

Zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn op maandag 15 december 2025 om 20 uur in de gotische zaal van het stadhuis.

Waren aanwezig:	Martin Obin, voorzitter; Koen Coupillie, burgemeester; Herlinde Rollez, Kurt Vanlerberghe, Greet Dever, Marc De Keyrel, Katleen Winne, schepenen; Marc Deprez, Mieke Vanrobaeys, Gaby Verstraete, Bert Laridon, Bieke Moerman, Inge Claeys, Dominique Mestdagh, Johan Desender, Thierry Hardy, Alex Marchand, Stefaan David, Mieke Goemaere, Bart Gouwy, Pablo Lowagie, Marc Riviere, Geert Mabesoone, raadsleden; Marie Herman, algemeen directeur.
Waren verontschuldigd:	Zoë De Hantsetters, raadslid.
Waren afwezig:	Jonas Debaillie, raadslid

De voorzitter opent de vergadering om 20.04 uur.

OPENBARE ZITTING

1 Notulen en zittingsverslag vorige zitting - Goedkeuring.

Stemming	Met algemene stemmen
Besluit	De notulen en het zittingsverslag van de zitting van 17/11/2025 worden goedgekeurd.

2 Secretariaat - Verkiezingen - Aktename ontslag van een lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

Bevoegdheid	artikel 77 van het decreet lokaal bestuur
Juridische grond	- artikelen 103 en 105 van het decreet van 22/12/2017 over het lokaal bestuur - het besluit van de Vlaamse regering tot vaststelling van het aantal te verkiezen gemeenteraadsleden per gemeente, schepenen per gemeente, leden van de raad voor maatschappelijk welzijn en van het vast bureau van Voeren en van de faciliteitengemeenten rond Brussel, leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst per gemeente, stadsdistrictsraadsleden per stadsdistrict in Antwerpen en provincieraadsleden per provincie en per provinciedistrict - de omzendbrief KBBJ/ABB 2024/2 over de start van de lokale en provinciale bestuursperiode
Verwijzingsdocumenten	- de bekendmaking van de algemeen directeur van 28/11/2024 houdende de zetelverdeling van het bijzonder comité voor de sociale dienst - de voordrachtakte van de kandidaat-leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst vanwege team8600, overhandigd op 28/11/2024 aan de algemeen directeur - de beslissing van de OCMW-raad van 02/12/2024 houdende de verkiezing van de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst - de akte van eedaflegging van 02/12/2024 van mevr. Hanne Rossey als lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst

	• de brief van 04/12/2025 van mevr. Hanne Rossey houdende haar ontslag als lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst
Feiten, context en argumentatie	• Op de OCMW-raad van 02/12/2024 werd mevr. Hanne Rossey verkozen tot lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst. • Ze legde op 02/12/2024 de eed af als lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst in handen van de voorzitter van de OCMW-raad. • De akte van voordracht bevatte voor haar mandaat geen einddatum, noch opvolgers. • Op 04/12/2025 ontvingen we haar ontslagbrief gericht aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn. • Het ontslag als lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst wordt definitief door het loutere feit van de ontvangst door de voorzitter van de OCMW-raad van de kennisgeving van het ontslag. • De ontslagnemende leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst zijn verplicht de continuïteit van hun mandaat waar te nemen tot hun opvolger is geïnstalleerd, tenzij hun ontslag het gevolg is van een onverenigbaarheid. Gezien het ontslag van mevr. Hanne Rossey niet het gevolg is van een onverenigbaarheid, blijft zij haar mandaat uitoefenen tot zijn opvolger geïnstalleerd is. • Door de OCMW-raad van 02/01/2019 werd geen opvolger verkozen verklaard.
Besluit	<u>Artikel 1</u> Akte te nemen van het ontslag van mevr. Hanne Rossey als lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst. <u>Artikel 2</u> Akte te nemen dat mevr. Hanne Rossey haar mandaat blijft waarnemen tot haar opvolger als lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst geïnstalleerd is.
3 Secretariaat - Verkiezingen - Verkiezing van een lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst.	
Bevoegdheid	• artikel 92 van het decreet van 22/12/2017 over het lokaal bestuur
Juridische grond	• artikelen 87, 88, 90, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 102 en 105 van het decreet van 22/12/2017 over het lokaal bestuur • het besluit van de Vlaamse regering van 21/06/2024 tot vaststelling van de modellen van akte van voordracht en akte van opvolging in het kader van de installatie en samenstelling van de lokale bestuursorganen • het besluit van de Vlaamse regering tot vaststelling van het aantal te verkiezen gemeenteraadsleden per gemeente, schepenen per gemeente, leden van de raad voor maatschappelijk welzijn en van het vast bureau van Voeren en van de faciliteitengemeenten rond Brussel, leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst per gemeente, stadsdistrictsraadsleden per stadsdistrict in Antwerpen en provincieraadsleden per provincie en per provinciedistrict • de omzendbrief KBBJ/ABB 2024/2 over de start van de lokale en provinciale bestuursperiode

**Verwijzings-
documenten**

- de bekendmaking van de algemeen directeur van 28/11/2024 houdende de zetelverdeling van het bijzonder comité voor de sociale dienst
- de beslissing van de OCMW-raad van 02/12/2024 houdende de verkiezing van de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst
- de brief van 04/12/2025 van mevr. Hanne Rossey houdende haar ontslag als lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst
- de beslissing van de OCMW-raad van 15/12/2025 houdende aktenaam van het ontslag van mevr. Hanne Rossey als lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst
- de voordrachtakte van een kandidaat-lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst vanwege team8600, overhandigd op 05/12/2025 aan de algemeen directeur
- de geloofsbrieven van het kandidaat-lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst

**Feiten, context
en argumentatie**

- Door de algemeen directeur werd nagegaan hoeveel zetels in het bijzonder comité voor de sociale dienst aan de verschillende lijsten of groepen van lijsten toekomen.
- Op 28/11/2024 werd volgende zetelverdeling bekendgemaakt door de algemeen directeur op de webtoepassing van de gemeente:

Lijst	Aantal zetels in de OCMW-raad	Aantal zetels in het BCSD
VLAAMS BELANG	3	1
Actie!	12	4
team8600	10	3

- De kandidaat-leden en kandidaat-opvolgers van het bijzonder comité voor de sociale dienst worden schriftelijk voorgedragen door de verkozenen voor de gemeenteraad op basis van akten van voordracht die moeten voldoen aan de ontvankelijkheidsvoorwaarden van decreet over het lokaal bestuur, artikel 92., tweede lid.
- Op 02/12/2024 werden de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst verkozen door de raad voor maatschappelijk welzijn.
- Mevr. Hanne Rossey diende op 04/12/2025 haar ontslag in als lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst.
- Hierdoor komt haar mandaat vroegtijdig ten einde. De initiële akte van voordracht van 28/11/2024 bevatte geen opvolger voor het mandaat van mevr. Hanne Rossey.
- Het komt dus toe aan team8600 om een nieuwe akte van voordracht voor een kandidaat-lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst in te dienen.
- Team8600 bezorgde een akte van voordracht aan de algemeen directeur op 05/12/2025 waarbij Magda Janssens als kandidaat-lid voor het bijzonder comité voor de sociale dienst wordt voorgedragen.
- De akte van voordracht vermeldt geen einddatum en geen opvolgers.
- De akte van voordracht werd ter zitting overhandigd door de algemeen directeur aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn.
- De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn heeft vastgesteld dat voormelde akte van voordracht:

- gedaan is op de modelakte die de Vlaamse Regering bij besluit van 21 juni 2024 heeft vastgesteld en die op de dag van de verkiezingen door het Agentschap Binnenlands Bestuur met de datumstempel van die dag ter beschikking is gesteld;
- de voornaam of voornamen, de achternaam, de geboortedatum, het beroep, het rijksregisternummer en de hoofdverblijfplaats van de kandidaat-leden en opvolgers vermeldt;
- ondertekend is door de meerderheid van de verkozenen van dezelfde lijst of groep van lijsten die aan de lokale verkiezingen hebben deelgenomen, of, als de voorgedragen kandidaat deelgenomen heeft aan de lokale verkiezingen, door de meerderheid van de verkozenen van dezelfde lijst of groep van lijsten die aan de lokale verkiezingen hebben deelgenomen en die geïnstalleerd zijn als raadslid;
- geen kandidaat-leden van verschillend geslacht vermeldt, gezien maar 1 kandidaat wordt voorgedragen
- niet meer kandidaat-leden vermeldt dan het aantal dat aan de lijst of groep van lijsten is toegewezen;
- uiterlijk acht dagen voor de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn aan de algemeen directeur is bezorgd.
- De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn stelt vast dat de akte van voordracht ontvankelijk is.
- Uit het onderzoek van de geloofsbrieven blijkt dat het kandidaat-lid aan de verkiesbaarheidsvoorwaarden voldoet.
- Het kandidaat-lid bevindt zich niet in een situatie van onverenigbaarheid zoals bedoeld in decreet artikel 100 van het decreet over het lokaal bestuur.
- Het bijzonder comité voor de sociale dienst bestaat nog steeds uit personen van verschillend geslacht en is dus rechtsgeldig samengesteld.

Besluit

Artikel 1

De raad voor maatschappelijk welzijn neemt kennis van de ontvankelijkheid van de akte van voordracht van team8600 en verklaart het voorgedragen kandidaat-lid verkozen:

- Namens team8600:
 - Magda Janssens. De akte van voordracht vermeldt geen einddatum en geen opvolgers.

Artikel 2

De raad voor maatschappelijk welzijn keurt de geloofsbrieven goed van mevr. Magda Janssens.

Artikel 3

De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn en de algemeen directeur te verzoeken om mevr. Magda Janssens uit te nodigen om de decretaal voorgeschreven eed af te leggen.

Artikel 4

Akte te nemen van het gegeven dat beide geslachten nog steeds vertegenwoordigd zijn in het bijzonder comité voor de sociale dienst en deze dus rechtsgeldig samengesteld is.

4 Secretariaat - Algemeen - Protocol Westhoekoverleg 2026-2031 - Goedkeuring.

Bevoegdheid	• artikel 77 van het decreet lokaal bestuur
Juridische grond	• de wet van 29/07/1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen • het decreet lokaal bestuur van 22/12/2017 • het bestuursdecreet van 07/12/2018
Verwijzingsdocumenten	• het protocol Westhoekoverleg 2026-2031 • de beslissing van het vast bureau van 02/12/2025 houdende de principiële goedkeuring aan het protocol Westhoekoverleg 2026-2031
Feiten, context en argumentatie	• Westhoekgemeenten hebben een lange traditie van samenwerking. Sinds 1994 wordt er samengewerkt in het kader van Westhoekoverleg. • In 2017 richtten 16 Westhoekgemeenten en de WVI een streekintercommunale Dienstverlenende Vereniging (DVV) Westhoek op voor de regio. Deze streekintercommunale werd opgericht als uitvoerend agentschap voor de samenwerking tussen de lokale besturen van de Westhoek conform de bepalingen van het decreet lokaal bestuur. In 2019 trad de gemeente Koksijde toe. Westhoekoverleg treedt op als beleidsvoorbereidend overlegorgaan t.a.v. DVV Westhoek. • De samenwerking berust op een samenwerkingsprotocol dat ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de raden van de 18 Westhoekgemeenten voor een periode van zes jaar, die start in het tweede jaar van de lokale legislatuur. • Overleg met de provincie maakt intrinsiek deel uit van het Westhoekoverleg. Daarom wordt het protocol Westhoekoverleg 2026-2031 ook ter goedkeuring voorgelegd aan de provincie. • De West-Vlaamse Intercommunale (WVI) staat sinds de oprichting van het Westhoekoverleg in voor de ondersteuning van de werking van het Westhoekoverleg. Op vandaag gebeurt dit in hoofdzaak door de inzet van een coördinator voor het burgemeestersoverleg, die tevens optreedt als algemeen directeur van DVV Westhoek. Ook WVI wordt gevraagd het protocol goed te keuren. • Tot slot wordt ook DVV Westhoek verzocht om het protocol goed te keuren. Als intercommunale van de 17 Westhoekgemeenten en de WVI neemt ze een belangrijke rol op in de intergemeentelijke samenwerking in de Westhoek en houdt ze daarbij rekening met de krijtlijnen die uitgestippeld worden door het burgemeestersoverleg. Tevens wordt het financiële kader bepaald in het protocol waarbinnen DVV Westhoek zal functioneren. • Het protocol bestaat uit een vormelijk gedeelte en een inhoudelijk gedeelte. Het vormelijke gedeelte van het protocol gaat over – de samenstelling; – de doelstellingen; – de werking van het burgemeestersoverleg, het dagelijks bestuur, het streekforum (voor het overleg met de sociale partners), het directeursoverleg en het overig sectoraal overleg. • Het inhoudelijke gedeelte gaat over de uitdagingen van de Westhoek en hoe er in deze legislatuur op streekniveau rond gewerkt zal worden met de

	opmaak van een streekagenda.
Stemming	Met algemene stemmen
Besluit	<u>Artikel 1</u> Goedkeuring te verlenen aan het protocol Westhoekoverleg 2026-2031, zoals gevoegd in bijlage bij dit besluit. <u>Artikel 2</u> Voor de verdere opvolging van het protocol machtigt de raad de voorzitter van het vast bureau en de algemeen directeur voor het ondertekenen van het protocol. <u>Artikel 3.</u> Een afschrift van dit besluit wordt aan het secretariaat van Westhoekoverleg bezorgd.

5 Secretariaat - Organisatiebeheersing - Reglement klachtenbehandeling - Goedkeuring.	
Bevoegdheid	artikel 77 van het decreet lokaal bestuur
Juridische grond	- de wet van 29/07/1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen - het decreet lokaal bestuur van 22/12/2017, meer bepaald artikels 302 en 303 - het bestuursdecreet van 07/12/2018
Verwijzingsdocumenten	- de beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 25/02/2019 houdende de goedkeuring van het systeem van klachtenbehandeling - de beslissing van het vast bureau van 25/11/2025 houdende de principiële goedkeuring van het reglement klachtenbehandeling
Feiten, context en argumentatie	- Conform de artikelen 302 en 303 van het decreet lokaal bestuur, organiseren zowel de gemeenteraad als de raad voor maatschappelijk welzijn bij reglement een systeem van klachtenbehandeling. - Het huidige systeem van klachtenbehandeling werd goedgekeurd door de raad voor maatschappelijk welzijn in zitting van 25 februari 2019. - Het doel van dit systeem is inwoners, verenigingen en bedrijven de mogelijkheid te bieden om op een eenvoudige manier klachten te formuleren wanneer zij niet tevreden zijn over de dienstverlening. De ontvangen klachten worden gebruikt als input om de kwaliteit van de dienstverlening continu te verbeteren. - We merken echter dat er weinig klachten worden ingediend via de officiële klachtenprocedure. Daarnaast verloopt de huidige procedure omslachtig, waardoor het langer duurt om een antwoord te bezorgen. Er is dus nood aan een efficiëntere aanpak. - Om deze knelpunten weg te werken, werd een nieuw reglement klachtenbehandeling uitgewerkt. Dit nieuwe reglement legt de nadruk op: - een eenvoudige en transparante procedure voor klachten; - het tijdig opvangen en registreren van signalen zodat ze niet uitmonden in formele klachten;

-
- een gestructureerde rapportering over klachten en de formulering van beheersmaatregelen, met het oog op een continue verbetering van de werking.
 - Het vast bureau gaf in zitting van 25/11/2025 principiële goedkeuring aan het reglement klachtenbehandeling.
-

Stemming

Met algemene stemmen

Besluit

Artikel 1

De beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 25/02/2019 houdende de goedkeuring van het systeem van klachtenbehandeling, wordt opgeheven met ingang van 01/01/2026.

Artikel 2

Goedkeuring te verlenen aan het onderstaand reglement klachtenbehandeling:

Algemene bepalingen

Artikel 1 - Definitie klacht

§1. Een klacht is een duidelijke uiting van ontevredenheid van een gebruiker van de dienstverlening van het lokaal bestuur over een handeling of gedraging die het bestuur al dan niet heeft verricht.

§2. Een klacht kan betrekking hebben op:

- het foutief verrichten van een handeling of prestatie;
- het afwijken van de vastgelegde of gebruikelijke werkwijze of termijn;
- het niet of slechts gedeeltelijk uitvoeren van een handeling, beslissing of prestatie;
- het niet verlenen van de dienstverlening op een respectvolle of onpartijdige wijze;
- het handelen in strijd van de bestaande wet- en regelgeving.

§3. Een klacht heeft betrekking op het handelen van personeelsleden.

Artikel 2 - Toepassingsgebied

§1. Dit reglement is van toepassing op de stad en het OCMW Diksmuide.

§2. Dit reglement is niet van toepassing op:

- vragen om informatie, meldingen, suggesties, beroepen, bezwaren of petitities;
- algemene klachten over regelgeving of (al dan niet) gevoerd beleid;
- klachten over beleidsplannen of -verklaringen;
- klachten over feiten die meer dan één jaar geleden plaatsvonden;
- klachten die reeds behandeld werden;
- klachten over handelingen en prestaties van andere (overheids-)organisaties;
- klachten waarvoor een inspraak of beroepsprocedure lopend is;
- klachten die behandeld moeten worden volgens een andere regelgeving bv. milieuklachten, bouwovertradingen of bezwaren tegen gemeentebelastingen;
- klachten waarbij de klager geen belang kan aantonen;
- anonieme klachten.

Procedure

Artikel 3 - Een klacht indienen

§1. Elke gebruiker van de dienstverlening van de stad of het OCMW, dit kan een inwoner, vereniging of bedrijf zijn, kan een klacht indienen.

§2. Een klacht kan rechtstreeks worden ingediend bij de klachtencoördinator via het klachtenformulier op de website van het lokaal bestuur.

§3. Klachten kunnen ook onrechtstreeks binnenkomen via andere kanalen (via mail, per brief,...). De ontvanger van de klacht bezorgt deze zo snel mogelijk aan de klachtencoördinator met vermelding van datum en uur, kanaal, naam ontvanger, boodschap en eventuele context.

§4. Klachten in het kader van deze klachtenprocedure kunnen niet mondeling worden ingediend.

- Indien de ontvanger de mondelinge klacht onmiddellijk kan oplossen, dan doet de ontvanger dat. De melding wordt als signaal geregistreerd, maar niet verder onderzocht.
- Indien de klacht niet onmiddellijk opgelost kan worden, dan wijst de ontvanger de klager op het officiële klachtenkanaal. Als de klacht geen verdere opvolging wenst, wordt de melding als signaal geregistreerd, maar niet verder onderzocht.

§5. Een klacht in het kader van de klachtenprocedure kan niet ingediend worden via sociale media (bv. facebook).

Artikel 4 - Klachtenregistratie

De klachtencoördinator registreert elke klacht in het klachtenregister met volgende gegevens:

- datum van de klacht;
- identificatiegegevens van de klachtindiener;
- datum en locatie van het voorval;
- een korte omschrijving van de klacht;
- voorstel mogelijke oplossing;
- dienst en eventueel de persoon waarop de klacht betrekking heeft.

Artikel 5 - Ontvankelijkheidsbeoordeling

§1. De klachtencoördinator gaat na of de klacht al dan niet ontvankelijk is. Een klacht is ontvankelijk als de klacht niet voldoet aan de definitie van een “klacht” conform artikel 1.

§2. Ontvankelijke klachten worden niet verder onderzocht. Indien de niet-ontvankelijkheid voortvloeit uit de onbevoegdheid van het bestuur, verwijst de klachtencoördinator de klager door naar de instantie die de klacht kan behandelen.

§3. Uiterlijk tien kalenderdagen na ontvangst van de klacht stuurt de klachtencoördinator een antwoord via brief of mail naar de klager met daarin volgende elementen:

- ontvangstbevestiging van de klacht;
- onderwerp van de klacht;
- vermelding of de klacht al dan niet ontvankelijk is en indien de klacht

niet ontvankelijk is, de motivering waarom ze niet ontvankelijk is.

