

VERBLIJFSREGLEMENT GROEP VAN ASSISTENTIEWONINGEN BREUGHELDAL

Art. 1. Doel van het reglement

Met ingang van 25/02/2025 regelt dit verblijfsreglement het verblijfsbeleid voor de groep van assistentiewoningen (GAW) Breugheldal.

Dit reglement vervangt het opnamereglement assistentiewoningen Breugheldal goedgekeurd op de OCMW-raad op 20/12/2022.

Art. 2. Voorwaarden aanvraag

§ 1 Iedereen die een geldig verblijfsrecht in België heeft, kan een vraag tot verblijf indienen.

§ 2 De minimumleeftijd voor wonen in een assistentiewoning is 65 jaar. De beheersinstantie kan gemotiveerd afwijkingen toestaan.

§ 3 Zelfredzaamheid is belangrijk. Op het moment van de inschrijving én bij intrek in de assistentiewoning moet de kandidaat-bewoner voor zichzelf kunnen instaan. Bij een (gezamenlijke) aanvraag door twee personen, geldt dat voor minstens één van beiden. De zelfredzaamheid wordt aangetoond met een evaluatieformulier van het eigen zorgprofiel. Dit moet opgemaakt zijn volgens de wettelijk geldende profielschaal. De beheersinstantie kan gemotiveerd afwijkingen toestaan.

Art. 3. Aanvraag tot inschrijving op de wachtlijst

De kandidaat-bewoner vult het aanvraagformulier in en bezorgt dit aan de beheersinstantie. Bij de aanvraag moeten alle gevraagde documenten zitten.

De (kandidaat-)bewoner kan zich laten bijstaan of vertegenwoordigen door een vertrouwenspersoon en/of een wettelijke vertegenwoordiger, verder genoemd “de bewoner”.

Art. 4. Inschrijving op de wachtlijst

§ 1 Na de aanvraag volgt een administratief onderzoek. Als de aanvraag voldoet aan de voorwaarden, wordt de kandidaat-bewoner opgenomen op de wachtlijst(en) voor het gebouw/de gebouwen aangeduid bij de aanvraag. De datum voor ontvangst van de aanvraag geldt als inschrijvingsdatum.

Een inschrijving op de wachtlijst voor een assistentiewoning geeft geen voorrang op de wachtlijst voor een andere woonvoorziening van het OCMW.

§ 2 Het resultaat van de aanvraag wordt schriftelijk meegedeeld aan de kandidaat-bewoner.

Art. 5. Toewijzingsregeling

§ 1 Bij de toewijzing van een vrijgekomen assistentiewoning gelden volgende voorrangsregels:

- 65+
- Binding met Dilbeek (indien één van onderstaande situaties van toepassing is):
 - o Gedomicilieerd in Dilbeek
 - o Minimaal 10 jaar aaneensluitend in Dilbeek gedomicilieerd geweest zijn
 - o Verwanten in de eerste lijn hebben die minimaal 5 jaar aaneensluitend gedomicilieerd zijn in Dilbeek
- Datum van inschrijving

§ 2 De beoordeling van de binding met Dilbeek blijft behouden als de kandidaat-bewoner tijdelijk intrekt bij iemand die hem/haar verzorgt of een andere woonzorgvoorziening betreft, ook als dat buiten de gemeente is.

§ 3 Afzien van intrek in de assistentiewoning mag. Op dat moment wordt de kandidaat-bewoner opnieuw op dezelfde wachtlijst(en) gezet indien gewenst. De datum van weigering is de nieuwe inschrijvingsdatum. Die datum wordt schriftelijk bevestigd.

§ 4 De beslissing tot effectieve toewijzing van een assistentiewoning wordt schriftelijk meegedeeld aan de kandidaat-bewoner.

Art. 6. Verhuis- en verblijfsregeling

§ 1 Voor de aanvang van het verblijf in de assistentiewoning wordt er een verblijfsovereenkomst en interne afsprakennota opgemaakt en ondertekend door de bewoner.

§ 2 In de verblijfsovereenkomst wordt de startdatum van de overeenkomst voor onbepaalde duur en de toegewezen assistentiewoning vastgelegd.

§ 3 In de verblijfsovereenkomst wordt de verhuis- en verblijfsregeling vastgelegd.

§ 4 Praktische afspraken i.v.m. het verblijf worden geregeld in de interne afsprakennota.

Art. 7. Einde van de overeenkomst

§ 1 Door de bewoner

De eerste dertig dagen van het verblijf worden beschouwd als een proefperiode. De opzegtermijn wordt in die periode zowel voor de bewoner als voor de beheersinstantie beperkt tot zeven kalenderdagen.

Als de bewoner de overeenkomst wil beëindigen na de proefperiode bedraagt de opzegtermijn dertig kalenderdagen. Die termijn gaat in op de eerste dag die volgt op de ontvankelijke betekening van de opzeg aan de beheersinstantie (via aangetekend schrijven of tegen ontvangstbewijs).

Gedurende de opzegtermijn mag er bovenop de verschuldigde dagprijs geen extra opzegvergoeding aangerekend worden. Als de assistentiewoning binnen de opzegtermijn al opnieuw wordt bewoond, stopt de opzegtermijn.

§ 2 Bij overlijden van de bewoner

In geval van overlijden van de bewoner start de opzegtermijn automatisch. Gedurende de wettelijke opzegtermijn van 5 kalenderdagen dient de assistentiewoning ontruimd te worden. De termijn kan in onderling overleg verlengd worden mits betaling van de gehele dagprijs. Als de assistentiewoning binnen de opzegtermijn al opnieuw bewoond wordt, stopt de opzegtermijn. Het overlijden van de bewoner die samenwoont met een andere bewoner, maakt geen einde aan de overeenkomst op voorwaarde dat de langstlevende bewoner voldoet aan de toelatingsvoorwaarden.

§ 3 Opzeg door de beheersinstantie

De beheersinstantie kan een einde stellen aan de overeenkomst in de volgende gevallen, mits het respecteren van een opzegtermijn van 60 kalenderdagen:

- Wanneer de gedragingen van de bewoner ernstig storend zijn voor de medebewoners of voor de werking van de groep van assistentiewoningen.

- Wanneer de gezondheidstoestand van de bewoner van dien aard is, dat een verhuis naar een meer passende voorziening noodzakelijk is. Er wordt in dit geval het oordeel van de behandelende arts ingewonnen en, als dat relevant is, van de zorgaanbieders die betrokken zijn bij de zorg en ondersteuning van de bewoner. De beheersinstantie zorgt in overleg met de bewoner of mantelzorger voor de toeleiding van de bewoner naar een passend verblijf en verlengt de opzegtermijn tot er een passend verblijf gevonden is.

Art. 8. Betwistingen

Alle betwistingen betreffende de toepassing van dit reglement worden beslecht door het vast bureau.

Art. 9. Bekendmaking

Dit besluit wordt, conform artikel 286 van het Decreet Lokaal Bestuur, bekendgemaakt via de web toepassing van Dilbeek. Deze bekendmaking wordt, conform artikel 330 van het Decreet Lokaal Bestuur, gemeld aan de toezichthoudende overheid.