat of in de gemeenschappelijke gedeelten, vallen ten laste van de bewoner.

De bewoners zijn verplicht hun flat te gebruiken als een goede huisvader, deze net en rein te houden, de installaties te laten reinigen en zelf de nodige kleine herstellingen te doen.

5. Inspraak en overleg

Binnen de serviceflats functioneert een bewonersraad die éénmaal per trimester vergadert. Elke bewoner kan er deel van uitmaken.

De bewonersraad kan advies uitbrengen, hetzij op eigen initiatief, hetzij op verzoek van de verantwoordelijke van de serviceflats over alle aangelegenheden die de algemene werking betreffen.

De verantwoordelijke en de directeur van het woon- en zorgcentrum kunnen uitgenodigd worden om de vergadering bij te wonen.

Van de vergaderingen wordt een verslag gemaakt, waarvan één exemplaar wordt overgemaakt aan de verantwoordelijke en één aan iedere bewoner. Alle verslagen van de bewonersraden worden op eenvoudige vraag ter inzage gegeven aan de bewonersraad.

6. Suggesties en klachten

Klachten en de klachtenbehandeling worden opgevolgd zoals vastgelegd in de klachtenprocedure van het kwaliteitshandboek.

Iedere bewoner, familielid of betrokken derde kan met een klacht terecht bij de verantwoordelijke of kan deze deponeren in de ideeënbuis.

De klacht wordt in eerste instantie behandeld en opgevolgd door de verantwoordelijke van de serviceflat. Aan de indiener van de klacht wordt binnen de 30 kalenderdagen medegedeeld welk gevolg er wordt gegeven aan zijn klacht. Indien de klacht het algemeen belang betreft dan wordt het probleem ook op de bewonersraad besproken.

De verantwoordelijke is bevoegd voor het nemen van correctieve en preventieve maatregelen en bespreekt de klachten met directeur van het woon- en zorgcentrum. Bewoners die met hun klacht geen gehoor vinden bij de verantwoordelijke kunnen hiervoor terecht bij de directeur van het woon- en zorgcentrum. De bewoner kan met klachten ook terecht bij: Rusthuis INFO-FOON, Tel. 078/15.25.25.

7. Wet op de privacy

Via dit huishoudelijk reglement, conform art. 4 van de wet van 08.12.1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer, verklaart de bewoner er van op de hoogte gebracht dat de gegevens van hun dossier verwerkt worden met het oog op het verzekeren van de wettelijke en noodzakelijke dienstverlening waartoe de serviceflats gehouden zijn.

Overeenkomstig art. 10 van deze wet hebben de bewoners recht op toegang tot deze gegevens en in overeenkomst met art. 12 hebben ze het recht om een verbetering van de onjuiste gegevens te vragen. Hiervoor dient de bewoner een gedagtekend en ondertekend verzoek te sturen naar de verantwoordelijke, Gulleheemlaan 18 te Gullegem, met een kopie van beide zijden van zijn identiteitskaart.

8. Kennisgeving van het reglement

Eén exemplaar van onderhavig reglement wordt tegen ontvangstbewijs, dat als akkoordverklaring geldt, aan elke nieuwe bewoner bij zijn opname in de serviceflat ter hand gesteld.

Door de ondertekening van de opnameovereenkomst gaan de bewoners de verbintenis aan om de voorschriften van onderhavig reglement na te leven.

Dit reglement is vastgesteld en kan gewijzigd worden bij beslissing van de raad van het OCMW van Wevelgem.

Dit reglement is goedgekeurd door het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap bij brief van XXX