Artikel 6 - Klachtenonderzoek

§1. Ontvankelijke klachten worden onderzocht door de klachtencoördinator, in overleg met de betrokken directeur en diensthoofd of in samenwerking met de algemeen directeur indien het een klacht over een mandataris betreft.

§2. De klachtencoördinator onderzoekt de gegrondheid en zoekt actief naar een oplossing. Waar mogelijk geeft de klachtencoördinator aanbevelingen aan het lokaal bestuur om gelijkaardige klachten in de toekomst te voorkomen.

§3. Binnen de 30 kalenderdagen na de ontvankelijkheidsverklaring, wordt een gemotiveerd antwoord bezorgd aan de klager. Het voorstel van antwoord wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de algemeen directeur en de betrokken directeur of diensthoofd. Na goedkeuring ontvangt de klager een schriftelijk antwoord, inclusief conclusies van het onderzoek en eventuele genomen maatregelen.

§4. Als de vooropgestelde termijn voor de klachtenbehandeling onmogelijk te handhaven is vanwege de complexiteit van de klacht of wegens overmacht, brengt de klachtencoördinator de klager daarvan schriftelijk op de hoogte. Daarin wordt de nieuwe termijn vermeld waarbinnen de klacht wordt behandeld.

§5. De klacht wordt afgesloten zodra de klager het antwoord heeft ontvangen en het klachtenregister is bijgewerkt met het resultaat en de datum van verzending.

Artikel 7 - Belangenconflict

§1. Indien de klacht gericht is tegen de klachtencoördinator of indien deze om andere deontologische redenen de klacht niet kan behandelen, wordt de klacht behandeld door de algemeen directeur.

§2. Indien de klacht gericht is tegen de algemeen directeur of de financieel directeur, dan wordt de klacht behandeld door het managementteam, met uitsluiting van de betrokkene.

Rapportering

Artikel 8 - Rapportering

§1. De klachtencoördinator rapporteert halfjaarlijks over de klachten aan het managementteam, college van burgemeester en schepenen en het vast bureau.

§2. De klachtencoördinator rapporteert jaarlijks over de klachten aan de gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn, gekoppeld aan het jaarrapport organisatiebeheersing.

§3. De rapportering bevat minstens:

- het type klachten;
- het aantal ontvangen klachten in de rapporteringsperiode;
- het aantal ontvankelijke klachten;
- het resultaat van het gegrondheidsonderzoek;
- de gemiddelde duur van een klachtenbehandeling;
- de ondernomen of te ondernemen maatregelen om klachten in de toekomst te vermijden en zo te groeien naar een betere service en

kwaliteit van de dienstverlening.

Slotbepaling

Artikel 9 - Vlaamse ombudsdienst

Indien een klager ontevreden is over de wijze waarop het lokaal bestuur de klacht heeft behandeld, kan hij/zij terecht bij de Vlaamse Ombudsdienst via klachten@vlaamseombudsdienst.be.

Artikel 3

Dit reglement wordt bekendgemaakt conform artikel 286 van het decreet lokaal bestuur.

Artikel 4

Dit reglement treedt in werking op 01/01/2026.

6 Secretariaat - Algemeen - Huishoudelijk reglement Volkstuin 't Spoor - Goedkeuring.	
Bevoegdheid	artikel 77 van het decreet lokaal bestuur
Juridische grond	- het decreet lokaal bestuur van 22/12/2017 - de wet van 29/07/1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen - het bestuursdecreet van 07/12/2018
Verwijzingsdocumenten	- de beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 23/05/2016 houdende de goedkeuring van het huishoudelijk reglement Volkstuin 't Spoor - de beslissing van het vast bureau van 18/11/2025 houdende de principiële goedkeuring aan het huishoudelijk reglement volkstuin 't Spoor 01_het document met wijzigingsannotaties aan het huishoudelijk reglement
Feiten, context en argumentatie	- Het huishoudelijk reglement voor volkstuin 't Spoor, goedgekeurd in de zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn van 23/05/2016, is van toepassing op het volkstuincomplex 't Spoor ter hoogte van de Koning Albertstraat 55. - Het reglement wordt herschreven waar nodig, op basis van de praktijkervaringen. - De wijzigingen omvatten: - Aanvulling artikel 1, 2°: De coördinator van de volkstuinten contacteert - bij het vrijkomen van een perceel - de persoon die vooraan op de lijst staat, om na te gaan als de kandidatuur nog steeds geldt. Indien na tweevoudig aanschrijven geen reactie volgt, wordt overgegaan naar de volgende in de lijst. - Artikel 4, 1° - De algemene vergadering wordt niet langer jaarlijks samengeroepen. - Artikel 4, 2° - Het dagelijks bestuur vergadert minstens twee keer per jaar. - De samenstelling van het dagelijks bestuur wordt geactualiseerd. - Artikel 4, 3° - De toezichters brengen minstens tweemaandelijks verslag uit bij de

coördinator van de volkstuin.

- Artikel 5, 3°
 - o Per adrespunt kan maximaal 1 moestuintje worden toegewezen. Iedere moestuingebruiker mag maximaal 1 tuintje in gebruik nemen. Enkel indien er braakliggende percelen overblijven, kan aan de tuingebruikers voor maximaal 1 jaar een tweede perceel toegewezen worden. Verlenging is mogelijk in functie van de beschikbaarheid, en wordt elk jaar geherevalueerd.

Stemming

Met algemene stemmen

Besluit

Artikel 1

De beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 23/05/2016 houdende de goedkeuring van het huishoudelijk reglement voor volkstuin 't Spoor wordt opgeheven met ingang van 01/01/2026.

Artikel 2

Goedkeuring te verlenen aan het onderstaande huishoudelijk reglement voor volkstuin 't Spoor, met ingang van 01/01/2026, als volgt:

Artikel 1 Situering van het volkstuincomplex

Het volkstuincomplex 't Spoor bevat een tiental volkstuintjes van diverse oppervlakte en is gesitueerd t.h.v. Koning Albertstraat 55.

Er worden een aantal in de hoogte verstelbare bakken voorzien van ongeveer 1,50 m². Deze worden toegewezen aan de werking en de bewoners van het woonzorgcentrum Yserheem.

Eén volkstuintje wordt exclusief toegewezen aan het Sociaal Huis.

Artikel 2. Toewijzing en voorrangsregels

1° Kandidaat- tuiniers van de volkstuintjes

Volgende personen kunnen zich opgeven als kandidaat-deelnemer bij de coördinator van de volkstuinten:

- personen in begeleiding bij de sociale dienst van het OCMW Diksmuide;
- inwoners van de stad Diksmuide. Een inwoner is iemand die gedomicilieerd is in de stad Diksmuide;
- vzw's of verenigingen uit Diksmuide (Tuinhier, De Lovie, Duin en Polder,...);
- vrijwilligers, die naast hun eigen tuin ook willen meehelpen aan het realiseren van de plantenbakken van het woonzorgcentrum. Deze vrijwilligers houden zich aan de afspraken conform de individueel afgesloten overeenkomst met de vrijwilliger;
- de algemene vergadering kan in uitzonderlijke gevallen beslissen dat andere personen zich ook als deelnemer kunnen opgeven.

De kandidaat-deelnemers worden op datum van hun aanvraag ingeschreven in een register en krijgen een ontvangstbewijs van hun kandidatuur.

2° Voorrangsregels bij toewijzing van de percelen

De percelen worden door het vast bureau toegewezen op basis van beschikbaarheid.

Indien er onvoldoende percelen beschikbaar zijn, zal de datum van inschrijving in

het register bepalend zijn.

Nieuwe kandidaat gebruikers kunnen zich op de wachtlijst laten inschrijven via brief of per mail. Het aanschrijven gebeurt volgens de volgorde van de wachtlijst. De coördinator van de volkstuinten contacteert - bij het vrijkomen van een perceel - de persoon die vooraan op de lijst staat, om na te gaan als de kandidatuur nog steeds geldt. Indien na tweevoudig aanschrijven geen reactie volgt, wordt overgegaan naar de volgende in de lijst.

De kandidaat-tuinier wordt van de beslissing van het vast bureau m.b.t. toewijzing schriftelijk op de hoogte gebracht.

Artikel 3. Huurgeld en waarborg

De gebruikers betalen een jaarlijkse gebruikersvergoeding en een éénmalige borgsom.

1. De tuinier betaalt per kalenderjaar een bedrag van 27 euro voor het gebruik van het aan hem toegewezen perceel. De kostprijs is een forfaitair bedrag tot 1 juli van het lopende kalenderjaar, d.w.z. dat wanneer men in de loop van de eerste 6 maanden van het jaar start met de huur van een perceel men het gehele jaar dient te betalen. Vanaf 1 juli is er een huurprijs van 17 euro verschuldigd. De tuinier ontvangt hieromtrent jaarlijks een factuur van het OCMW Diksmuide.

Het OCMW kan voor personen die in begeleiding zijn bij de sociale dienst van het OCMW Diksmuide, vrijstelling van bovenstaande kostprijs verlenen.

Het lidmaatschap is jaarlijks opzegbaar. Dit dient schriftelijk te worden meegedeeld voor 1 oktober.

2. Er wordt een éénmalige waarborg betaald van 20 euro voor het gebruik van het gemeenschappelijk materiaal, alsook voor de sleutel van de tuin en de gemeenschappelijke berging. De waarborg wordt terugbetaald op het einde van de overeenkomst en bij afgifte van de sleutel. De sleutel mag niet worden doorgegeven aan derden.

3. Bij verlies wordt een vergoeding van 11 euro aangerekend voor een nieuwe sleutel.

Artikel 4. Algemene vergadering en dagelijks bestuur

1. Algemene vergadering

Alle tuiniers, leden van het dagelijks bestuur en bevoegde schepen maken deel uit van een algemene vergadering.

Uit deze algemene vergadering worden bij gewone meerderheid twee leden gekozen, die als toezichter deel zullen uitmaken van het dagelijks bestuur.

In geval van ernstige conflicten tussen tuiniers of indien noodzakelijk voor de goede werking, kan de algemene vergadering samengeroepen worden door de coördinator.

2. Dagelijks bestuur

Het dagelijks bestuur vergadert minstens twee keer per jaar op vooraf geregelde tijdstippen, en bestaat uit:

- de medewerker van de dienst wonen en leefomgeving van het stadsbestuur Diksmuide die binnen dit project optreedt als coördinator;
- de ergotherapeut van het woonzorgcentrum;
- 2 toezichters.

Het dagelijks bestuur doet voorstellen aan het OCMW-bestuur en de algemene

vergadering omtrent eventuele aanpassingen aan het reglement e.d. en de toewijzing van de percelen.

3. Toezicht

De algemene vergadering stelt 2 toezichters aan die het toezicht hebben over de goede werking van de volkstuin. De toezichters zoeken samen met de tuiniers naar oplossingen voor mogelijke problemen, organiseren het uitlenen van het gemeenschappelijke materiaal en kijken toe op de algemene orde.

De toezichters controleren of het reglement gerespecteerd wordt en brengen regelmatig (minstens tweemaandelijks) verslag uit bij de coördinator van de volkstuin over de werking van de volkstuin.

Artikel 5. Rechten en plichten van de gebruiker

1. Algemeen

Alle tuiniers zijn verplicht om alle bepalingen van onderhavig reglement na te leven.

De tuiniers zijn zelf verantwoordelijk voor gebeurlijke schade en/of ongevallen die buiten het toepassingsgebied van deze verzekering vallen.

2. Ecologisch tuinieren

- Verbod op het gebruik van chemische meststoffen: compost, organische mest, bodembedekking en wisselteelt zorgen ervoor dat de bodem gezond blijft.
- Er worden geen onkruidverdelgers gebruikt: onkruid wordt manueel verwijderd.
- Het gebruik van chemische bestrijdingsmiddelen voor ziektes en plagen is verboden. Indien nodig kan gebruik gemaakt worden van ecologische bestrijdingsmiddelen.
- Er wordt geprobeerd om preventief te werken: met aangepaste teeltmaatregelen voorkomen we zoveel mogelijk aantastingen door gebrek, plagen of ziektes.
- Gebruik maken van compost, organische meststoffen en het principe van bodembedekking.
- Monocultuur is verboden.
- Het gebruik van water wordt tot een minimum herleid. De juiste keuze van planten, zaaitijdstippen alsook het gebruik van mulch en compost zorgen dat begieten slechts uitzonderlijk noodzakelijk is.
- De tuinpercelen zijn bestemd voor de ecologische teelt van groenten en kleinfruit.

3. Algemene gebruiksregels voor de volkstuin in zijn geheel

- De volkstuin is toegankelijk van zonsopgang tot zonsondergang.
- De tuiniers sluiten een overeenkomst af met OCMW Diksmuide en engageren zich om de toegekende tuin met zorg voor het milieu en de natuur te beheren. Iedere tuinier bewerkt zelf zijn perceel en draagt zijn steentje bij tot de gemeenschappelijke onderhoudswerkzaamheden. Het algemene onderhoud van de centrale berging en de bijhorende ontmoetingsruimte maakt deel uit van de gemeenschappelijke onderhoudswerkzaamheden.
- De tuiniers werken in goede verstandhouding met elkaar, en vergaderen regelmatig om afspraken te maken.

-
- De buurttuin is een ontmoetingsplaats, maar geen speeltuin. De rust dient gerespecteerd te worden.
 - Het houden van dieren is verboden.
 - Honden moeten aan de leiband.
 - Hondenpoep dient opgeruimd te worden en mag niet gecomposteerd worden.
 - Het optrekken van tuinbergingen of andere constructies wordt niet toegestaan.
 - Het plaatsen van tuinserres is verboden. Kweektunnels of verplaatsbare koude bakken (max. 0,5 m hoog) kunnen wel worden geplaatst indien de grondoppervlakte kleiner blijft dan 4 m².
 - De centrale berging wordt met zorg behandeld. Iedere tuinier heeft een sleutel van de garage en de poort met toegang tot het volkstuincomplex.
 - Per adrespunt kan maximaal 1 moestuintje worden toegewezen. Iedere moestuingebruiker mag maximaal 1 tuintje in gebruik nemen. Enkel indien er braakliggende percelen overblijven, kan aan de tuingebruikers voor maximaal 1 jaar een tweede perceel toegewezen worden. Verlenging is mogelijk in functie van de beschikbaarheid, en wordt elk jaar geherevalueerd.
 - Het perceel ziet er het hele jaar door verzorgd uit. Eind april zijn de percelen zaaiklaar.

Onkruid wordt regelmatig verwijderd. Onkruiden mogen in geen geval zaad vormen. Het gebruik van pvc en asbesthoudende materialen is niet toegestaan in de tuin. Gebruik van glas en kunststof (polyethyleen en polypropyleen) wordt alleen toegestaan indien het de bouw van verplaatsbare kweektunnels of een vaste koude bak betreft. We beperken het gebruik van pvc en andere plastics zo veel mogelijk.

Volgende toepassingen mogen wel:

- worteldoek (geweven!) onder aardbeien, het hele jaar door;
- tunnels en tunneltjes, vliesdoek, insectengaas: niet meer dan 20% van de oppervlakte, en enkel gedurende de teeltperiode; tussen 1 november en 1 maart moeten deze constructies verwijderd worden;
- het volledig omheinen van het eigen perceel is verboden;
- de tuinen zijn bedoeld om op ecologische manier zelf groenten, kruiden of kleinfruit te kweken. Het zijn geen weides of siertuintjes. Het inzaaien van gazon en aanplanten van bomen is dus verboden;
- opgaand groen mag maximaal 1,50 meter hoog worden (respect voor de bezonning van de tuintjes van de burens - uitzondering wordt gemaakt bij de kweek van staakbonen);
- het aanplanten van door de wet verboden gewassen of het gebruik van verboden producten kan leiden tot de onmiddellijke opzegging van het perceel zonder enige compensatie;
- de aanleg van eventuele verhardingen beperkt zich tot het aanbrengen van stapstenen;
- het groenafval afkomstig uit de tuintjes wordt maximaal ter plaatse in de compostbakken of op het perceel zelf gecomposteerd. Alle ander niet-composteerbaar afval (zoals flessen, plastic, papier, stenen, hout, e.d.) mag nergens op het terrein gedeponeerd of achtergelaten worden. De tuinier neemt het mee naar huis. Het is verboden om snoei-, groen- en ander afval op het perceel te verbranden. Het is tevens verboden om

tuinafval van thuis te composteren op het volkstuintencomplex.

4. Gebruiksregels van de tuinberging/onderhoud gemeenschappelijk delen

In de tuinberging wordt gemeenschappelijk materiaal ter beschikking gesteld aan de tuinier. Er is minimaal volgend materiaal beschikbaar voor de tuiniers:

- een kruiwagen;
- een gieter;
- een rakel;
- een schoffel;
- een emmer.

Na de werkzaamheden worden de materialen in de daarvoor bestemde tuinberging gezet op de juiste plaats en in propere toestand.

De tuinier die een perceel huurt kan gratis gebruik maken van het materiaal bij het bewerken van zijn perceel. Het is verboden om het materiaal mee te nemen voor eigen gebruik. Bij schade of verlies gebeurt de vervanging van het materiaal op kosten van de tuiniers.

Tuiniers kunnen ook zelf materiaal bergen in de tuinberging. Het OCMW Diksmuide is echter niet verantwoordelijk voor diefstal of schade.

Het volkstuintencomplex is uitgerust met watervoorziening waarvan gebruik gemaakt kan worden om de percelen te voorzien van water.

Er wordt een composthoek voorzien waarin de gebruikers tuinafval kunnen composteren.

Elke tuinier zorgt ervoor dat de tuin en tuinberging bij vertrek gesloten worden. Elke tuinier draagt zorg voor zijn of haar sleutel. De tuin en tuinberging worden afgesloten met een sleutel.

De toiletten van het WZC Yserheem staan ter beschikking van de tuiniers.

Algemene mededelingen vind je aan de infowand in de tuinberging.

5. Bepalingen m.b.t. beschadigingen-verzekering

Bij de vaststelling van een overtreding op dit reglement zal de persoon die het dagelijks toezicht op zich neemt, een mondelinge verwittiging geven. Wordt hieraan geen gevolg gegeven, dan geeft het OCMW Diksmuide een schriftelijke verwittiging. Als hieraan geen gevolg gegeven wordt, kan het dagelijks bestuur met onmiddellijke ingang de ingebruikname van het perceel beëindigen, zonder dat de tuinier recht heeft op enige schadevergoeding of terugbetaling van het lidgeld.

Aan de coördinator wordt gemeld als er materiaal stuk is of verdwenen. Bij gewone slijtage wordt het materiaal vervangen. Bij onoordeelkundig gebruik vallen de herstellkosten ten laste van de tuiniers.

Het OCMW kan onder geen voorwendsel aansprakelijk gesteld worden voor beschadigingen en/of diefstal van het persoonlijk goed van de gebruikers van de perceeltjes.

Het OCMW heeft het recht om het gebruik van het perceel meteen stop te zetten in geval van:

- niet of onvoldoende onderhoud van de tuin (na een 3^{de} schriftelijke verwittiging);
- wanneer er vruchten, bloemen of groenten verkocht worden;
- storten van afval op het perceel;
- bij abnormaal en/of storend sociaal gedrag;
- zich schuldig maken aan diefstal;
- bij niet naleving van de bepalingen met betrekking tot onderhoud van het

perceel.

Artikel 6. Duur

Het perceel wordt voor minstens 1 kalenderjaar, te weten van 1 januari tot en met 31 december, ter beschikking gesteld aan de tuinier. Deze termijn kan stilzwijgend verlengd worden. De tuinier, evenals het OCMW Diksmuide, kan de overeenkomst te allen tijde opzeggen, mits het respecteren van een opzegtermijn van 2 maanden.

Op het einde van de ter beschikkingstelling dient de tuinier het perceel achter te laten in dezelfde staat als bij ingebruikname (ontdaan van alle overtollige materialen, onkruid, verharding, e.d. - de accommodatie is volledig in orde).

Ingeval het perceel niet op bovenstaande wijze wordt achtergelaten, kan het OCMW Diksmuide de kosten voor dit herstel aanrekenen aan de tuinier.

