

raad voor maatschappelijk welzijn

Besluit

GOEDGEKEURD

Zitting van 19 december 2019
AFDELING WELZIJN - Lokale
Dienstencentra

6 **2019_RMW_00082** **Huishoudelijk reglement van de lokale dienstencentra - Beslissing**

Samenstelling:

Aanwezig:

de heer Siebe Ruykens; de heer Luc Deconinck; de heer Bart Keymolen; de heer Jan Desmeth; de heer Gunther Coppens; mevrouw An Speeckaert; de heer Herwig Smeets; de heer Paul Defranc; mevrouw Marleen De Kegel; de heer Jean Cornand; mevrouw Annie Mathieu; mevrouw Kathleen D'Herde; de heer Georgios Karamanis; mevrouw Lydie De Smet; de heer Eddy Longeval; de heer Michel Miedzinski; de heer Guy Jonville; mevrouw Nicole Billens; de heer Gust Crabbe; de heer Raimondo Palermo; de heer Godefroid Pirsoul; mevrouw Ann De Ridder; de heer Brahim Harfaoui; de heer Olivier Huygens; mevrouw Natacha Martel; mevrouw Veerle Seré; de heer Jeroen Tiebout; mevrouw Betty Willems; de heer Jeroen Steeman; de heer Walter Vastiau

Afwezig:

mevrouw Aurore Vanden Meersche

Verontschuldigd:

de heer Wim Peeters

Beschrijving

Aanleiding en motivering

Het huishoudelijk reglement van de lokale dienstencentra was niet meer up-to-date en werd aangepast.

Het vernieuwde ontwerp van huishoudelijk reglement van de lokale dienstencentra wordt ter goedkeuring voorgelegd.

Juridische gronden

Het woonzorgdecreet van 15 februari 2019.

Het besluit van de Vlaamse Regering van 24 juli 2009 betreffende de programmatie, de erkenningsvoorwaarden en de subsidieregeling voor woonzorgvoorzieningen en verenigingen van gebruikers en mantelzorgers.

De beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 21 augustus 2013 betreffende het huishoudelijk reglement van de lokale dienstencentra.

Regelgeving: bevoegdheid

Artikel 78 §1 3° van het decreet lokaal bestuur: De volgende bevoegdheden kunnen niet aan het vast bureau worden toevertrouwd: het vaststellen van andere reglementen dan die over personeelsaangelegenheden

Financiële en beleidsinformatie

Financiële informatie

Niet van toepassing.

Stemming op het besluit

Goedgekeurd door de raad voor maatschappelijk welzijn met

- 22 stem(men) voor: Nicole Billens; Gunther Coppens; Gust Crabbe; Kathleen D'Herde; Marleen De Kegel; Ann De Ridder; Luc Deconinck; Paul Defranc; Jan Desmeth; Brahim Harfaoui; Olivier Huygens; Guy Jonville; Bart Keymolen; Eddy Longeval; Natacha Martel; Siebe Ruykens; Veerle Seré; Herwig Smeets; An Speeckaert; Jeroen Steeman; Jeroen Tiebout; Betty Willems

- 7 stem(men) tegen: Jean Cornand; Lydie De Smet; Georgios Karamanis; Annie Mathieu; Michel Miedzinski; Raimondo Palermo; Godefroid Pirsoul

Besluit

Artikel 1

De raad voor maatschappelijk welzijn keurt het huishoudelijk reglement van de lokale dienstencentra, zoals opgenomen in de beslissing, goed.

Bijlagen

1. Huishoudelijk reglement.docx

Aldus beslist in bovenvermelde zitting,
Namens de raad voor maatschappelijk welzijn

LOKALE DIENSTENCENTRA

HUISHOUDELIJK REGLEMENT



Goedkeuring raad voor maatschappelijk welzijn d.d. 19/12/2019

Inhoud

Aanleiding en motivering	1
Juridische gronden	1
Regelgeving: bevoegdheid.....	2
Financiële informatie.....	2

1.	Toepassingsgebied	5
2.	Respect en goede sfeer	6
3.	Algemene afspraken	6
4.	Activiteiten en uitstappen	6
5.	Seniorenrestaurant	6
6.	Vervoer	7
7.	Inspraak en overleg	7
8.	Privacy	7
9.	Zorg voor het gebouw	8
10.	Veiligheid en gezondheid.....	8
11.	Verkoop.....	8
12.	Klachten	8
13.	Het niet naleven van dit reglement.....	9
14.	Kennisgeving van het reglement	9

1. Toepassingsgebied

De lokale dienstencentra worden beheerd door het lokaal bestuur van Sint-Pieters-Leeuw.