Artikel 7. Overdracht

Het is de tuinier niet toegelaten het perceel aan een derde over te dragen.

Artikel 8. Openingsuren

De toegang tot het volkstuinpark mag uitsluitend geschieden tussen zonsopgang en zonsondergang. Het is volstrekt verboden er te overnachten of er bijkomende mogelijkheden tot overnachting of verblijf te plaatsen.

Artikel 3

Dit reglement wordt bekendgemaakt conform artikel 286 van het decreet lokaal bestuur.

Artikel 4

Dit reglement treedt in werking op 01/01/2026.

7 Sociale dienst - Algemeen - Dienstverlenende Vereniging (DVV) Westhoek - Samenwerkingsovereenkomst 'De Opstap' - Goedkeuring.	
Bevoegdheid	artikel 77 van het decreet lokaal bestuur
Juridische grond	- de organieke wet van 08/07/1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn - de wet van 26/05/2002 betreffende het recht op maatschappelijke integratie
Verwijzingsdocumenten	- de beslissing van de OCMW-raad van 23/11/2015 houdende de goedkeuring aan de samenwerkingsovereenkomst Cluster Tewerkstelling 'De Opstap' - de beslissing van de OCMW-raad van 20/03/2017 houdende de goedkeuring van de intergemeentelijke samenwerking 'De Opstap' - de beslissing van het vast bureau van 31/03/2020 houdende de inkanteling van de Opstap in een intergemeentelijke samenwerkingsstructuur - de beslissing van het vast bureau van 18/11/2025 houdende de principiële goedkeuring van de samenwerkingsovereenkomst met de Opstap 01_de samenwerkingsovereenkomst De Opstap met OCMW's 02_de nota van toekomstscenario de Opstap
Feiten, context	In 2025 moet een nieuwe samenwerkingsovereenkomst opgemaakt worden

en argumentatie

tussen de gemeenten die wensen te participeren in de werking van De Opstap. Deze nieuwe overeenkomst tussen de gemeenten en DVV Westhoek gaat dan in op 01/01/2026. Zonnebeke gaf aan om niet langer te participeren in de werking van De Opstap. Wel willen Heuvelland en Mese toetreden tot De Opstap omwille van de uitdagingen met betrekking tot het activeren van cliënten. Dit betekent dat De Opstap vanaf 2026 een samenwerking zal zijn tussen de OCMW's van Alveringem, Diksmuide, Heuvelland, Houthulst, Koekelare, Kortemark, Langemark-Poelkapelle, Lo-Reninge, Mese en Vleteren.

- Er is sprake van een stijging van de caseload bij de trajectbegeleiders en deze is gevoelig merkbaar sinds 2022. In 2022 had een voltijdse trajectbegeleider gemiddeld 54 begeleidingen in een jaar, in 2024 waren dit er 95. Dit is mede het gevolg van het toenemend aantal leefloondossiers, maar ook door het feit dat de Vlaamse Overheid activering als absolute prioriteit stelt. Ook in de komende Vlaamse Beleidsperiode blijft activering van elk talent topprioriteit.
- De lokale besturen staan de komende legislatuur voor enkele grote uitdagingen op vlak van activering ten gevolge van overheidsbeslissingen, zoals:
 - Het beperken van werkloosheidsuitkering in de tijd: in Diksmuide zijn er volgens de meest recente cijfers (oktober 2025) 409 werkzoekende werklozen, waarvan 138 langer dan 2 jaar. Deze laatste groep zal vanaf 2026 zijn werkloosheidsuitkering verliezen. VVSG voorspelt dat minstens 1/3^{de} van deze mensen zal aankloppen bij het OCMW. Dit betekent een sterke stijging van het aantal leefloongerechtigden.
 - Het beleid om langdurig zieken terug aan het werk te krijgen (Terug naar Werkbeleid): personen die 2x niet opdagen bij arbeidsarts/adviserend arts verliezen hun ziekte-/invaliditeitsuitkering; personen die niet opdagen bij de Terug naar Werk coördinator/arbeidsbemiddelaar verliezen 10% van hun uitkering.
- De alsmaar stijgende caseload en uitdagingen die op ons afkomen m.b.t. activering, vragen om een uitbreiding van de personeelsinzet bij De Opstap. Dit is tevens nodig voor de kwaliteit van de trajecten, waarbij cliënten op maat begeleid moeten worden en op aanklappende wijze.
- Op heden werken er 2,3 VTE als trajectbegeleider bij De Opstap. Het voorstel is om dit uit te breiden naar 3,0 VTE (met kostprijs verspreid over de 10 participerende besturen van De Opstap). Ook wil men binnen DVV Westhoek nagaan in hoeverre het mogelijk is om op piekmomenten extra medewerkers uit de poule wijkwerkcoaches in te schakelen.
- De werkingsbijdrage voor Diksmuide, dat voor 1/3 gebaseerd is op het inwonersaantal en voor 2/3 op het aantal begeleidingen, zal neerkomen op een jaarlijkse bijdrage van 65.744.38 euro. Voor Diksmuide zou dat concreet betekenen dat er 1 zitdag per week bij komt (4 zitdagen in plaats van 3).
- Er wordt gevraagd om de nieuwe samenwerkingsovereenkomst 2026-2031 goed te keuren.

Financiële gevolgen

- De financiële gevolgen van deze beslissing worden geraamd als volgt:

Boekjaar	BI/AR-Actie	Budget	Beschikbaar
2026	649300/090400	€ 65 744.38	€70 000

Stemming

Met algemene stemmen

Besluit	<u>Enig artikel</u> Goedkeuring te verlenen aan de samenwerkingsovereenkomst 'De Opstap' met DVV Westhoek en met de andere deelnemende OCMW's, zoals gevoegd als bijlage bij dit besluit.
8 Welzijnsdienst - Reglementen - Reglement 'ZorgTegoed afval' - Goedkeuring.	
Bevoegdheid	artikel 77 van het decreet lokaal bestuur
Juridische grond	- het decreet lokaal sociaal beleid van 09/02/2018 - de omzendbrief van 26/02/2025 betreft 'Nabij, participatief, verbindend, geïntegreerd en open- op weg naar een ambitieus lokaal sociaal beleid.
Verwijzingsdocumenten	- de beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 28/08/2012 houdende de goedkeuring van het reglement 'Gratis huisvuilniszakken voor medisch afval' - de beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 24/10/2016 houdende de goedkeuring aan de herwerking van het reglement 'Gratis huisvuilniszakken voor medisch afval' - de beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 29/11/2021 houdende de goedkeuring aan het reglement 'Toelage voor medische afval voor personen met incontinentieproblemen en stoma-en nierdialysepatiënten' en de opheffing van het reglement gratis huisvuilzakken vanaf 01/01/2022 - de beslissing van het bijzonder comité voor de sociale dienst van 19/11/2025 houdende de aktenaam van de bespreking van het voorgestelde reglement 'ZorgTegoed Afval' - de beslissing van het vast bureau van 25/11/2025 houdende de principiële goedkeuring aan het reglement 'ZorgTegoed Afval' 01_het reglement toelage medisch afval met wijzigingen 02_het nieuwe reglement ZorgTegoed Afval
Feiten, context en argumentatie	- Het OCMW kent sinds 01/09/2012 jaarlijks gratis huisvuilniszakken toe aan inwoners die lijden aan incontinentie, stomapatiënten of peritoneale dialysepatiënten als tegemoetkoming in de extra kosten die de restafvalproductie met hun ziekte meebrengt via het reglement 'Gratis huisvuilniszakken' - Sinds 04/04/2022 werd het restafvalcontainersysteem ingevoerd in Diksmuide. - Door deze wijziging diende een nieuw reglement te worden opgemaakt gezien er niet enkel louter huisvuilniszakken meer werden toegekend maar daarnaast ook een toelage op de provisierekening van de rechthebbende voor gebruikers van het containersysteem. Dit werd goedgekeurd in de raad voor maatschappelijk welzijn van 29/11/2021. - In het kader van de stijgende prijzen voor afvalverwerking wordt voorgesteld om naast de toelage voor medisch afval ook te voorzien in een toelage voor kwetsbare gezinnen. - Hierdoor wordt het reglement aangevuld met een categorie 'mensen met een financiële kwetsbaarheid' waarvoor er een jaarlijkse premie van 10 euro/gezin via rechtstreekse overschrijving op de diftarrekening wordt

	voorzien. Onder deze categorie vallen: – cliënten van het sociaal huis die op 1 maart een actief dossier leefloon of budgetbeheer hebben; – gezinnen die op 1 maart een sociale toeslag op de kinderbijslag genieten; – gezinnen die op 1 maart een geldige toegangkaart hebben voor de sociale kruidenier nUniek. • De premie voor mensen met een medische aandoening (categorie 2) blijft behouden op 50 euro. In het kader van de sensibilisering tot gebruik van de afvalcontainer, worden geen afvalzakken meer gegeven. • De toelage wordt per domicilie éénmalig toegekend en kan niet gecumuleerd worden indien men zou voldoen aan meerdere criteria. • Personen die zowel voor categorie 1 als categorie 2 in aanmerking komen, zullen enkel de toelage van categorie 2 toegekend krijgen. • Dit reglement werd ter advies voorgelegd aan het bijzonder comité voor de sociale dienst op 19/11/2025.
Stemming	Met algemene stemmen
Besluit	<u>Artikel 1</u> De beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 29/11/2021 houdende de goedkeuring van het reglement “Gratis huisvuilniszakken voor medisch afval” wordt opgeheven met ingang van 01/01/2026. <u>Artikel 1</u> Goedkeuring te verlenen aan het reglement ‘ZorgTegoe Afval’, als volgt: <u>Artikel 1 - Definitie</u> De stijgende kosten voor restafval maken de striktere toepassing van het principe 'de vervuiler betaalt' noodzakelijk. Dit stimuleert maximale sortering en afvalpreventie. Omdat niet al het restafval vermijdbaar is en de prijsstijgingen specifieke groepen onevenredig zwaar treffen, wordt er een sociale correctie toegekend. Toelage: onder de vorm van een financiële steun via de diftar HaH (Huis aan Huis) rekening voor personen die kiezen voor de afvalcontainer. Deze vorm van steunverlening wordt verder in het reglement begrepen onder de algemene noemer “toelage”. <u>Artikel 2 - Doelgroep</u> • mensen met een financiële kwetsbaarheid; • éénoudergezinnen of grote gezinnen met een laag inkomen; • mensen met een medische aandoening. <u>Artikel 3 - Voorwaarden</u> Om het recht te openen op de toelage, moet de rechthebbende onder één van volgende categorieën vallen: Categorie 1: Personen met een financiële kwetsbaarheid • cliënten van het sociaal huis die op 1 maart een actief dossier leefloon of budgetbeheer hebben;

- gezinnen die op 1 maart de sociale toeslag op de kinderbijslag genieten;
- gezinnen die op 1 maart een geldige toegangkaart hebben voor de sociale kruidenier nUniek.

Categorie 2: Personen met een medische aandoening

- 1) Verblijfplaats: De aanvrager is op datum van aanvraag ingeschreven in het bevolkingsregister, het vreemdelingen- of wachtregister van stad Diksmuide. De persoon verblijft niet in een woonzorgcentrum of residentiële voorziening waarbij het verblijf definitief is en 7 dagen op 7 omvat.
- 2) Medische situatie: De aanvrager lijdt aan chronische incontinentie en ontvangt het incontinentieforfait van een mutualiteit.
OF
De aanvrager heeft een stoma of krijgt een peritoneale thuisdialyse of hemo- thuisdialyse.
- 3) De leeftijd: Personen die lijden aan chronische incontinentie moeten de leeftijd van 3 jaar bereikt hebben.
OF
Bij personen met een stoma en patiënten met peritoneale thuisdialyse of hemo thuisdialyse is er geen leeftijdsvoorwaarde.

Artikel 4 - De toekenning

Categorie 1 - personen met een financiële kwetsbaarheid

De toekenning van de toelage zal proactief gebeuren op basis van een referentiedatum van 1 maart. De begunstigden worden ambtshalve geselecteerd aan de hand van de beschikbare databronnen/lijsten op die datum.

Categorie2 - Personen met een medische aandoening

De aanvraag gebeurt aan de hand van het aanvraagformulier 'Toelage aan personen met incontinentieproblemen en aan stoma- en nierdialysepatiënten'. Voor een eerste aanvraag dient men langs te komen in het sociaal huis, IJzerheemplein 4 te Diksmuide. Een volgende aanvraag indienen kan fysiek in het sociaal huis of online via het e-loket van Diksmuide (indien betrokkene kiest voor de afvalcontainer).

Bij een eerste aanvraag wordt men uitgenodigd om langs te komen in het sociaal huis, zodat een ruime rechtenverkenning eventueel kan plaatsvinden. Een volgende aanvraag kan digitaal.

Het aanvraagformulier moet vergezeld zijn van:

- voor personen met chronische incontinentie: bewijs dat ze recht hebben op het incontinentieforfait van de mutualiteit;
- voor personen die stoma of peritoneale thuisdialyse hebben: voorgeschreven medisch attest.

Artikel 5 - De toelage

Categorie 1 - personen met een financiële kwetsbaarheid

Indien aan de voorwaarden is voldaan, wordt de toelage 1 maal per kalenderjaar toegekend via rechtstreekse overschrijving op de DIFTAR rekening. De afvalintercommunale IVVO stort, binnen de maand na ontvangst van de gegevens, op de diftarrekening die correspondeert met het adres van de

rechthebbende.

De toelage bedraagt 10 euro per gezin.

De toelage wordt per domicilie éénmalig toegekend. De correctie kan niet gecumuleerd worden, zelfs al voldoet het huishouden aan meerdere criteria.

Categorie2 - Personen met een medische aandoening

Personen die gebruik maken van een restafvalcontainer, ontvangen een toelage van 50 euro op hun diftarrekening. De afvalintercommunale IVVO stort, binnen de maand na aanvraag, op de diftarrekening die correspondeert met het adres van de rechthebbende.

De aanvrager krijgt, na ontvangst van het volledige ingevuld en ondertekende aanvraagformulier, een ontvangstbewijs. Op dit ontvangstbewijs wordt vermeld binnen welke termijn de tussenkomst via IVVO zal gestort worden.

Indien een aanvrager voldoet aan de voorwaarden van zowel categorie 1 als categorie 2, zal enkel de toelage van categorie 2 toegekend worden.

Artikel 6 - De kredieten

De kredieten nodig voor de uitvoering van deze beslissing zullen jaarlijks op de OCMW-begroting worden voorzien.

Artikel 3

Dit reglement wordt bekendgemaakt conform de bepalingen van artikel 286 van het decreet lokaal bestuur.

Artikel 4 - Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op 01/01/2026.

9 Lokaal dienstencentrum - Algemeen - Huishoudelijk reglement LDC Ten Patershove - Goedkeuring.	
Bevoegdheid	artikel 77 van het decreet lokaal bestuur van 22/12/2017
Juridische grond	- het bestuursdecreet van 07/12/2018 - het woonzorgdecreet van 15/02/2019
Verwijzingsdocumenten	- de collegebeslissing van 11/08/2020 houdende de goedkeuring van de uitbating van het café van het cultuurcentrum en dienstencentrum in eigen beheer - de beslissing van de raad van maatschappelijk welzijn van 29/03/2024 houdende de goedkeuring van het huishoudelijk reglement van de ontmoetingsruimte van het lokaal dienstencentrum - de beslissing van het vast bureau van 04/11/2025 houdende de principiële goedkeuring van het huishoudelijk reglement van de ontmoetingsruimte van het lokaal dienstencentrum - het ontwerp van het huishoudelijk reglement met betrekking tot de ontmoetingsruimte van LDC Ten Patershove
Feiten, context en argumentatie	Op 11/08/2020 werd door het college van burgemeester en schepenen goedkeuring verleend aan de uitbating van het café van het cultuurcentrum en dienstencentrum in eigen beheer, voor gebruikers en bezoekers van het

	lokaal dienstencentrum en voor deelnemers aan activiteiten van het cultuurcentrum. Dit zolang er geen concessiehouder is. • Voor de uitbating tijdens de openingsuren van het lokaal dienstencentrum helpen vrijwilligers voor het bemannen van de bar. • Er werd hiervoor in 2024 een huishoudelijk reglement opgesteld waarin wordt toegelicht wat kan en niet kan, onder andere met betrekking tot het LDC café. Er was voordien geen geldend huishoudelijk reglement in het LDC aanwezig. De opmaak van het huishoudelijk reglement werd gebaseerd op huishoudelijke reglementen van andere lokale dienstencentra, verspreid door het VVSG. • We stellen voor om het huishoudelijk reglement te actualiseren.
Stemming	Met algemene stemmen
Besluit	<u>Artikel 1</u> De beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 29/03/2024 houdende de goedkeuring van het huishoudelijk reglement van de ontmoetingsruimte van het lokaal dienstencentrum wordt opgeheven met ingang van 01/01/2026. <u>Artikel 2</u> Goedkeuring te verlenen aan het huishoudelijk reglement van de ontmoetingsruimte van het LDC Ten Patershove met ingang van 01/01/2026, als volgt: Huishoudelijk reglement ontmoetingsruimte LDC Ten Patershove Artikel 1. Algemeen §1. Het lokaal dienstencentrum Ten Patershove staat tijdens de openingsuren open voor iedereen, zonder onderscheid te maken in afkomst en overtuiging. §2. Het onthaal is iedere werkdag open tussen 9.00 en 12.00 uur en van 13.30 tot 16.30 uur. §3. Van iedere gebruiker wordt verwacht dat hij/zij de overtuiging en eigenheid van de andere gebruikers, vrijwilligers en personeel respecteert. De beschrijving van de waarden staan in de missie en visie van het lokaal dienstencentrum. Dit ligt ter inzage bij de centrumleider en is ook te consulteren op de website van lokaal bestuur Diksmuide. §4. In het lokaal dienstencentrum geldt er een algemeen rookverbod. Roken mag enkel buiten. Peuken worden in de aanwezige asbak gegooid. §5. Huisdieren zijn toegelaten, aan de leiband bij hun baasje. Het baasje draagt zelf verantwoordelijkheid voor de veiligheid en hygiëne van de andere gebruikers. Dieren die als storend worden ervaren kunnen de toegang tot het lokaal dienstencentrum worden ontezegd. §6. Netheid en hygiëne dienen te worden gerespecteerd in de gemeenschappelijke lokalen, de ontmoetingsruimte en de sanitaire ruimte. §7. Het is niet toegelaten om eigen drank of voedsel mee te brengen, behoudens toestemming van de centrumleiding of medewerkers van het LDC. §8. Met aanbevelingen, klachten en vragen... kan je terecht bij de medewerkers van het lokaal dienstencentrum. Alle klachten worden behandeld via de

klachtenprocedure van OCMW en stad Diksmuide. Meldingen of klachten over grensoverschrijdend gedrag kunnen op ieder moment gemaakt worden bij het personeel. De procedure voor grensoverschrijdend gedrag wordt uitgelegd bij het maken van de melding. De procedure kan opgevraagd worden aan het onthaal.

- §9. De gebruikers kunnen een exemplaar van dit huishoudelijk reglement aanvragen bij het onthaal. Het huishoudelijk reglement hangt uit in het LDC.

Artikel 2. Ontmoetingsruimte - LDC café

- §1. De ontmoetingsruimte is iedere werkdag toegankelijk van 10.00-12.00 uur en van 13.30-17.00 uur. In functie van de noodzaak of bij gebrek aan beschikbare vrijwillige medewerkers, kunnen er sluitingsdagen worden ingevoerd of andere openingsuren. Deze worden ruim vooraf aangekondigd.
- §2. Het LDC café is een ontmoetingsruimte, verbruik van drank is zeker niet nodig of verplicht. Je kan er iets drinken, gewoon komen zitten, gebruik maken van de aanwezige spelletjes, iets lezen,...
- §3. Bestellingen kunnen worden gedaan tot een kwartier voor sluitingstijd. Bij sluitingstijd dienen alle gebruikers de ontmoetingsruimte te verlaten.
- §4. In het LDC café zijn geen voorbehouden plaatsen. Iedere bezoeker kan elke vrije stoel in gebruik nemen. Niemand heeft het recht zich een stoel toe te eigenen en een andere gebruiker verplichten van plaats te laten wisselen.
- §5. Wij hanteren het principe van zelfbediening. Er is geen bediening aan tafel. Bestellingen worden gedaan en afgehaald aan de toog. Het leeggoed wordt teruggebracht. Uitzondering hierop zijn personen met een beperking of verminderde mobiliteit die zelf verzoeken tot bediening aan tafel.
- §6. Voor de betaling van consumpties worden jetons gebruikt. Deze kunnen worden aangekocht aan het onthaal van het LDC tijdens de openingsuren. De prijslijst wordt geafficheerd in de ontmoetingsruimte.
- §7. Het gebruik van alcoholische dranken kan door het personeel van het lokaal dienstencentrum worden beperkt of geweigerd.
- §8. In de ontmoetingsruimte staat een leestafel met een lectuuraanbod van kranten en weekbladen. Gebruikers mogen dit aanbod tijdens de openingsuren ter plaatse vrij inkijken maar niet ontlenen. Na gebruik wordt de lectuur terug op de oorspronkelijke plaats aan de leestafel gelegd.
- §9. In de ontmoetingsruimte staat een kast met een aanbod aan gezelschapsspelen. Gebruikers mogen hier vrij een keuze maken en het spel ter plaatse spelen maar niet ontlenen. Bij het einde van het spel controleren de gebruikers het spel op volledigheid van alle spelonderdelen en wordt het terug op de oorspronkelijke plaats in de kast gelegd.

Artikel 3. Activiteiten

- §1. Inschrijven voor activiteiten is nodig indien aangegeven. Inschrijven kan aan het onthaal in het LDC. Reserveren kan telefonisch of via mail, maar de inschrijving is pas definitief na het betalen.
- §2. De tarieven voor de activiteiten die het LDC Ten Patershove organiseert worden bekend gemaakt in 't Gazetje en via affiches en flyers. Deelname is enkel gratis indien dit expliciet wordt vermeld.
- §3. Annuleren van inschrijvingen kan binnen welomlijnde afspraken. In geval van overmacht kan hiervan worden afgeweken. Onder overmacht begrijpen we: dringende hospitalisatie of overlijden in naaste kring. Een terugbetaling aan

het onthaal is mogelijk indien de annulering gebeurde voor de datum van het afsluiten van de inschrijvingen. Indien de annulering na deze datum gebeurt, zijn er drie mogelijkheden:

- de gebruiker zoekt zelf iemand anders die zijn of haar plaats overneemt en regelt de terugbetaling onderling;
- het LDC vindt iemand van de wachtlijst die de inschrijving overneemt en betaalt het bedrag terug aan de balie;
- het LDC vindt niemand van de wachtlijst die de inschrijving overneemt en dan volgt er geen terugbetaling.

§4. Indien er te weinig inschrijvingen zijn kan een activiteit worden geannuleerd. Wie zijn inschrijvingsgeld reeds betaalde, wordt terugbetaald.

Artikel 4. Privacy

- §1. Persoonlijke gegevens die worden verstrekt bij de inschrijving van activiteiten worden enkel gebruikt voor de opvolging van de algemene werking.
- §2. Tijdens de activiteiten in en rond het LDC kunnen er foto's of filmbeelden worden gemaakt. Deze kunnen voor promotie worden gebruikt en worden bewaard in een databank. Personen die dit niet wensen, dienen dit uitdrukkelijk te melden aan het onthaal.

Artikel 5. Publiciteit

- §1. Affiches mogen worden overhandigd aan het onthaal. Medewerkers van het LDC zullen de affiches ophangen indien deze gericht zijn naar het doelpubliek van het dienstencentrum. Het is verboden om zonder toestemming van medewerkers van het LDC folders of affiches te verspreiden.
- §2. Het LDC beheert een actueel aanbod aan folders met wegwijsinformatie, anders dan aan de leestafel, over dienstverlening die relevant is voor de gebruikers. Deze folders mogen gratis worden meegenomen.
- §3. Het LDC publiceert een driemaandelijks tijdschrift 't Gazetje, met informatie over het eigen aanbod. 't Gazetje is gratis mee te nemen op verschillende openbare plaatsen of wordt uitgedeeld op de activiteit in het LDC. Wie graag een exemplaar op het thuisadres ontvangt, kan hiervoor zijn naam en adres opgeven aan het onthaal.

Artikel 6. Aansprakelijkheid en verantwoordelijkheid

- §1. Schade toegebracht aan de inrichting en aan voorwerpen moet door degene die daarvoor aansprakelijk is, binnen de 48 uur worden gemeld aan het onthaal en tevens worden vergoed.
- §2. Het LDC draagt geen verantwoordelijkheid voor de ontvreemding van en de beschadiging aan voorwerpen van gebruikers en bezoekers.
- §3. Het OCMW Diksmuide heeft een brandverzekering, een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid en een verzekering voor ongevallen tijdens activiteiten, ingericht door het LDC. Er is geen verzekering voor de gevolgen van opzettelijke daden.

Artikel 7. Sanctie

- §1. Het niet naleven van onderhavig reglement of het overtreden van eender andere norm kan, onverminderd het recht op schadeloosstelling, aanleiding geven tot volgende sancties:
- de onmiddellijke verwijdering uit de inrichting;
 - tijdelijke ontzegging van de toegang tot de inrichting;
 - definitieve ontzegging van de toegang tot de inrichting;
 - een administratieve boete.
- Deze sancties kunnen toegepast worden op zowel individuele personen als op groepen. Deze beslissingen worden genomen door het vast bureau. De beslissing tot tijdelijke of definitieve ontzegging wordt per aangetekend schrijven ter kennis gebracht aan de betrokkene(n).
- §2. Bij weerspannigheid kan de politie opgeroepen worden. In voorkomend geval (bijvoorbeeld diefstal, slagen en verwondingen) wordt de politie onverwijld op de hoogste gesteld van de feiten.

Artikel 3

Dit reglement wordt bekendgemaakt conform artikel 286 van het decreet lokaal bestuur.

Artikel 4

Deze beslissing treedt in werking op 01/01/2026.

10 Lokaal dienstencentrum - Algemeen - Duin en Polder vzw en Westhoek Vrijetijd Anders-Metgezel vzw - Samenwerkingsovereenkomst Bar Biezoender - Goedkeuring.	
Bevoegdheid	• artikel 77 van het decreet lokaal bestuur van 22/12/2017
Juridische grond	• het woonzorgdecreet van 15/09/2019 • het besluit van de Vlaamse Regering betreffende het lokaal sociaal beleid
Verwijzingsdocumenten	• de raadsbeslissing van 27/02/2023 houdende de goedkeuring aan het afsluiten van een samenwerkingsovereenkomst met Duin en Polder vzw en WVA vzw rond Bar Biezoender voor de bepaalde duur van 01/04/2023 tot en met 30/06/2024 • de beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 24/06/2024 houdende de goedkeuring aan de verlenging van de samenwerkingsovereenkomst Bar Biezoender • de beslissing van het vast bureau van 02/12/2025 houdende de principiële goedkeuring aan de verlenging van de samenwerkingsovereenkomst Bar Biezoender • 01_het voorstel tot verlenging van de samenwerkingsovereenkomst tussen stad en OCMW Diksmuide, Duin en Polder vzw en WVA-Metgezel vzw • 02_het voorstel met aanpassingen ten opzichte van de vorige samenwerkingsovereenkomst tussen stad en OCMW Diksmuide, Duin en Polder vzw en WVA-Metgezel vzw
Feiten, context en argumentatie	• Sinds 2023 is er een samenwerkingsovereenkomst tussen stad en OCMW Diksmuide, Duin en Polder vzw en WVA vzw in het kader van Bar Biezoender. • De dienst Begeleid Werken van Duin en Polder vzw was op zoek naar een

werkplek waar mensen met een (vermoeden van) beperking aan de slag kunnen om zowel te zorgen voor inclusieve mogelijkheden in werk, vrijetijdsbesteding en vorming. Zo kunnen ze de ondersteuning op deze verschillende vlakken nog beter afstemmen en trajecten doorlopen met hun cliënten. Zo kan op meerdere ondersteuningsvragen die algemeen gaan over structuur brengen in dagverloop, zingeving, invulling, sociale contacten,... beter beantwoord worden.

- Daarom kwamen ze met het idee van Bar Biezoender en zo geschiedde. Bar Biezoender gaat telkens door op woensdag van 10-17 uur in LDC Ten Patershove en kende ondertussen een doorgroei naar een tweede openingsdag, namelijk op vrijdag tussen 10-14 uur. Dit betekent dat zij de bar bemannen met cliënten en met de nodige ondersteuning van de medewerkers van Duin en Polder vzw. Ze bieden verse soep en boterhammen met lokale producten aan. Het bereiden van de verse soep en voorbereiden van de boterhammen gebeurt ter plaatse en dagvers. Hiervoor is het noodzakelijk om de keuken ter beschikking te hebben.
- Daarnaast engageren ze zich ook om regelmatig te zorgen voor een activiteit op woensdagnamiddag, in afstemming met LDC Ten Patershove. Hiervoor wordt er samengewerkt met Westhoek Vrijetijd Anders-Metgezel vzw. Zij organiseren 2 keer per maand een activiteit en een ontmoetingsmoment voor zowel mensen met een (vermoeden van) beperking als het brede doelpubliek van LDC Ten Patershove.
- Duin en Polder vzw diende hiermee ook in op een projectsubsidie in het kader van een uitbreidingsbeleid RTH of Rechtstreeks Toegankelijke Hulp. Ondertussen kregen ze de toekenning van deze subsidie en kenden ze een prachtige start en groei. In het najaar van 2025 werd het hard werken beloond en kregen ze de bevestiging dat deze subsidie voor Bar Biezoender definitief en van onbepaalde duur wordt.
- De samenwerking tussen de stad en OCMW Diksmuide, Duin en Polder vzw en WVA-Metgezel vzw werd geconcretiseerd en vastgelegd in een samenwerkingsovereenkomst. Het doel was om duidelijke afspraken te maken en de samenwerking vlot te laten verlopen.
- De huidige samenwerkingsovereenkomst loopt ten einde en daarom werd er met de verschillende partners samengekomen voor een evaluatie. Door iedere partner werd deze samenwerking als zeer positief ervaren. Duin en Polder vzw slaagt erin om heel wat extra mensen te begeleiden en een mooie werkervaring aan te bieden. Samen met WVA-Metgezel vzw groeiden de activiteiten en ontmoetingsmomenten van Bar Biezoender uit tot gezellige en warme momenten. LDC Ten Patershove merkte een divers en nieuw doelpubliek tussen hun bezoekers waarvan er velen hun weg naar het regulier aanbod van het LDC reeds vonden. Ook de bezoekers van Bar Biezoender zijn zeer tevreden met het lokale en lekkere aanbod en komen allemaal graag terug. Een win-win voor alle partijen.
- Deze overeenkomst bepaalt onder meer:
 - 1° tussen wie de samenwerkingsovereenkomst afgesloten wordt;
 - 2° de situering en doelstelling van Bar Biezoender;
 - 3° de gemaakte afspraken tussen de partners over onder andere de openingsuren, wie wat doet, het betaalsysteem en de financiële afhandeling van de verkopen en aankopen van voedsel en dranken en de

erkenning bij het FAVV en wie verantwoordelijk is voor het eten;

4° de afspraken rond infrastructuur, materiaal en onderhoud;

5° wie welke verzekeringen voorziet;

6° hoe de financiering en gebruikskosten geregeld worden;

7° de wijze waarop de overeenkomst bijgestuurd en opgezegd kan worden.

- Er wordt blijvend een regelmatig overleg voorzien met alle partners om up-to-date te blijven en de nodige afspraken te evalueren. Alle data worden in onderling overleg vastgelegd.
- In 2025 worden alle reglementen en samenwerkingsovereenkomsten herzien. In deze hernieuwing wordt voorgesteld om de verzekeringen vanaf 2026 als volgt te regelen:
 - Stad en OCMW Diksmuide staan in voor de brandverzekering van het gebouw met afstand van verhaal naar Duin en Polder.
 - Duin en Polder vzw zorgt voor de verzekering van de eigen inhoud tegen diefstal, brand, schade.
 - Duin en Polder vzw zorgt voor de verzekering BA-uitbating en verzekering burgerlijke aansprakelijkheid voor Bar Biezoender.

Stemming

Met algemene stemmen

Besluit

Enig artikel

Goedkeuring te verlenen aan de samenwerkingsovereenkomst met Duin en Polder vzw, Wilgendijk 33, 8600 Diksmuide en Westhoek Vrijetijd Anders-Metgezel vzw, Rijselstraat 98, 8900 Ieper, omtrent Bar Biezoender van 01/01/2026 tot 31/12/2031, zoals gevoegd in bijlage van dit besluit.

11 Lokaal dienstencentrum - Algemeen - De Lovie vzw - Samenwerkingsovereenkomst buurtsalon in Oostkerke en Pervijze - Goedkeuring.

Bevoegdheid

- artikel 77 van het decreet lokaal bestuur van 22/12/2017

Juridische grond

- het besluit van de Vlaamse Regering betreffende het lokaal sociaal beleid
- het woonzorgdecreet van 15/09/2019

Verwijzingsdocumenten

- de beslissing van het vast bureau van 11/05/2021 om LDC Ten Patershove verder te laten helpen bij de uitrol van het dorpspunt Pervijze
- de beslissing van het vast bureau van 24/01/2023 houdende de principiële goedkeuring aan de samenwerkingsovereenkomst voor het dorpspunt in Pervijze met De Lovie vzw
- de beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 14/03/2023 houdende de goedkeuring aan de samenwerkingsovereenkomst dorpspunt Pervijze met De Lovie vzw
- de beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 27/03/2023 houdende de goedkeuring aan de samenwerkingsovereenkomst voor het dorpspunt in Pervijze met De Lovie vzw
- de beslissing van het vast bureau van 04/11/2025 houdende de principiële goedkeuring aan de samenwerkingsovereenkomst voor het buurtsalon in

**Feiten, context
en argumentatie**

-
- Pervijze en Oostkerke met De Lovie vzw
- 01_het voorstel van samenwerkingsovereenkomst tussen stad en OCMW Diksmuide en De Lovie vzw
 - 02_het charter van de dorpspunten van De Lovie vzw
 - 03_het voorstel met wijzigingen ten op zichte van de vorige samenwerkingsovereenkomst tussen stad en OCMW Diksmuide en De Lovie vzw
-
- In oktober 2022 vierde het dorpspunt in Pervijze zijn eerste verjaardag. Het dorpspunt in OC Ten Bercle is een samenwerking tussen het lokaal dienstencentrum Ten Patershove en De Lovie vzw en is gestart naar aanleiding van de projectoproep 'Maak werk van je buurt!'. Ondertussen is het dorpspunt wekelijks open op dinsdag- en dondernaamiddag en werden al heel wat ontmoetingsmomenten verwezenlijkt. Maandelijks wordt er een programma opgesteld en gecommuniceerd via verschillende kanalen. Qua dienstverlening is er al een glasophalingsronde voorzien en kijken ze uit naar nog meer mogelijkheden en samenwerkingen.
 - De vlotte samenwerking tussen LDC Ten Patershove en De Lovie vzw werd geconcretiseerd en vastgelegd in een samenwerkingsovereenkomst. Het doel is om duidelijke afspraken te maken en de samenwerking blijvend vlot te laten verlopen.
 - Deze overeenkomst bepaalt onder meer:
 - tussen wie de samenwerkingsovereenkomst afgesloten wordt;
 - de situering en doelstelling van het dorpspunt;
 - de gemaakte afspraken tussen de partners over de openingsuren, het gebruik van de lokalen en materialen, welke dranken geserveerd kunnen worden en de regeling rond het onderhoud;
 - wie welke verzekeringen voorziet;
 - hoe de financiering en gebruikskosten geregeld worden;
 - de wijze waarop de overeenkomst bijgestuurd en opgezegd kan worden.
 - Voor de financiering en de gebruikskosten wordt de infrastructuur en de uitrusting van het OC Pervijze kosteloos ter beschikking gesteld op dinsdag en donderdagnamiddag aan De Lovie vzw voor het openhouden van het dorpspunt. Stad en OCMW nemen de kosten op zich voor de dagelijkse werking voor sabam en van de billijke vergoeding. Voor optredens met livemuziek of dansfeesten staat De Lovie vzw in voor de kosten bij Unisono.
 - Stad Diksmuide heeft een lopende brandverzekering voor het gebouw OC Ten Bercle en OC Volcraven en de bijhorende inboedelverzekering. De andere verzekeringen worden voorzien door De Lovie vzw.
 - OC Ten Bercle heeft een drankvergunning om zowel gegiste als sterke dranken te schenken en dit op naam van stad Diksmuide.
 - Tijdens de bouw van het nieuwe OC Ten Bercle in Pervijze heeft het dorpspunt zijn werking uitgebreid naar OC Volcraven in Oostkerke. Na de opening van het nieuwe OC in Pervijze opteerde het dorpspunt in samenspraak met de vaste bezoekers om hun werking over de twee sites te verspreiden. De openingsuren worden verdeeld over de twee locaties op volgende manier:
 - Iedere eerste donderdag van de maand + op het moment van het dorpsrestaurant: dorpspunt Oostkerke;
 - Iedere andere dinsdag en donderdag: dorpspunt Pervijze.
 - De samenwerkingsovereenkomst werd bijgewerkt in 2025 en er wordt

voorgesteld om de samenwerkingsovereenkomst op te stellen voor de duur van de volledige legislatuur. De belangrijkste wijziging is de naamsverandering van dorpspunt naar buurtsalon. De Lovie vzw deed dit voorstel omdat ze merken dat de naam 'dorp' de verwachtingen schept dat er ook een winkel bij is. Daarom kiest de Lovie vzw ervoor om de naam van alle dorpspunten zonder winkel, te veranderen in 'buurtsalon'. Dat zou de lading beter dekken. Daarnaast werd ook de werking van het dorpspunt in Oostkerke mee opgenomen in deze samenwerkingsovereenkomst.

Stemming

Met algemene stemmen

Besluit**Enig artikel**

Goedkeuring te verlenen aan de samenwerkingsovereenkomst 'Buurtsalon Pervijze en Oostkerke' met De Lovie vzw, Krombeekseweg 82, 8970 Poperinge, voor de volledige legislatuur van 2026 tot 2031, zoals gevoegd in bijlage van dit besluit.

12 Lokaal dienstencentrum - Algemeen - Reglement subsidies aan seniorenverenigingen - Goedkeuring.

Bevoegdheid

- artikel 77 van het decreet lokaal bestuur van 22/12/2017

Juridische grond

- de wet van 14/11/1983 betreffende de toekenning en aanwending van subsidie
- de wet van 29/07/1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen
- het bestuursdecreet van 07/12/2018

Verwijzingsdocumenten

- de beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 31/08/2020 houdende de goedkeuring van het reglement over de structurele subsidiëring van seniorenverenigingen
- de beslissing van het Vast Bureau van 02/12/2025 houdende de principiële goedkeuring van het reglement over de structurele subsidiëring van seniorenverenigingen
- de kadernota voor de ondersteuning van verenigingen en particulier initiatief
- 01_het huidige reglement met voorgestelde aanpassingen
- 02_het nieuwe voorgestelde reglement subsidies aan seniorenverenigingen vanaf 01/01/2026
- 03_het advies van de stuurgroep van de SAR op de voorgestelde wijzigingen in het subsidiereglement

Feiten, context en argumentatie

- De vorige meerjarenplanning zag het ondersteunen van de verenigingen als een prioritaire doelstelling en omvatte diverse ondersteuningsvormen, waaronder de subsidiëring.
- In de volgende meerjarenplanning werd voorgesteld om de subsidiepot op het huidige niveau te behouden en zullen de reglementen verder geëvalueerd worden.
- In bijlage wordt een aangepaste en enigszins vereenvoudigde subsidiereglement voorgesteld voor de seniorenverenigingen. Volgende

	uitgangspunten worden behouden: – elke vereniging die voldoet aan een heel eenvoudige erkenningscriteria ontvangt een vaste basissubsidie; – het resterende budget dient voor werkingssubsidie en wordt verdeeld op basis van kwalitatieve en kwantitatieve criteria; – het is niet de intentie om drastische wijzigingen door te voeren. • Aan de start van de nieuwe legislatuur moeten alle reglementen opnieuw voorgelegd en goedgekeurd worden. • Op woensdag 26 november 2025 werd er advies gevraagd aan de seniorenadviesraad op de voorgestelde wijzigingen in dit reglement. De wijzigingen werden positief onthaald en unaniem goedgekeurd door de leden van de stuurgroep.
Stemming	Met algemene stemmen
Besluit	<u>Artikel 1</u> De beslissing van 31/08/2020 houdende de goedkeuring van het reglement over de structurele subsidiëring van seniorenverenigingen wordt opgeheven met ingang van 01/01/2026. <u>Artikel 2</u> Goedkeuring te verlenen aan het reglement 'subsidies aan seniorenverenigingen' met ingang van 01/01/2026, als volgt: DEFINITIES • Structurele subsidiëring: een financiële ondersteuning ten gunste van de reguliere werking van de verenigingen. • Seniorenvereniging: een vereniging met als primaire doelstelling het organiseren van activiteiten voor de doelgroep 55+. • De vereniging heeft met haar werking een gemeenschapsvormende functie. De vereniging heeft geen lokale beroepskracht. Een vereniging met als hoofddoel (amateuristische) kunstbeoefening wordt hier niet onder begrepen. • Een seniorenvereniging is geen onderafdeling of overkoepeling van een al door het lokaal bestuur Diksmuide erkende lokale vereniging. • SAR: de seniorenadviesraad. Deze klankbordgroep organiseert overleg en inspraak bij de voorbereiding en uitvoering van het seniorenbeleid. Deze raad informeert senioren rond thema's die alle senioren aanbelangen. • Referentieperiode en referentiejaar: het volledige kalenderjaar waarvoor de subsidie wordt aangevraagd. • Basissubsidie: een op de begroting voorzien budget dat gelijk verdeeld wordt onder de seniorenverenigingen die voldoen aan de 8 erkenningsvoorwaarden. • Werkingssubsidie: een op de begroting voorzien budget dat wordt verdeeld op basis van een puntensysteem. • Drempelverlagende initiatieven: acties en/of activiteiten die er voor zorgen dat eenzame/geïsoleerde/minder mobiele senioren kunnen deelnemen aan de verenigingsactiviteiten. De doelgroepen kunnen senioren met een lichamelijke beperking, anderstaligen,... zijn.

- UiTPAS: een spaar- en voordeelkaart voor vrijetijdsactiviteiten.
- Activiteiten: bezigheden die ontspannend, cultureel, educatief of sportief van aard zijn en waar minstens alle leden aan kunnen deelnemen.
Volgende zaken worden niet als activiteiten beschouwd:
 - vergaderingen;
 - bijeenkomsten, bezigheden die kaderen in de voorbereiding van een ledenactiviteit of van een open activiteit;
 - bijeenkomsten, bezigheden die niet kunnen worden gerelateerd aan de doelstelling van de vereniging;
 - bijeenkomsten, bezigheden die niet terug te vinden zijn in een aankondiging, een programmabrochure of kalender.
- Kwalitatieve activiteiten: de activiteiten die voldoen aan minstens 1 van de kwalitatieve criteria van dit reglement.

TOEPASSINGSGEBIED:

- Het OCMW-bestuur wil van de stad een stralend Diksmuide maken waar het aangenaam wonen, werken en genieten is. De verenigingen zijn hierbij onmisbare partners.
- Daarom wil het OCMW-bestuur haar verenigingen ondersteunen, stimuleren en uitdagen op prioritaire thema's en op doelgroepen.
- Dit reglement is een instrument voor de structurele subsidiëring van seniorenverenigingen en is gebaseerd op volgende principes:
 - de verenigingen steunen die de belangen van de senioren behartigen;
 - het aanbod en de participatie aan activiteiten voor senioren stimuleren en verhogen;
 - de kwalitatieve werking van de seniorenverenigingen in de stad ondersteunen;
 - de samenwerking tussen de verenigingen onderling en/of tussen een buurt of de stad bevorderen;
 - de verenigingen aanzetten tot het nemen van eigen verantwoordelijkheid rond veiligheid en diversiteit.

HOOFDSTUK 1: ERKENNING

Artikel 1: erkenning

- Een vereniging moet, om te worden erkend, gelijktijdig aan de erkenningsvoorwaarden voldoen:
 1. is opgericht door een privé-initiatief zonder beroepsdoeleinden of winstbejag;
 2. haar maatschappelijke zetel bevindt zich in Diksmuide;
 3. het bestuur bestaat uit minstens 3 personen wonend op een verschillend adres;
 4. het merendeel van de initiatieven die de vereniging ontwikkelt, zijn bedoeld voor de inwoners van Diksmuide;
 5. de vereniging is een open vereniging;
 6. tijdens de referentieperiode een reguliere werking kunnen aantonen of door het voorleggen van een planning kunnen aantonen dat een vereniging een jaarwerking zal uitbouwen;
 7. een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid en een verzekering

- lichamelijke ongevallen voor haar leden hebben;
8. over een rekeningnummer beschikken op naam van de vereniging.

HOOFDSTUK 2: SOORTEN SUBSIDIES

Artikel 2: basissubsidie

- Het OCMW Diksmuide wil alle erkende seniorenverenigingen die een structurele werking kunnen aantonen een basissubsidie van 150 euro geven.
- De basissubsidie garandeert de vereniging een minimum aan financiële middelen zodat het zijn werking verder kan uitbouwen.

Artikel 3: werkingssubsidie

Een vereniging moet, om een werkingssubsidie te krijgen, punten sprokkelen. De punten worden toegekend op basis van kwantitatieve en/of kwalitatieve criteria. De vereniging moet over de nodige bewijsstukken beschikken om de criteria te staven. Een vereniging die actief UitPAS-partner is, ontvangt 100 euro. Zo wordt uitgesloten dat diverse verenigingen hiervoor verschillend worden gehonoreerd.

§1. Kwantitatieve criteria

1. Aantal leden

Als referentiepunt geldt het aantal leden op 1 januari van het referentiejaar.

Aantal leden	
< 100	3 punten
> 99 en <201	4 punten
> 200	5 punten

2. Aantal communicatiekanalen

Verenigingen tonen aan dat ze een open communicatie voeren met het brede publiek en dat ze hun leden op een degelijke manier informeren. Er worden punten gegeven volgens het aantal verschillende communicatiekanalen die de vereniging hanteert.

Per gebruikt communicatiekanaal	1 punt
---------------------------------	--------

3. Aantal vertegenwoordigingen op de seniorenadviesraad

Verenigingen duiden 2 actieve (bestuurs)leden aan die de vereniging zullen vertegenwoordigen voor inspraakmomenten op de algemene vergadering van de seniorenadviesraad; minstens één van deze twee leden moet aanwezig zijn op de vergadering om punten te verdienen.

Vertegenwoordiging van minstens 1 aangeduid bestuurslid op de SAR	1 punt per vergadering
---	------------------------

§2. Kwalitatieve criteria

1. Nastreven van diversiteit binnen de vereniging

Verenigingen ontvangen punten voor drempelverlagende initiatieven voor niet bereikte of moeilijk bereikbare senioren. De acties of activiteiten kunnen heel verschillend van aard zijn, maar moeten een hand reiken aan een bepaalde doelgroep zodat ook deze senioren actief aan het verenigingsleven kunnen deelnemen. Er wordt niet ingespeeld op individuele hulpvragen. Er wordt wel rekening gehouden met een structureel aanbod op mogelijke noden.

Verenigingen die actief UitPAS-partner zijn, ontvangen geen punten maar wel 100 euro voor de geleverde inspanningen. Actief meewerken is participeren op vormingsmomenten, indienen van de gevraagde nota's, het logo van de UitPAS en het kansentarium vermelden op hun publiciteit,...

Acties om moeilijk bereikbare groepen te bereiken	2 punten
Actief UitPAS-partner	100 euro

2. Samenwerken

Verenigingen die samenwerken met 1 of meerdere organisaties binnen Diksmuide worden daarvoor beloond. Deze samenwerking kan met een andere vereniging uit een verschillende koepelorganisatie, met het stadsbestuur, met een bewonersplatform, met een onderwijsinstelling,...

Samen wordt een initiatief opgezet waarbij de partners een gemeenschappelijk doel voor ogen hebben. Uit het werkingsverslag moet de inzet van de partners worden aangetoond: investeringen in tijd, in geld, in materiaal,...

Samenwerking met andere organisaties	2 punten
--------------------------------------	----------

3. Vorming en begeleiding bestuursleden

Verenigingen die zelf initiatief nemen om een vorming of bijscholing te organiseren voor hun bestuursleden krijgen punten.

(Bestuurs)leden die een vorming of bijscholing volgen bij een erkende vormingsorganisatie, koepel of eigen ingekochte vorming, die nuttig is voor de werking van de vereniging worden extra beloond.

Per eigen georganiseerde vorming of bijscholing	2 punten
Per gevolgde vorming bij een erkende vormingsorganisatie, koepel of eigen ingekochte vorming voor de bestuursleden	1 punt

4. Divers aanbod aan activiteiten

- Ontmoetings- en/of ontspanningsactiviteiten of informatieve activiteiten

Activiteiten waarbij ontmoeting en ontspanning centraal staan: maandelijkse kaartnamiddagen, feesten, wekelijkse fietstochten, creanamiddagen, toneelvoorstellingen, daguitstap, voordrachten,...

Per ontmoetings- en/of	1 punt
------------------------	--------

ontspanningsactiviteit of informatieve activiteit	
Per op regelmatig terugkerende ontmoetings- en/of ontspanningsactiviteit (minstens 20x per jaar)	2 punten

- **Lessenreeks**

Een lessenreeks bestaat uit minstens 4 lessen met een opbouwend karakter waarbij een lesgever instructies geeft. Dit kan een sport-, een hobby-, een computercursus,... zijn. Minstens 8 senioren moeten de lessen volgen.

Per lessenreeks	3 punten
-----------------	----------

HOOFDSTUK 3: VORM EN BEDRAG VAN SUBSIDIE

Artikel 4:

Binnen de perken van het begrotingskrediet wordt jaarlijks aan de erkende seniorenverenigingen een subsidie toegekend. Deze subsidie bestaat uit een basissubsidie en een werkingssubsidie met puntensysteem.

De basissubsidie bedraagt voor elke erkende seniorenvereniging 150 euro per jaar.

De werkingssubsidie van een erkende seniorenvereniging wordt berekend door het aantal behaalde punten te vermenigvuldigen met de waarde van één punt. De waarde van één punt wordt bekomen door het beschikbare budget te delen door het aantal punten van alle verenigingen samen.

Door beroep te doen op subsidiëring van dit reglement, doet de vereniging afstand van een toelage op basis van andere stedelijke subsidiereglementen met uitzondering van:

- de toeslag van 20 euro per persoon die verenigingen ontvangen voor de medewerking als vrijwilligers aan initiatieven van de stad;
- de toeslag die een vereniging ontvangt in het kader van projectsubsiëring.

HOOFDSTUK 4: AANVRAAG- EN TOEKENNINGSPROCEDURE

Artikel 5: aanvraagprocedure

De subsidie wordt via een aanvraagformulier en met bewijstukken ingediend in het Sociaal Huis, IJzerheemplein 4 te Diksmuide.

Dit formulier kan worden verkregen bij het Sociaal Huis of online via het e-loket op www.diksmuide.be.

De uiterste indiendatum is 31 maart volgend op het referentiejaar.

Een vereniging die ontbonden is, kan geen aanvraag tot subsidiëring indienen.

De aanvrager van de subsidie is verantwoordelijk voor de ingevulde gegevens op het aanvraagformulier. Het aanvraagformulier dient te worden

ondertekend/ingevuld door de personen die gemachtigd zijn de vereniging te verbinden. De verantwoordelijkheid daarvoor ligt uitsluitend bij de vereniging zelf. Het OCMW kan deze machtiging niet controleren.

Voor het behandelen van de erkenningsaanvraag moet de bevoegde dienst over bepaalde persoonsgegevens beschikken. Bij het aanvraagformulier zal de aanvrager een lijst toevoegen van alle bestuursleden met daarin naam, adres en geboortedatum zodat de dienst kan controleren of de vereniging voldoet aan alle erkenningsvoorwaarden. Deze persoonsgegevens zullen niet worden gebruikt voor andere doeleinden noch worden gedeeld met derden. De persoonsgegevens worden bewaard in het erkenningsdossier conform de bewaartermijnen opgelegd door het rijksarchief.

Indien een subsidieaanvraag wordt ingediend waarbij het aanvraagformulier niet of onvolledig is ingevuld, zal de aanvraag worden afgewezen.

Artikel 6: toekenningprocedure

Na goedkeuring door het vast bureau wordt de subsidie uitbetaald op het rekeningnummer, vermeld op het aanvraagformulier. De aanvrager verbindt zich er toe elke wijziging van zijn rekeningnummer onmiddellijk en schriftelijk mee te delen aan het Sociaal Huis.

HOOFDSTUK 5: CONTROLE EN VOORWAARDEN NA TOEKENNING

Artikel 7:

In toepassing van de wet van 14/11/1983 betreffende de toekenning en aanwending van subsidie moet de vereniging die de subsidie ontvangt: het OCMW toelaten om de echtheid van de gegevens van de subsidieaanvraag te controleren en inlichtingen in te winnen met alle middelen die het OCMW hiervoor nodig acht; jaarlijks zullen er steekproefsgewijs enkele dossiers worden gecontroleerd door een door het OCMW aangestelde ambtenaar om te checken of de subsidies uitsluitend aangewend werden voor het doel waarvoor zij werden toegekend.

Bij niet naleving van deze bepalingen, kan het OCMW-bestuur overgaan tot de gehele of gedeeltelijke terugvordering van de gegeven subsidie, in het jaar volgend op de aanvraag. Ook kan ze de toekenning van nieuwe subsidies opschorten voor het nieuwe jaar.

HOOFDSTUK 6: SLOTBEPALINGEN

Artikel 8: betwistingen/beroep

Alle betwistingen over de toepassing van dit reglement worden beslecht door het vast bureau. Betwistingen moeten, binnen één maand na kennisgeving van de beslissing over de toekenning van de subsidie aan de aanvrager, per aangetekende brief of afgifte tegen ontvangstbewijs worden gericht aan het vast bureau (IJzerheemlein 4, 8600 Diksmuide). De postdatum of datum op het ontvangstbewijs gelden als bewijs.

Tegen beslissingen van het vast bureau kan een beroep tot vernietiging bij de Raad van State worden ingesteld. Dat beroep dient de vereniging bij aangetekend schrijven binnen een termijn van 60 dagen, met ingang van de datum van ontvangst van de kennisgeving van deze beslissing, aan de Raad van State over te maken.

Artikel 9: Bepalingen over GDPR

Voor het behandelen van de subsidieaanvragen moet de dienst over bepaalde persoonsgegevens beschikken.

Bij het aanvraagformulier zal de aanvrager een lijst toevoegen van:

- alle bestuursleden met daarin naam en adres zodat de dienst kan controleren of de vereniging voldoet aan alle erkenningsvoorwaarden;
- alle leden met daarin de naam zodat de dienst kan controleren of de aanvraag voldoet aan alle subsidievoorwaarden en de subsidie kan berekenen op basis van de ledenlijsten.

Deze persoonsgegevens zullen niet gebruikt worden voor andere doeleinden noch gedeeld worden met derden. De persoonsgegevens worden bewaard in het erkenningsdossier conform de bewaartermijnen opgelegd door het rijksarchief.

Artikel 3

Goedkeuring te verlenen om de totale subsidie te verdelen in een basis- en een werkingssubsidie. De basissubsidie bedraagt 150 euro per erkende vereniging. Het budgetsaldo wordt aangewend in functie van de toe te kennen werkingssubsidie.

Artikel 4

Dit reglement wordt bekendgemaakt conform artikel 286 van het decreet lokaal bestuur.

Artikel 5

Dit reglement treedt in werking op 01/01/2026.

13 Lokaal dienstencentrum - Algemeen - LDC Ten Patershove - Tarieven dorpsrestaurant en sociaal restaurant - Goedkeuring.

Bevoegdheid	• artikel 77 van het decreet lokaal bestuur
Juridische grond	• de wet van 29/07/1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen • het decreet lokaal bestuur van 22/12/2017 • het bestuursdecreet van 07/12/2018 • het woonzorgdecreet van 15/02/2019
Verwijzingsdocumenten	• 01_de gecoördineerde omzendbrief KB/ABB 2019/2 van 15/02/2019 inzake de onderrichtingen over gemeentefiscaliteit van het Agentschap voor Binnenlands Bestuur • 02_de omzendbrief KB/ABB 2019/4 van 03/05/2019 van het Agentschap Binnenlands Bestuur houdende strategische meerjarenplannen 2020-2025 van de lokale en provinciale besturen volgens de beleids- en beheerscyclus

- de beslissing van OCMW-raad van 26/03/2012 om het bereiden van de maaltijden en de locatie van het sociaal restaurant over te dragen naar het WZC Yserheem en de beslissing van de tarieven en voorwaarden
- de beslissing van de gemeenteraad van 30/06/2014 houdende de goedkeuring aan het organiseren van het dorpsrestaurant in Pervijze en Oostkerke en de bijhorende tariefbepaling
- de beslissing van het vast bureau van 15/11/2022 houdende de principiële goedkeuring van de tarieven dorpsrestaurant Lokaal Dienstencentrum "Ten Patershove" en sociaal restaurant
- de beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 28/11/2022 houdende de goedkeuring van de tarieven dorpsrestaurant en sociaal restaurant
- de beslissing van het vast bureau van 04/11/2025 houdende de principiële goedkeuring van de tarieven dorpsrestaurant Lokaal Dienstencentrum "Ten Patershove" en sociaal restaurant
- 01_verslag van de stuurgroepvergadering van de SAR op 06/10/2025 met daarin het advies rond de betaalwijze van het dorpsrestaurant vermeld

Feiten, context en argumentatie

- Het dorpsrestaurant staat open voor iedereen. LDC Ten Patershove wil de kwetsbare doelgroepen bereiken, zonder te stigmatiseren en daarom is het belangrijk dat iedereen zich welkom voelt. Zo wordt er ook ontmoeting gestimuleerd tussen jong en oud, kansarm en kansrijke personen, tussen mensen in eenzaamheid en net heel sociale personen. Vanuit dit oogpunt wordt er bewust gekozen om slechts één prijs te hanteren voor alle bezoekers. Zo worden er geen ongemakkelijke situaties gecreëerd waarbij de ene persoon wel een hapje krijgt en de andere geen.
- De prijs van het dorpsrestaurant werd in 2023 gewijzigd naar € 8,50 en deze prijs wordt jaarlijks geïndexeerd zodat deze anno mei 2025 € 8,90 bedraagt. In de prijs van het dorpsrestaurant is een aperitief, 3 hapjes, soep, hoofdgerecht, dessert en tafelbier en/of water inbegrepen. De koffie wordt apart verrekend omdat deze geserveerd wordt door lokale seniorenverenigingen.
- De prijzen van het sociaal restaurant werden in 2023 mee aangepast, net als de doelgroepen van het sociaal restaurant.
- De doelgroep en prijs voor het sociaal restaurant is de volgende:
 - voor 60-plussers: € 7;
 - voor mensen jonger dan 60 jaar: € 10;
 - uitzondering voor mensen doorverwezen via de sociale dienst: € 7.
- Volgende wijziging wordt voorgesteld aan de prijzen, die berekend werd op de indexvoorzichten van de komende drie jaar:
 - dorpsrestaurant: € 9,50;
 - Voor het sociaal restaurant
 - o voor 60-plussers: € 8;
 - o mensen jonger dan 60 jaar: € 11;
 - o uitzondering voor mensen doorverwezen via de sociale dienst: € 8.
- Het LDC gaat binnenkort over naar een nieuw softwaresysteem waarbij het mogelijk zal zijn om een ticket mee te geven bij het inschrijven en het inschrijvingssysteem te koppelen aan BEO waardoor er facturen opgemaakt kunnen worden.
- Voor het dorpsrestaurant hanteren we momenteel volgende werkwijze:
 - Alle gekende bezoekers van een bepaald dorpsrestaurant worden de

week voordien opgebeld om te horen of ze al dan niet aanwezig zullen zijn op het dorpsrestaurant. Wordt de telefoon niet opgepakt, proberen we nog op twee andere momenten te bellen.

- Bezoekers worden ook gevraagd om zelf contact op te nemen als ze ons niet gehoord hebben.
- Betaling gebeurt bij het binnenkomen met cash of bancontact.
- Voor het dorpsrestaurant in het centrum worden inschrijvingen verzameld bij het vorige dorpsrestaurant, via onthaal, telefoon of mail.
- In de praktijk stellen we vast dat bezoekers regelmatig niet annuleren wanneer ze verhinderd zijn. Ook komt het voor dat mensen zonder inschrijving toch opdagen. Aangezien de maaltijden bij een traiteur besteld worden en slechts beperkt gewijzigd kunnen worden, leidt dit tot overschotten en extra kosten voor het lokaal bestuur.
- Het blijft een evenwicht zoeken tussen laagdrempeligheid en het vermijden van overschotten en onnodige kosten. Daarom wordt voorgesteld om vooraf te laten inschrijven én te betalen. Bezoekers ontvangen daarbij een ticket dat geldt als betaal- en aanwezigheidsbewijs, zodat er achteraf geen discussie kan ontstaan. Telefonisch inschrijven blijft mogelijk, maar de betaling dient vooraf te gebeuren via overschrijving, bij het vorige dorpsrestaurant, via het onthaal of via factuur. Annuleren kan tot de dag voordien om 12 uur. Bij laattijdige annulatie wordt de maaltijd niet terugbetaald, maar kan deze wel afgehaald worden in een eigen potje. Bij telefonische inschrijving zonder voorafbetaling wordt de maaltijd gefactureerd.
- Er loopt momenteel een testfase met voorafbetalingen. In ieder dorpsrestaurant wordt er een duidelijk uitleg gegeven over het hoe en waarom en wordt er schriftelijke info meegegeven. De meeste bezoekers tonen begrip voor deze wijziging en voor de achterliggende redenen. Na enkele maanden testfase kunnen we concluderen dat weinig bezoekers de voorafbetaling als een hindernis zien. Het aantal bezoekers per dorpsrestaurant blijft gelijkaardig als vroeger en de administratieve extra last voor het LDC is minimaal.
- Er werd advies gevraagd aan de seniorenadviesraad in verband met de voorafbetaling. De seniorenadviesraad gaf volgende advies:
Bij de meeste verenigingen wordt ook voorafbetaling gevraagd. Ook bij oudere senioren lukt dit mits tijdige communicatie. De SAR vindt het normaal dat betalende activiteiten vooraf betaald worden door de bezoekers en zien hierbij geen problemen.
De seniorenadviesraad stelt ook voor om bij ziekte de maaltijd thuis te leveren door een buur of een bekende (met ziektebriefje en melding vooraf). Er moet wel opgelet worden om dit niet actief te communiceren of te promoten.
- Tenslotte werd er ook gepolst bij de andere lokale dienstencentra uit de buurt en verder tijdens het regionaal overlegplatform voor de West-Vlaamse LDC's, georganiseerd door VVSG, hoe zij dit aanpakken. De algemene regel is dat er vooraf betaald wordt en/of met facturatie. Eind dit jaar zal LDC Ten Patershove starten met een nieuw softwarepakket waardoor facturatie ook mogelijk zal zijn.

Stemming

20 ja-stemmen (Martin Obin, Koen Coupillie, Herlinde Rollez, Kurt Vanlerberghe, Greet Dever, Marc De Keyrel, Katleen Winne, Marc Deprez, Mieke Vanrobaeys,

Gaby Verstraete, Bert Laridon, Bieke Moerman, Inge Claey's, Dominique Mestdagh, Thierry Hardy, Alex Marchand, Stefaan David, Mieke Goemaere, Bart Gouwy, Pablo Lowagie)

3 onthoudingen (Johan Desender, Marc Riviere, Geert Mabesoone)

Besluit

Artikel 1

De beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 28/11/2022 houdende de goedkeuring van de tarieven dorpsrestaurant en sociaal restaurant wordt opgeheven met ingang van 01/01/2026.

Artikel 2

Goedkeuring te verlenen aan het hanteren van volgende tarieven voor maaltijden van het dorpsrestaurant en het sociaal restaurant.

Artikel 3

De tarieven zijn verschuldigd door de gebruiker van de maaltijd en worden vooraf betaald of, indien voorafbetaling niet heeft plaatsgevonden, achteraf gefactureerd.

Artikel 4

Het tarief bedraagt:

- Voor het dorpsrestaurant: € 9,50 (soep, hoofdgerecht, dessert, 1 drankje met keuze uit tafelbier of water en 1 aperitief en 3 kleine hapjes inbegrepen)
- Voor het sociaal restaurant
 - 60-plussers: € 8 (soep, hoofdgerecht, dessert en 1 drankje met keuze uit tafelbier of water inbegrepen);
 - mensen jonger dan 60 jaar: € 11 (soep, hoofdgerecht, dessert en 1 drankje met keuze uit tafelbier of water inbegrepen);
 - uitzondering voor mensen doorverwezen via de sociale dienst: € 8.

Artikel 5

Deze beslissing wordt bekendgemaakt conform artikel 286 van het decreet lokaal bestuur.

Artikel 6

Deze beslissing treedt in werking op 01/01/2026.

14 Lokaal dienstencentrum - Algemeen - Vaststelling prijslijst dranken ontmoetingsruimte LDC Ten Patershove en cafetaria WZC Yserheem - Goedkeuring.

Bevoegdheid

- artikel 77 van het decreet lokaal bestuur van 22/12/2017

Juridische grond

- het decreet lokaal bestuur van 22/12/2017
- de wet van 29/07/1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen
- het bestuursdecreet van 07/12/2018
- het woonzorgdecreet van 15/02/2019

**Verwijzings-
documenten**

- de collegebeslissing van 11/08/2020 houdende de goedkeuring van de uitbating van het café van het cultuurcentrum en dienstencentrum met vrijwilligers
- de gemeenteraadsbeslissing van 31/08/2020 houdende de goedkeuring van het gebruikersreglement sociaal-cultureel
- de beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 28/11/2022 houdende de goedkeuring tot het vaststellen van de drankenprijzenlijst voor de ontmoetingsruimte van het LDC Ten Patershove en de cafetaria van het WZC Yserheem
- de beslissing van het vast bureau van 25/11/2025 houdende de principiële goedkeuring tot het vaststellen van de drankenprijzenlijst voor de ontmoetingsruimte van het LDC Ten Patershove en de cafetaria van het WZC Yserheem
- 01_20230227 aangepaste prijs dranken bar
- 02_het voorstel van de nieuwe niet-limitatieve prijzenlijst voor het café LDC, CC Kruispunt en WZC Yserheem en verschil met de vorige prijzenlijst

**Feiten, context
en argumentatie**

- Tot en met 30/06/2020 werd de ontmoetingsruimte van het lokaal dienstencentrum Ten Patershove via concessie uitgebaat.
- Na de minnelijke en vroegtijdige stopzetting werd een nieuwe concessionaris gezocht.
- De procedure, goedgekeurd door de gemeenteraad, werd eind juli 2020 stopgezet waarbij er niet werd overgegaan tot gunning van de concessie. Gelijktijdig werd goedkeuring verleend om de uitbating als volgt te regelen:
 - een drankje aanbieden ter gelegenheid van sociaal-culturele activiteiten in het lokaal dienstencentrum (overdag en op weekdagen) gebeurt door het lokaal dienstencentrum zelf met hulp van vrijwilligers;
 - een drankje aanbieden ter gelegenheid van activiteiten van of in CC Kruispunt gebeurt door verenigingen (avonden en weekends).
- Deze uitbating vereiste een tarievenlijst. Aanvankelijk werd een duidelijk lager tarief voorgesteld voor de uitbating overdag (faciliteren van een ontmoetingsruimte voor LDC Ten Patershove).
- Daarnaast werd ook een tarief goedgekeurd voor drankafname door verenigingen tijdens het gebruik van de vergaderlokalen en werd een regeling uitgewerkt voor uitbating van de cafetaria door de verenigingen.
- De raad voor maatschappelijk welzijn keurde op 28/11/2022 aangepaste tarieven goed voor de werking van het LDC en stemde die af met de tarieven van de cafetaria van het woonzorgcentrum.
- Er werd nu een nieuw voorstel opgemaakt waarbij dezelfde prijzen geldig zijn voor zowel LDC Ten Patershove, als het WZC Yserheem en CC Kruispunt. Volgende principes bleven behouden:
 - Non-alcoholische dranken worden gestimuleerd door te verkopen aan lagere prijzen dan alcoholische dranken.
 - Plat en spuitwater worden ook aangemoedigd door aan lagere prijzen aan te bieden ten opzichte van dranken met (veel) suiker of suikervervangers.
 - De prijzen worden afgerond op 50 cent of één euro zodat het LDC kan blijven werken met de jetons.
- Om de laagdrempeligheid van het LDC te behouden wordt er gevraagd om

de koffie en thee aan € 1 te behouden tijdens de openingsuren van het LDC. De doelstelling van het LDC is om mensen te verbinden en samen te brengen en dit met een extra focus op mensen met een kwetsbaarheid. Het LDC moet daarom extra moeite doen om de doelgroep met een financiële kwetsbaarheid te bereiken en een aanbod (zowel qua activiteiten, dienstverlening als op vlak van ontmoeting) aan te bieden. Deze doelstelling is decretaal bepaald. Gezien er heel wat prijzen een verhoging kennen (zie bijlage voorstel prijzenlijst) is dit financieel te verdedigen.

- Voor het WZC en het CC Kruispunt is deze doelstelling minder prioritair en stellen zij voor om de koffie te verkopen aan € 1,50.
- De voorgestelde lijst met tarieven is een niet-limitatieve lijst. De dranken worden per categorie opgesplitst en per categorie wordt de prijs bepaald.

Stemming

20 ja-stemmen (Martin Obin, Koen Coupillie, Herlinde Rollez, Kurt Vanlerberghe, Greet Dever, Marc De Keyrel, Katleen Winne, Marc Deprez, Mieke Vanrobaeys, Gaby Verstraete, Bert Laridon, Bieke Moerman, Inge Claeyls, Dominique Mestdagh, Thierry Hardy, Alex Marchand, Stefaan David, Mieke Goemaere, Bart Gouwy, Pablo Lowagie)
3 onthoudingen (Johan Desender, Marc Riviere, Geert Mabesoone)

Besluit

Artikel 1

De beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 28/11/2022 houdende de goedkeuring tot het vaststellen van de drankenprijzenlijst voor de ontmoetingsruimte van het LDC Ten Patershove en de cafetaria van het WZC Yserheem wordt met ingang van 01/01/2026 opgeheven.

Artikel 2

Goedkeuring te verlenen aan het retributiereglement houdende de vaststelling van de tarieven van de dranken in de ontmoetingsruimte van het LDC Ten Patershove en in de cafetaria van het WZC Yserheem, als volgt:

1)Toepassingsgebied

Artikel 1

Met ingang vanaf 01/01/2026 worden de tarieven van de dranken in de ontmoetingsruimte van LDC Ten Patershove en van de cafetaria in WZC Yserheem vastgelegd.

2)Tarieven

Artikel 2

De tarieven worden als volgt vastgesteld:

1. FRISDRANKEN

Leidingwater	gratis
Water plat/bruis	€ 1,50
Tönisteiner spuit	€ 1,50
Tönisteiner citron	€ 2,00
Tönisteiner orange	€ 2,00
Tönisteiner vruchtenkorf	€ 2,00
Tönisteiner naranja	€ 2,00

Tönisteiner exotic	€ 2,00
Tönisteiner ginger	€ 2,00
Tönisteiner agrumes	€ 2,00
Cola	€ 2,00
Cola zero	€ 2,00
Fruitsap	€ 2,00
Schweppes tonic	€ 2,50
Schweppes agrum	€ 2,50
Limonade	€ 2,00
Fanta	€ 2,00
Ice-Tea	€ 2,50
Cecemel	€ 2,50
Fles water	€ 5,00
2. BIEREN	
Pils	€ 2,50
Pils alcoholvrij	€ 2,00
Carlsberg 0,0%	€ 2,00
Hoegaerden	€ 3,00
Cornet 0,0%	€ 3,50
Liefmans	€ 3,50
Kriek	€ 3,00
Leffe blond	€ 3,50
Leffe bruin	€ 3,50
Leffe bruin 0%	€ 3,00
Grimbergen blond	€ 4,00
Grimbergen bruin	€ 4,00
Rodenbach	€ 3,00
Brugse zot blond	€ 4,00
Brugse zot bruin	€ 4,00
Brugse sportzot 0%	€ 3,00
Orval	€ 4,00
Omer	€ 4,00
Duvel	€ 4,00
Papegai	€ 4,00
Bier van de maand	€ 4,00
Nachtraaf tripel blond	€ 4,00
Nachtraaf speciale amber	€ 4,00
Nachtraaf dubbel bruin	€ 4,00
Drie mussen	€ 4,00
Oerbier	€ 4,00
Arabier	€ 4,00
Uytkanter	€ 4,00
Dulle teve	€ 4,00

3. APERITIEVEN

Cava	€ 4,00
Cava klein flesje 0,0%	€ 4,00
Cava flesje 0%	€ 4,50
Porto wit/rood	€ 3,50
Ricard	€ 4,00
Picon	€ 7,00
Gin-Tonic	€ 7,00
Moctail	€ 5,00
Elixir	€ 5,00
Cognac	€ 5,00
Martini wit/rood/Fiero	€ 4,00

4. WARME DRANKEN

Koffie WZC en CC	€ 1,50
Espresso deca WZC en CC	€ 1,50
Koffie LDC	€ 1,00
Koffie deca LDC	€ 1,00
Koffie verkeerd	€ 2,00
Wiener koffie	€ 2,00
Royco soep (diverse soorten)	€ 2,00
Dubbele espresso	€ 2,00
Chocolademelk	€ 2,00
Cappucino	€ 2,00
Oma's koffie	€ 7,00
Thee (diverse soorten) WZC en CC	€ 1,50
Thee (diverse soorten) LDC	€ 1,00
Verse soep + boterham	€ 3,00

5. WIJN

Glas witte wijn	€ 3,50
Glas rode wijn	€ 3,50
Glas rode wijn	€ 3,50
Witte wijn 0%	€ 3,50
Flesje rosé wijn (187 ml)	€ 4,50
Fles rosé wijn	€ 13,00
Fles witte wijn	€ 13,00
Fles rode wijn	€ 13,00
Fles cava	€ 15,00

6. VERSNAPERINGEN

Koek/chocolade (mini)	€ 0,50
Koek/chocolade (groot)	€ 1,00
Chips	€ 2,00
Portie kaas	€ 2,50

Worstje	€ 1,50	
Pannenkoek	€ 2,50	
Gebak groot	€ 3,00	
Gebak klein	€ 2,50	
Dame blanche (150 ml)	€ 2,00	
Waterijs	€ 2,00	
Bolletje ijs (1)	€ 2,00	
Bolletje ijs (2)	€ 3,50	
Coupe Yserheem	€ 4,50	
Kleine pudding/Potje ijs	€ 0,50	
Frisco/cornet	€ 2,50	
7. EXTRA AANBOD WZC		
Koffietafel	€ 5,00	(stuk taart met 3 koffie/fruitsap)
Verrassingsbrood	€ 15,00	(met brood en koffie/fruitsap)
Kaasschotel	€ 15,00	(met brood assortiment)
Rouwmaaltijd	€ 10,00	Optie kaas/hesp
Rouwmaaltijd	€ 15,00	Optie assortiment beleg

3) Procedure tot inning

Artikel 4

De retributie is verschuldigd op het moment dat het product wordt afgenomen aan de bar en wordt cash, met bancontact of met jetons betaald.

Artikel 3

Dit reglement wordt bekendgemaakt conform artikel 286 van het decreet lokaal bestuur.

Artikel 4

Dit reglement treedt in werking op 01/01/2026.

15 Woonzorgcentrum - Algemeen - WZC Yserheem - Wachtlijstreglement - Goedkeuring.

Bevoegdheid	• artikelen 77 en 78 van het decreet lokaal bestuur
Juridische grond	• de wet van 29/07/1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen • het decreet lokaal bestuur van 22/12/2017 • het decreet van 15/02/2019 betreffende de woonzorg • het bestuursdecreet van 07/12/2018
Verwijzingsdocumenten	• de OCMW-raadsbeslissing van 29/11/2021 houdende het verlenen van goedkeuring aan het wachtlijstreglement voor het WZC Yserheem • het voorstel tot herwerking van het wachtlijstreglement • de beslissing van het vast bureau van 02/12/2025 houdende het verlenen van principiële goedkeuring aan de voorgestelde wijzigingen aan het wachtlijstreglement

**Feiten, context
en argumentatie**

- Alle huidige reglementen werden geëvalueerd en worden aangepast waar nodig.
- Het huidige wachtlijstreglement van woonzorgcentrum Yserheem dateert van 29/11/2021.
- Na evaluatie worden volgende wijzigingen voorgesteld:
 - Artikel 11, 1°: De kandidaat-bewoner of de contactpersoon moeten binnen de 48 uur (i.p.v. 72 uur) na telefonisch contact met de maatschappelijk werker die meedeelt dat er een mogelijkheid is tot opname, beslissen of ze effectief een opname wensen of niet.
 - Artikel 14, §6 wordt geschrapt wegens onbruik. We vragen immers geen waarborg meer bij kortverblijf. De regeling bij ziekteopname is overbodig, gezien dit in de opnameovereenkomst geregeld wordt.
 - Artikel 15 wordt geschrapt gezien de overgangsmaatregelen intussen uitgedoofd zijn.
- Er wordt voorgesteld het aangepaste reglement te laten ingaan op 01/01/2026.
- Het vast bureau verleende op 02/12/2025 principiële goedkeuring aan de wijzigingen van het wachtlijstreglement.

Stemming

20 ja-stemmen (Martin Obin, Koen Coupillie, Herlinde Rollez, Kurt Vanlerberghe, Greet Dever, Marc De Keyrel, Katleen Winne, Marc Deprez, Mieke Vanrobaeys, Gaby Verstraete, Bert Laridon, Bieke Moerman, Inge Claeys, Dominique Mestdagh, Thierry Hardy, Alex Marchand, Stefaan David, Mieke Goemaere, Bart Gouwy, Pablo Lowagie)

3 onthoudingen (Johan Desender, Marc Riviere, Geert Mabesoone)

Besluit**Artikel 1**

De beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 29/11/2021 houdende het verlenen van goedkeuring aan het wachtlijstreglement voor het WZC Yserheem wordt opgeheven met ingang van 01/01/2026.

Artikel 2

Goedkeuring te verlenen aan het wachtlijstreglement voor het WZC Yserheem met ingang van 01/01/2026, als volgt:

WACHTLIJSTREGLEMENT WZC YSERHEEM**Artikel 1:**

We werken met 1 opnamelijst en 4 wachtlijsten:

§1. Inschrijving op de wachtlijst

- 1° Een kandidaat-bewoner kan pas worden ingeschreven op de wachtlijst indien het inschrijvingsformulier opgesteld binnen woonzorgcentrum Yserheem volledig werd ingevuld en werd ondertekend door de kandidaat-bewoner, de contactpersoon of door een familielid.
- 2° Er is de mogelijkheid om op het inschrijvingsformulier aan te duiden of het over een dringende of een niet-dringende inschrijving gaat.
 - a. Bij een inschrijving op de niet-dringende wachtlijst wordt de kandidaat-bewoner of contactpersoon niet actief gecontacteerd voor een opname.
 - b. Indien een effectieve opname gewenst is, dient de kandidaat-bewoner of contactpersoon dit te melden aan het woonzorgcentrum om de

inschrijving te verplaatsen naar de dringende wachtlijst.

§2. Opnamelijst

- 1° Op de opnamelijst staan de 1^{ste} kandidaat-bewoner van de ROB dringende wachtlijst en de drie 1^{ste} personen van de RVT dringende wachtlijst.
- 2° De dossiers van de personen die op de opnamelijst staan worden volledig voorbereid.
 - a. Er wordt aan volgende personen van de RVT dringende wachtlijst gevraagd of zij akkoord gaan met een overgang naar de opnamelijst:
 - de toekomstige bewoner zelf (indien geen D-Bilan en indien men nog handelingsbekwaam is) of indien van toepassing de bewindvoerder van de kandidaat-bewoner;
 - de aangestelde vertrouwenspersoon.
 - b. De opnamevragenlijst wordt ingevuld door de contactpersoon. Indien de contactpersoon dit wenst kan dit samen met de maatschappelijk werker gebeuren.
- 3° Er wordt een huisbezoek afgelegd indien dit volgens de maatschappelijk werker een meerwaarde kan bieden ter voorbereiding van de toekomstige opname (inschatting KATZ-schaal). Dit huisbezoek kan op verschillende momenten worden afgelegd en eventueel meerdere malen indien dit een meerwaarde kan bieden:
 - bij wijziging zorgcategorie;
 - bij inschrijving op de wachtlijst;
 - bij overgang van de niet-dringende naar de dringende wachtlijst;
 - op het moment dat de kandidaat-bewoner kan overgaan naar de opnamelijst.

§3 Wachtlijst RVT dringend

- 1° Personen met een RVT profiel die, indien er plaats is, zo snel mogelijk wensen te worden opgenomen.
- 2° De kandidaat-bewoners op de RVT wachtlijst zijn de kandidaat-bewoners met een zorgcategorie B, C of Cd op de KATZ-schaal.
- 3° Zorgcategorie B zijn de kandidaat-bewoners die:
 - Fysiek afhankelijk zijn:
 - Zij zijn afhankelijk om zich te wassen en te kleden.
 - En zij zijn afhankelijk voor de transfer en verplaatsingen en/of om naar het toilet te gaan.
 - Of psychisch afhankelijk zijn:
 - Zij zijn gedesoriënteerd in tijd en ruimte.
 - En zij zijn afhankelijk om zich te wassen en/of te kleden.
- 4° Zorgcategorie C zijn de kandidaat-bewoners die fysiek afhankelijk zijn:
 - Zij zijn afhankelijk om zich te wassen en te kleden.
 - En zij zijn afhankelijk voor de transfer en verplaatsingen en om naar het toilet te gaan.
 - En zij zijn afhankelijk wegens incontinentie en/of om te eten.
- 5° Zorgcategorie Cd zijn de kandidaat bewoners die:
 - Psychisch afhankelijk zijn:
 - Zij zijn gedesoriënteerd in tijd én ruimte.
 - Of zij hebben een diagnose dementie op basis van een gespecialiseerd diagnostisch bilan voor dementie uitgevoerd door een geneesheer-specialist.
 - En fysiek afhankelijk zijn:
 - Zij zijn afhankelijk om zich te wassen en te kleden.

-
- En zij zijn afhankelijk wegens incontinentie.
 - En zij zijn afhankelijk voor de transfer en verplaatsingen en/of om naar het toilet te gaan en/of om te eten.
- §4. Wachttijst RVT niet- dringend
- 1° Personen met een RVT profiel die nog niet effectief wensen opgenomen te worden, maar die een preventieve inschrijving wensen.
 - 2° Zorgcategorie op de KATZ-schaal: B/C/Cd.
- §5. Wachttijst ROB dringend
- 1° Personen met een ROB profiel die zo snel mogelijk wensen te worden opgenomen.
 - 2° Zorgcategorie op de KATZ-schaal: A/D.
 - 3° Zorgcategorie A zijn de kandidaat-bewoners die:
 - Fysiek afhankelijk zijn: zij zijn afhankelijk om zich te wassen en/of te kleden.
 - Psychisch afhankelijk zijn:
 - Zij zijn gedesoriënteerd in tijd en ruimte.
 - En zij zijn fysisch volledig onafhankelijk.
 - 4° Zorgcategorie D zijn de kandidaat-bewoners waarbij op basis van een gespecialiseerd diagnostisch bilan voor dementie uitgevoerd door een geneesheer-specialist in de neurologie, in de psychiatrie of in de geriatrie, de diagnose van dementie is vastgesteld.
- §6. Wachttijst ROB niet-dringend
- 1° Personen met een ROB profiel die nog niet effectief wensen te worden opgenomen, maar die een preventieve inschrijving wensen.
 - 2° Zorgcategorie op de KATZ-schaal: A/D.

Artikel 2:

Volgende manieren worden gehanteerd om de wachtlijst up-to-date te houden:

- §1. De maatschappelijk werker vraagt bij inschrijving op de wachtlijst steeds aan de contactpersoon om te verwittigen indien er een wijziging is in de situatie.
- §2. Er wordt maandelijks, op de 1^{ste} werkdag van de maand, door de maatschappelijk werker nagegaan of er al dan niet overleden personen op de wachtlijst staan.
 - 1° Dit gebeurt aan de hand van ksz-controle (mutaties).
 - 2° En door controle van de lijsten met overlijdens van Diksmuidelingen die uitgereikt worden door het stadsbestuur.
- §3. Indien er in tussentijd kandidaat- bewoners overleden zijn en de maatschappelijk werker wordt hiervan op de hoogte gebracht, schrapt de maatschappelijk werker deze persoon onmiddellijk van de wachtlijst.
- §4. Om de zes maanden worden alle kandidaat-bewoners van de dringende wachtlijst of hun contactpersoon opgebeld voor een informatief telefoongesprek om de wachtlijst up-to-date te houden.
- §5. Jaarlijks worden alle kandidaat-bewoners die ingeschreven staan op de niet-dringende wachtlijst en hun contactpersonen aangeschreven om te vragen of een verdere inschrijving al dan niet nog gewenst is.
 - 1° Indien deze kandidaat-bewoners of hun contactpersonen niet reageren op het eerste schrijven wordt een tweede schrijven verstuurd.
 - 2° Indien er geen reactie volgt op het tweede schrijven wordt telefonisch contact opgenomen met de kandidaat-bewoner of hun contactpersoon.
 - 3° Er kan eventueel een huisbezoek worden afgelegd door de maatschappelijk werker indien deze dit noodzakelijk acht.

-
- 4° Indien de kandidaat-bewoner of de contactpersoon na het telefonisch contact niet reageert, wordt de kandidaat-bewoner geschrapt van de wachtlijst.

Artikel 3:

Bij inschrijving op de wachtlijst wordt een contactpersoon aangeduid.

- §1. Deze contactpersoon treedt op als vertegenwoordiger van de kandidaat-bewoner.
- §2. De contactpersoon, de kandidaat-bewoner en de andere familieleden over wiens gegevens de maatschappelijk werker beschikt, worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de voorstelling van de contactpersoon. Indien hier een familielid niet mee akkoord gaat, kan deze zijn bezwaar binnen de 30 dagen kenbaar maken aan de maatschappelijk werker van woonzorgcentrum Yserheem.

Artikel 4:

Er wordt actief gecommuniceerd met de kandidaat-bewoner en zijn familieleden.

- §1. Er wordt op volgende momenten een brief gestuurd naar de kandidaat-bewoner, zijn contactpersoon en de gekende familieleden:
- 1° bij inschrijving op niet dringende wachtlijst ROB;
 - 2° bij inschrijving op niet-dringende wachtlijst RVT;
 - 3° bij inschrijving op dringende wachtlijst ROB;
 - 4° bij inschrijving op dringende wachtlijst RVT;
 - 5° indien de kandidaat-bewoner niet kan worden ingeschreven met de vermelding van de reden (bijvoorbeeld kandidaat-bewoners met een O-profiel).
- §2. Er wordt op volgende momenten een brief gestuurd naar de kandidaat-bewoner en zijn contactpersoon:
- 1° bij overgang van de dringende naar de niet-dringende wachtlijst;
 - 2° bij overgang van de niet-dringende naar de dringende wachtlijst;
 - 3° bij doorschuiving naar de opnamelijst;
 - 4° bij weigering door de kandidaat-bewoner om door te schuiven naar de opnamelijst.
- Alvorens een kandidaat-bewoner te laten weigeren door te schuiven naar de opnamelijst wordt de contactpersoon eerst gecontacteerd.
- 5° Bij schrapping van de wachtlijst.
- a) Indien de kandidaat-bewoner wenst te worden geschrapt van de wachtlijst wordt de contactpersoon gecontacteerd alvorens de kandidaat-bewoner te schrappen.
 - b) Indien de contactpersoon wenst dat de kandidaat-bewoner wordt geschrapt, wordt de kandidaat-bewoner eerst gecontacteerd alvorens deze effectief wordt geschrapt.
 - c) Er wordt geen brief geschreven indien de kandidaat-bewoner komt te overlijden.
- §3. Er wordt geen brief gestuurd naar de kandidaat-bewoner bij inschrijving op de wachtlijst indien de familie of de vertrouwenspersoon hier uitdrukkelijk om verzoekt. De contactpersoon kan hierom verzoeken indien het gaat om een precare situatie waarin het beter is dat de kandidaat-bewoner nog niet op de hoogte is van deze inschrijving.

Artikel 5:

Volgende voorwaarden zijn van toepassing om zich te kunnen inschrijven op de wachtlijst:

§1. Er kunnen zowel inwoners als niet-inwoners worden ingeschreven op de wachtlijst.

1° Een kandidaat-bewoner wordt beschouwd als “inwoner” en betaalt de dagprijs als “Diksmuideling” indien:

- De kandidaat-bewoner 3 jaar aaneensluitend gedomicilieerd was in Diksmuide voor datum aanvraag OF
- De kandidaat-bewoner de laatste 20 jaar voor datum aanvraag minstens 15 jaar gedomicilieerd zijn in Diksmuide

2° Een kandidaat-bewoner wordt beschouwd als “niet-inwoner maar heeft een band met Diksmuide” en betaalt de dagprijs als “niet-Diksmuideling” indien:

- een familielid (vb, kind, broer, zus, neef, nicht,...) een bloed,- of aanverwantschap hebben tot de 3^{de} graad die minstens 3 jaar aaneensluitend gedomicilieerd is in Diksmuide voor datum aanvraag OF
- een mantelzorger hebben die minstens 3 jaar aaneensluitend gedomicilieerd is in Diksmuide voor datum aanvraag. Hiervoor moet de mantelzorger het bewijs van mantelzorger (het zgn mantelzorgattest) vanuit de mutualiteit kunnen voorleggen.

3° Een kandidaat-bewoner wordt beschouwd als “niet-inwoner en heeft geen band met Diksmuide” en betaalt de dagprijs als niet-Diksmuideling indien:

- Kandidaat-bewoners die geen enkele band hebben met Diksmuide en dus niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden om als “inwoner” en “niet-inwoner met band Diksmuide” ingeschreven te worden.
- Deze groep van kandidaat-bewoners kunnen zich inschrijven op de niet-dringende en dringende wachtlijst maar kunnen pas overgaan naar de opnamelijst wanneer er geen enkele kandidaat-bewoner van “inwoner” en “niet inwoner met band Diksmuide” meer ingeschreven staat op de dringende wachtlijst en opnamelijst.

§2. Ouder zijn dan 65 jaar.

§3. Zorgbehoevend zijn met minstens een A profiel op de KATZ-schaal.

- a) Mensen met een O profiel (= niet zorgafhankelijk) kunnen zich niet inschrijven op de wachtlijst.
- b) Indien de kandidaat 80 jaar of ouder is, kan de kandidaat zich inschrijven op de wachtlijst, ook indien deze kandidaat-bewoner een O-profiel heeft op de KATZ-schaal.
 - Deze kandidaat- bewoner kan zich enkel inschrijven op de niet-dringende wachtlijst.
 - De kandidaat-bewoner met een O-profiel kan zich pas inschrijven op de dringende wachtlijst indien hij minstens een A-profiel heeft op de KATZ-schaal.

§4. Kandidaat-bewoners moeten het bewijs kunnen voorleggen dat ze aangesloten zijn bij de zorgkas.

- a) Indien de kandidaat-bewoner niet is aangesloten dient dit eerst in orde worden gebracht alvorens er tot inschrijving kan worden overgegaan. Hierdoor wordt de inschrijvingsdatum de datum waarop de kandidaat-bewoner is aangesloten bij de zorgkas.
- b) De maatschappelijk werker contacteert de zorgkas met de vraag om de betrokkene administratief aan te sluiten.
 - De zorgkas verbindt zich ertoe om deze aansluiting binnen de 3

werkdagen in orde te brengen.

- De kandidaat-bewoner kan zich pas inschrijven nadat de aansluiting bij de zorgkas effectief in orde is.

§5. Sociale achtergrond, financiële draagkracht en filosofische, godsdienstige of politieke overtuiging kunnen geen criterium zijn voor weigering van de aanvraag tot opname.

Artikel 6:

De positie op de wachtlijst wordt bepaald op basis van volgende criteria:

§1. Op basis van de zorggraad:

1° Er wordt op de datum van het overlijden van de bewoner van het WZC gekeken naar de zorggraad op de afdeling waar de plaats vrij komt.

- a) In de berekening wordt van bewoners die in het ziekenhuis verblijven de KATZ-schaal genomen bij vertrek naar het ziekenhuis.
- b) Bewoners in kortverblijf worden niet meegerekend bij de bepaling van de zorggraad.

2° Er wordt een verhouding van 80%-20% RVT-ROB gehanteerd als zorggraad voor definitief verblijf. Per afdeling betekent dit concreet:

- a) beschermde afdeling: 18 RVT - 2 ROB;
- b) 1^{ste} verdiep: 33 RVT en 7 ROB;
- c) 2^{de} verdiep: 33 RVT en 7 ROB.

3° De 1ste kandidaat-bewoner die in aanmerking komt qua zorggraad van de opnamelijst wordt opgenomen.

§2. De chronologie van de inschrijvingsdatum en de zorggraad is bepalend voor de positie op de wachtlijst.

§3. Personen waarvan wordt vermoed dat hun situatie nog zal beteren, blijven op de niet-dringende wachtlijst staan of worden opnieuw op de niet-dringende wachtlijst ingeschreven tot hun situatie gestabiliseerd is. Ze kunnen pas overgaan naar de dringende wachtlijst wanneer duidelijkheid is omtrent hun situatie.

§4. Indien een kandidaat-bewoner op de opnamelijst staat met een RVT/ROB profiel en het profiel wijzigt naar een ROB/RVT profiel, blijft deze kandidaat-bewoner wachten op de opnamelijst tot er een plaats vrijkomt voor het overeenkomend profiel (ROB/RVT) volgens chronologie inschrijvingsdatum.

1° Dit betekent dat een kandidaat-bewoner die op de eerste plaats ROB opnamelijst stond kan verschuiven naar een tweede plaats op de RVT opnamelijst indien de zorggraad wijzigt en zijn inschrijvingsdatum later is dan deze van de eerste persoon op de RVT opnamelijst.

§5. De plaats op de wachtlijst wordt nooit meegedeeld aan de kandidaat-bewoner. Er wordt wel meegedeeld wanneer er een doorschuiving naar de opnamelijst mogelijk is.

§6. Indien de toestand van de kandidaat-bewoner na inschrijving verbetert naar een O-profiel komt deze kandidaat-bewoner op de passieve ROB-wachtlijst te staan. Deze kandidaat-bewoner kan pas opnieuw op de actieve wachtlijst worden geplaatst indien deze kandidaat-bewoner minstens een A-profiel heeft op de KATZ-schaal.

Artikel 7:

Er is een voorrang voor personen die minstens 3 jaar samengewoond hebben op hetzelfde domicilieadres.

§1. Kandidaat-bewoners worden gezien als samenwonend indien deze personen minstens 3 jaar samengewoond hebben op hetzelfde domicilieadres.

-
- §2. Deze voorrang treedt in werking van zodra één van de samenwonende personen effectief wordt opgenomen in het woonzorgcentrum.
 - §3. De samenwonende personen dienen niet noodzakelijk partners te zijn. Zo kunnen bijvoorbeeld ook 2 zussen die altijd hebben samengewoond en waarvan één wordt opgenomen in het woonzorgcentrum genieten van deze voorrangsregeling.
 - §4. De samenwonende persoon dient niet aan een bepaalde zorgcategorie te voldoen. Zo kan ook een persoon met een O-profiel worden opgenomen als samenwonende partner.
 - §5. De samenwonende persoon komt voor de opnamelijst te staan en dit ongeacht het zorgprofiel.
 - §6. Dit betekent dan ook dat de samenwonende persoon een absolute voorrang heeft.
 - §7. De samenwonende partner die opgenomen wordt kan bij overlijden van de andere samenwonende partner verder in het woonzorgcentrum verblijven.

Artikel 8:

Weigering

- §1. Men kan zich vrijwillig op eigen initiatief met behoud van inschrijvingsdatum verplaatsen van de dringende naar de niet-dringende wachtlijst.
- §2. Bij weigering om door te schuiven naar de opnamelijst, wordt men terug op de niet-dringende wachtlijst geplaatst én wordt de inschrijvingsdatum 1 jaar achteruitgeschoven. Indien men terug op de dringende wachtlijst geplaatst wil worden, moet men op eigen initiatief contact opnemen.
- §3. Bij een 2^{de} weigering wordt de weigeringsdatum de nieuwe inschrijvingsdatum.
- §4. Bij het weigeren van een effectieve opname eens men op de opnamelijst staat, wordt men van de wachtlijst geschrapt en heeft men pas 2 jaar na weigeringsdatum de mogelijkheid om zich, op eigen initiatief, opnieuw op de wachtlijst te plaatsen. Indien men zich opnieuw wenst in te schrijven op de wachtlijst moet men opnieuw aan de inschrijvingsvoorwaarden voldoen.

Artikel 9:

Wijzigen van wachtlijst

- §1. Bij het wijzigen van de wachtlijst behoudt men steeds zijn eerdere inschrijvingsdatum.
 - 1° Bij wijzigen van de dringende wachtlijst ROB/RVT naar de niet-dringende wachtlijst ROB/RVT is er een behoud van inschrijvingsdatum.
 - 2° Bij wijzigen van niet-dringende wachtlijst ROB/RVT naar de dringende wachtlijst ROB/RVT is er een behoud van inschrijvingsdatum.
- §2. De verschuiving van iemand van de ROB-wachtlijst naar de RVT-wachtlijst en omgekeerd kan op basis van de expertise van de sociale dienst van het WZC worden beoordeeld.
- §3. In de aanloop van het doorschuiven naar de opnamelijst wordt opnieuw een KATZ-schaal afgenomen.
- §4. Indien een kandidaat-bewoner van de opnamelijst ROB/ RVT wijzigt naar de andere opnamelijst wordt de positie op deze opnamelijst bepaald aan de hand van de eerdere inschrijvingsdatum. De kandidaat-bewoner met de oudste inschrijvingsdatum staat dan bovenaan de opnamelijst.

Artikel 10:

Volgende uitzonderingen op het wachtlijstreglement worden toepast:

-
- §1. Er kan een uitzondering worden gemaakt op de leeftijdsvoorwaarde voor dringende schrijnende sociale situaties bij inwoners die buiten de eigen wil of uit onmacht ontstaan zijn:
- 1° Een kandidaat-bewoner wordt als Diksmuideling aanzien indien hij minstens 3 jaar aaneensluitend gedomicilieerd was in Diksmuide voor datum aanvraag of 20 jaar voor datum aanvraag minstens 15 jaar gedomicilieerd zijn geweest in Diksmuide.
 - 2° De kandidaat-bewoner of zijn contactpersoon dient zijn aanvraag in te dienen bij de maatschappelijk werker van het woonzorgcentrum die het sociaal onderzoek uitvoert.
 - 3° Er wordt een uitvoerig onderzoek gevoerd door de maatschappelijk werker dat vervolgens besproken wordt met directie, het diensthoofd bewonerszorg en/of de hoofdverpleegkundigen voor adviesvorming.
 - a) Tijdens deze adviesvorming wordt onder andere nagekeken of de situatie van de kandidaat-bewoner stabiel is en of er geen andere oplossing beter zou zijn voor de kandidaat-bewoner. Deze andere oplossing kan bijvoorbeeld een doorverwijzing naar een VAPH-voorziening of een kortverblijf zijn zodat de probleemsituatie kan worden opgelost.
 - b) De aanvraag wordt voor advies voorgelegd aan het bijzonder comité voor de sociale dienst.
 - 4° De positieve of negatieve adviezen worden voorgelegd aan het vast bureau dat een beslissing neemt.
 - 5° Indien het vast bureau beslist dat deze personen kunnen worden opgenomen komen zij onmiddellijk onderaan de opnamelijst terecht.
- §2. Er wordt afgeweken van de 80/20-regel:
- 1° in geval er zich geen actieve ROB-kandidaten meer op de opnamelijst en wachtlijst bevinden. In dit geval wordt de eerste kandidaat-bewoner van de RVT-opnamelijst opgenomen.
 - 2° Ingeval er zich geen actieve RVT-kandidaten meer op de opnamelijst en wachtlijst bevinden. In dit geval wordt de eerste kandidaat-bewoner van de ROB-opnamelijst opgenomen.

Artikel 11:

De opname

- §1. De opname wordt voorbereid wanneer men op de opnamelijst staat.
- §2. Alle nodige informatie wordt uitgewisseld (KATZ, MMSE, verpleegkundige gegevens,...).
- §3. Wanneer een plaats vrij komt, is de kandidaat klaar om op zeer korte termijn te worden opgenomen.
- 1° De kandidaat-bewoner of de contactpersoon moeten binnen de 48 uur na telefonisch contact met de maatschappelijk werker die meedeelt dat er een mogelijkheid is tot opname beslissen of ze effectief een opname wensen of niet.
 - 2° Na dit telefonisch contact wordt de opname zo snel mogelijk geregeld.
- §4. Indien een kandidaat-bewoner van de opnamelijst ROB/RVT wijzigt naar de andere opnamelijst wordt de positie op deze opnamelijst bepaald aan de hand van de eerdere inschrijvingsdatum. De kandidaat-bewoner met de oudste inschrijvingsdatum staat dan bovenaan de opnamelijst.

Artikel 12:

Heropname

-
- §1. Indien een bewoner het woonzorgcentrum wenst te verlaten kan deze bewoner dit steeds bespreken met de maatschappelijk werker of de hoofdverpleegkundige van de afdeling waar hij verblijft.
 - §2. Het opnameteam bespreekt uitgebreid de situatie van de bewoner en de eventuele haalbaarheid van het verlaten van het woonzorgcentrum.
 - §3. De bevindingen van het opnameteam worden teruggekoppeld naar de bewoner en zijn omgeving.
 - §4. Indien de kandidaat-bewoner nadien nog verder wenst om het woonzorgcentrum te verlaten wordt een MDO ingepland. Tijdens dit MDO wordt ook de huisarts steeds uitgenodigd.
 - §5. Indien de leden van het multidisciplinair overleg beslissen dat het verlaten van het woonzorgcentrum haalbaar kan zijn, wordt de terugkeer naar huis voorbereid. Na het verlaten van het woonzorgcentrum treedt volgende regeling in werking:
 - 1° Indien een bewoner het woonzorgcentrum heeft verlaten en indien een nieuwe opname noodzakelijk zou blijken te zijn binnen de zes maanden na het verlaten van het woonzorgcentrum, dan komt deze kandidaat-bewoner onderaan de passende opnamelijst te staan.
 - §6. Indien de leden van het multidisciplinair overleg beslissen dat het verlaten van het woonzorgcentrum niet haalbaar is en de bewoner wenst toch om het woonzorgcentrum te verlaten, dan geldt deze voorrangsregeling niet.
 - §7. Indien een bewoner het woonzorgcentrum langer dan 6 maanden heeft verlaten, dan geldt deze voorrangsregeling niet langer.

Artikel 13:

Opname in de leefgroep voor personen met dementie

- §1. Personen kunnen, volgens de visie op dementie door de werkgroep dementie, opgenomen worden in de leefgroep voor personen met dementie indien ze aan minstens één van de onderstaande voorwaarden voldoen:
 - 1° Nood hebben aan een beschermende afdeling om de eigen veiligheid te verzekeren. Hierbij kan de bewoner juist meer vrijheid verkrijgen dan eventueel op een open afdeling.
 - 2° Moeilijk begrepen gedrag vertonen dat te storend is voor zijn leefomgeving voornamelijk voor de medebewoners en de familie van bewoners op een open afdeling.
 - 3° Dermate verminderende mentale capaciteit bezitten waardoor een beschermde woonomgeving een meerwaarde vormt voor zijn of haar zelfvertrouwen en waar een nauwer contact met de zorgverlener in een huiselijker leefsfeer persoonsversterkend kan zijn. De verminderde mentale capaciteiten kunnen een gevolg zijn van dementie of een andere aandoening waarbij ook moeilijk begrepen gedrag een gevolg is.
- §2. Bij een open plaats in de leefgroep voor personen met dementie wordt eerst intern gekeken of er een noodzaak is tot opname op de leefgroep.
- §3. Hierop wordt volgende uitzondering gehanteerd:
 - 1° Indien een opname op een open afdeling niet mogelijk zou zijn voor een kandidaat-bewoner met dementie en er is geen mogelijkheid tot opname op de leefgroep blijft deze persoon bovenaan de opnamelijst wachten tot er een mogelijkheid is tot opname op de leefgroep.
 - 2° De wachtende kandidaat-bewoner heeft voorrang voor een opname op de leefgroep tegenover de bewoners die al werden opgenomen in het woonzorgcentrum op een open afdeling maar met een latere inschrijvingsdatum.

- §4. Indien er niemand intern kan doorschuiven wordt er naar een gepaste kandidaat gezocht op de opnamelijst of de dringende RVT-wachtrij. De 1^{ste} kandidaat-bewoner op de RVT dringende wachtlijst die voldoet aan 1 of meerdere voorwaarden en past in een beschermde afdeling komt in aanmerking voor opname.
- §5. Het opnameteam kan autonoom beslissen welke interne/externe kandidaten geschikt zijn voor een verblijf in de leefgroep en in eer en geweten doorschuiving verzorgen.
- §6. Indien het opnameteam meent dat een bewoner baat zou hebben bij een verblijf in de leefgroep maar de familie wenst dit niet dan kan de directie beslissen om de bewoner te verhuizen.
- §7. Indien een opname op een open afdeling mogelijk zou zijn voor een kandidaat-bewoner met dementie wordt deze kandidaat-bewoner eerst opgenomen op een open afdeling in afwachting van een eventuele plaats in de beschermde afdeling.

Artikel 14:

Kortverblijf

- §1. Personen die storend zijn of wegloupedrag hebben, kunnen niet worden opgenomen in kortverblijf type 1.
- §2. Zowel personen met een ROB (in dit geval ook een O-profiel) als een RVT profiel kunnen worden opgenomen in kortverblijf type 1.
- §3. Zowel Diksmuidelingen als niet-Diksmuidelingen kunnen worden opgenomen in kortverblijf.
- §4. Personen moeten voor de aanvraag kortverblijf in orde zijn met de aansluiting bij de zorgkas.
- 1° Indien kandidaat-bewoners niet zijn aangesloten bij de zorgkas dienen ze eerst administratief te worden aangesloten bij de zorgkas alvorens er een aanvraag tot kortverblijf type 1 kan worden behandeld.
- §5. Richtlijnen bij meerdere vragen rond hetzelfde tijdstip voor eenzelfde periode:
- 1° Een Diksmuideling heeft voorrang op een niet-Diksmuideling.
- 2° De kandidaat-bewoner die het eerst een kortverblijf type 1 heeft aangevraagd heeft voorrang. Dit is niet enkel de datum die telt, maar ook het uur van de aanvraag.

Artikel 3

Dit reglement treedt in werking vanaf 01/01/2026.

Artikel 4

Dit reglement wordt bekendgemaakt conform de bepalingen van artikel 286 van het decreet lokaal bestuur.

16 Woonzorgcentrum - Algemeen - WZC Yserheem - Intentieverklaring voor goede samenwerking tussen de behandelende artsen en WZC Yserheem - Algemeen huishoudelijk reglement van de medische activiteit - Goedkeuring.

Bevoegdheid

- artikelen 77 en 78 van het decreet lokaal bestuur

Juridische grond

- de wet van 29/07/1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen

	• het decreet lokaal bestuur van 22/12/2017 • het decreet van 18/05/2018 houdende de Vlaamse sociale bescherming • het bestuursdecreet van 07/12/2018 • het woonzorgdecreet van 15/02/2019 • het besluit van de Vlaamse regering van 28/06/2019 betreffende de programmatie, de erkenningsvoorwaarden en de subsidieregeling voor woonzorgvoorzieningen en verenigingen voor mantelzorgers en gebruikers (het 'stambesluit') • het besluit van de Vlaamse regering van 05/07/2024 tot wijziging van het besluit van de Vlaamse Regering van 30 november 2018 houdende de uitvoering van het decreet van 18 mei 2018 houdende de Vlaamse sociale bescherming en het besluit van de Vlaamse Regering van 28 juni 2019 betreffende de programmatie, de erkenningsvoorwaarden en de subsidieregeling voor woonzorgvoorzieningen en verenigingen voor mantelzorgers en gebruikers, wat betreft de rol en de vergoeding van de coördinerende en raadgevende arts
Verwijzingsdocumenten	• de OCMW-raadsbeslissing van 02/06/2015 houdende het verlenen van goedkeuring aan het reglement van inwendige orde huisartsen WZC Yserheem • de voorgestelde intentieverklaring 'Intentieverklaring voor goede samenwerking tussen de behandelende artsen en WZC Yserheem' • het voorgestelde algemeen huishoudelijk reglement van de medische activiteit • de beslissing van het vast bureau van 25/11/2025 houdende het verlenen van principiële goedkeuring aan de voorgestelde intentieverklaring voor goede samenwerking tussen de behandelende artsen en WZC Yserheem en aan het algemeen huishoudelijk reglement van de medische activiteit
Feiten, context en argumentatie	• Alle huidige reglementen werden geëvalueerd en worden aangepast waar nodig. • Het huidige reglement van inwendige orde voor de huisartsen in woonzorgcentrum Yserheem dateert van 02/06/2015. • Art. 35.§1 van bijlage 11 van het woonzorgdecreet beschrijft dat voor de organisatie van het medische zorgbeleid de initiatiefnemer beschikt over een algemeen reglement van de medische activiteit met de rechten en plichten van de behandelende artsen die actief zijn in het woonzorgcentrum (WZC). Dat reglement wordt overhandigd aan elke behandelende arts. • Art. 35 § 2. vermeldt welke elementen het algemeen reglement van de medische activiteit omvat: – de afspraken over de adviesbevoegdheid van de coördinerende en raadgevende arts of artsen ten aanzien van de initiatiefnemer; – de naam, de bereikbaarheid en de functiebeschrijving van de coördinerende en raadgevende arts of artsen. Als verschillende artsen de taken en functies van de coördinerende en raadgevende arts uitoefenen, wijzen die artsen één titelvoerende coördinerende en raadgevende arts aan. De titelvoerende coördinerende en raadgevende arts is de contactpersoon met de administratie en het Departement Zorg. Alle andere taken en functies worden onderling tussen alle coördinerende en raadgevende artsen beschreven en verdeeld; – de processen en procedures die de behandelende arts aanbelangen om

-
- het medisch zorgbeleid te realiseren;
- de wijze waarop de behandelende artsen betrokken worden bij de ontwikkeling, uitvoering, opvolging en evaluatie van het medische zorgbeleid van het woonzorgcentrum;
 - het engagement van de behandelende artsen om mee te werken aan het medische zorgbeleid in het woonzorgcentrum, voor al de volgende elementen:
 - het gewetensvolle, expliciete en oordeelkundige gebruik van het beste recente wetenschappelijke bewijs bij het maken van keuzes over de zorg, rekening houdend met de klinische en sociale context;
 - het voorschrijven en opvolgen van medicatie, in het bijzonder van antibiotica;
 - het verlenen van kwaliteitsvolle medische zorg, met in het bijzonder aandacht voor:
 - dementiezorg;
 - palliatieve en levenseindezorg;
 - valpreventie;
 - infectiepreventie en -bestrijding;
 - ondervoeding;
 - vrijheidsbeperkende maatregelen;
 - mondzorg;
 - het overleg met de toeleverende apothekers en, als dat van toepassing is, het overleg met de andere coördinerende en raadgevende artsen en de coördinerende en adviserende apotheker;
 - de afspraken over het bezoek door de behandelende arts aan de bewoner, waaronder de aangewezen tijdstippen en de informatieoverdracht tussen de behandelende arts en een verpleegkundige, uitgezonderd in spoedeisende situaties;
 - de overlegstructuur in het woonzorgcentrum waaraan de coördinerende en raadgevende arts deelneemt en waarvoor een behandelende arts kan worden uitgenodigd;
 - de afspraken over het bijhouden en actualiseren van het medische dossier van de bewoner, inclusief het valideren van het medicatieschema en de informatie die nodig is voor ongeplande zorg;
 - het gebruik van het geneesmiddelenformularium, het gebruik van elektronische voorschriften en de correcte toepassing van de richtlijnen op het vlak van geneesmiddelen;
 - de facturatiemodaliteiten van de honoraria;
 - de wijze van informatiedoorstroming in geval van overdraagbare ziekten;
 - de verbintenis om als lid van het zorgteam interdisciplinair samen te werken met het oog op de kwaliteit en de continuïteit van de zorg en ondersteuning van de bewoner en het woonzorgleefplan van een bewoner;
 - de aanpak van een situatie waarin wordt vastgesteld dat een behandelende arts het ondertekende algemeen reglement van de medische activiteit niet naleeft en de bevoegdheid van de coördinerende en raadgevende arts daarin;
 - het mandaat van de coördinerende en raadgevende arts in populatiegerichte medische zorg in het woonzorgcentrum, de relatie tussen die populatiegerichte medische zorg en de individuele

	behandeling door een huisarts van een bewoner in het woonzorgcentrum en de relatie tot handelingswijzen die ontwikkeld worden in het kader van risicoparaatheid. • Gelet op het voorliggende voorstel van intentieverklaring voor goede samenwerking tussen de behandelende artsen en WZC Yserheem en aan het voorgestelde algemeen huishoudelijk reglement van de medische activiteit. • Dit document werd door de directeur van WZC Yserheem afgetoetst met de CRA en de voorzitter van de huisartsenkring. • Er wordt voorgesteld om de intentieverklaring voor goede samenwerking tussen de behandelende artsen en WZC Yserheem en het algemeen huishoudelijk reglement van de medische activiteit te laten ingaan op 01/01/2026. • Het vast bureau verleende op 02/12/2025 principiële goedkeuring aan de intentieverklaring voor goede samenwerking tussen de behandelende artsen en WZC Yserheem en aan het algemeen huishoudelijk reglement van de medische activiteit
Stemming	Met algemene stemmen
Besluit	<u>Artikel 1</u> De beslissing van de OCMW-raad van 02/06/2015 houdende het verlenen van goedkeuring aan het reglement van inwendige orde voor huisartsen WZC Yserheem wordt opgeheven met ingang van 01/01/2026. <u>Artikel 2</u> Goedkeuring te verlenen aan de intentieverklaring voor goede samenwerking tussen de behandelende artsen en WZC Yserheem, zoals gevoegd in bijlage bij dit besluit, en deze te hanteren met ingang van 01/01/2026. <u>Artikel 3</u> Goedkeuring te verlenen aan het algemeen huishoudelijk reglement van de medische activiteit, zoals gevoegd in bijlage bij dit besluit. <u>Artikel 4</u> Dit reglement treedt in werking vanaf 01/01/2026. <u>Artikel 5</u> Dit reglement wordt bekendgemaakt conform de bepalingen van artikel 286 van het decreet lokaal bestuur.

17 Financiën - Meerjarenplan - Meerjarenplan 2026-2031 - Vaststelling - Goedkeuring.

Bevoegdheid	• artikelen 77 en 78 van het decreet lokaal bestuur
Juridische grond	• het decreet lokaal bestuur van 22/12/2017, meer bepaald artikels 249 tot en met 275 betreffende het meerjarenplan, en 326 tot en met 341 betreffende het bestuurlijk toezicht • het bestuursdecreet van 07/12/2018 • het besluit van de Vlaamse regering van 30/03/2018 over de beleids- en beheercyclus van de lokale en provinciale besturen • het ministerieel besluit van 26/06/2018 tot vaststelling van de modellen en

de nadere voorschriften van de beleidsrapporten, de rekeningstelsels en de digitale rapportering van de beleids- en beheerscyclus van de lokale en provinciale besturen

Verwijzingsdocumenten

- de omzendbrief van het Agentschap Binnenlands Bestuur van 18/07/2025, kenmerk KBBJ/ABB 2025/1, betreffende de strategische meerjarenplannen 2026-2031 van de lokale en provinciale besturen volgens de beleids- en beheerscyclus
- het positief advies van het managementteam van 21/11/2025 betreffende het meerjarenplan 2026-2031
- de beslissingen van het college van burgemeester en schepenen en het vast bureau van 25/11/2025 houdende de principiële goedkeuring van het meerjarenplan 2026-2031
- 01_het beleidsrapport, meerjarenplan 2026-2031
- 02_de omgevingsanalyse
- 03_het detail van het meerjarenplan 2026-2031
- 04_de adviezen van de adviesraden over het meerjarenplan 2026-2031
- 05_verslag van de budgetbesprekingen

Feiten, context en argumentatie

- Het meerjarenplan 2026-2031 van Eén Diksmuide wordt voorgelegd.
- Dit is een gezamenlijk meerjarenplan van Stad en OCMW Diksmuide, met het oog op de realisatie van een geïntegreerd lokaal sociaal beleid.
- In het meerjarenplan 2026-2031 worden volgende financiële resultaten bereikt:

Jaar	Beschikbaar budgettair resultaat	Autofinancieringsmarge
2026	694.612 euro	1.340.169 euro
2027	1.335.594 euro	463.202 euro
2028	1.651.991 euro	880.555 euro
2029	1.405.660 euro	1.521.851 euro
2030	4.815.215 euro	1.356.417 euro
2031	5.128.063 euro	1.224.285 euro

Stemming

20 ja-stemmen (Martin Obin, Koen Coupillie, Herlinde Rollez, Kurt Vanlerberghe, Greet Dever, Marc De Keyrel, Katleen Winne, Marc Deprez, Mieke Vanrobaeys, Gaby Verstraete, Bert Laridon, Bieke Moerman, Inge Claeys, Dominique Mestdagh, Thierry Hardy, Alex Marchand, Stefaan David, Mieke Goemaere, Bart Gouwy, Pablo Lowagie)
3 onthoudingen (Johan Desender, Marc Riviere, Geert Mabesoone)

Besluit

Artikel 1

Het deel van het OCMW van het meerjarenplan 2026-2031 vast te stellen conform het beleidsrapport dat als afzonderlijk document wordt toegevoegd aan deze beslissing.

Artikel 2

Het deel van het OCMW van het meerjarenplan 2026-2031, vastgesteld door de OCMW-raad, ter goedkeuring voor te leggen op de eerstvolgende zitting van de gemeenteraad.

De voorzitter sluit de vergadering om 21.27 uur.

Namens de raad voor maatschappelijk welzijn.

De algemeen directeur,
Marie Herman

De voorzitter van de raad voor maatschappelijk
welzijn,
Martin Obin