Met de lokale dienstencentra willen wij alles in het werk stellen opdat personen en/of gezinnen zo lang mogelijk in hun vertrouwde omgeving kunnen blijven. Doel is de levenskwaliteit van de lokale bewoners op alle levensdomeinen behouden en/of verbeteren.

Hierbij willen wij de emancipatie en de zelfstandigheid bevorderen en de sociale netwerken versterken. De lokale dienstencentra richten zich tot de buurtbewoners en besteden specifieke aandacht aan senioren, personen met een beperking en mantelzorgers.

De lokale dienstencentra vallen onder toepassing van het decreet van 15 februari 2019 betreffende de woonzorg.

Ze zijn erkend door het Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid onder volgende nummers:

't Paviljoentje
Fabriekstraat 1A
1601 Ruisbroek
LDC CE 1484

Negenhof
St-Stevenstraat 62
1600 Sint-Pieters-Leeuw
LDC CE 2313

Meander
Welzijnsweg 2
1600 Sint-Pieters-Leeuw
LDC CE 2723

Er is een centrumleider aangesteld per lokaal dienstencentrum.

Deze verzekert de goede werking van het centrum volgens de regels die door het lokaal bestuur zijn vastgelegd en volgens de toegekende bevoegdheden.

De centrumcoördinator coördineert de goede samenwerking tussen de verschillende dienstencentra.

Dit reglement is van toepassing voor alle personen die het dienstencentrum bezoeken als deelnemer, vrijwilliger of derde.

2. Respect en goede sfeer

- Personeel, bezoekers en vrijwilligers benaderen elkaar met respect.
- We eerbiedigen elkaars overtuiging. Er mag geen propaganda gemaakt worden voor om het even welke ideologische, filosofische, godsdienstige of politieke overtuiging.
- Alleen het personeel en de verantwoordelijke vrijwilliger hebben toegang achter de toog en in de keuken.
- Wij verwachten dat alle deelnemers tijdens wedstrijden de overeengekomen spelregels naleven.

3. Algemene afspraken

- We vragen om de openingsuren van het LDC te respecteren.
De lokale dienstencentra zijn op weekdays open van 10 tot 17 uur.
De cafetaria van LDC Meander is in het weekend en op feestdagen open van 13.30 tot 17 uur.
- We vragen om afspraken gemaakt bij kapper, pedicure, wassalon, ... na te komen en tijdig te verwittigen bij belet.
- Iedereen is verantwoordelijk voor zijn persoonlijk materiaal zoals jas, paraplu, geldbeugel, ...
- Honden zijn toegelaten mits zij andere bezoekers niet hinderen en aan de leiband gehouden worden.
- Sint-Pieters-Leeuw is een Vlaamse gemeente, met het Nederlands als officiële taal. Personeel, vrijwilligers en bezoekers communiceren in het Nederlands.

4. Activiteiten en uitstappen

- Al onze activiteiten en uitstappen worden bekend gemaakt in ons maandelijks programmablaadje. Dit is beschikbaar:
 - in het lokaal dienstencentrum,
 - per post,
 - op onze website www.sint-pieters-leeuw.be/lokaledienstencentra,
 - via e-mail.
- Voor bepaalde activiteiten en uitstappen is het noodzakelijk vooraf in te schrijven. Dit kan zowel telefonisch, mondeling in het centrum of via e-mail.
Indien u inschrijft via e-mail is uw inschrijving pas geldig na onze bevestiging.
- Inschrijven kan vanaf de dag dat het programmablaadje beschikbaar ligt in de lokale dienstencentra, tenzij anders vermeld.
- Het inschrijvingsgeld voor uitstappen moet een week voor vertrek betaald zijn.
- Het inschrijvingsgeld voor lessen moet voor de aanvang van de les betaald zijn.
- Bij belet dient u ons zo snel mogelijk te verwittigen. Bij laattijdige annulatie kunnen wij niet garanderen dat u uw inschrijvingsgeld zal kunnen recupereren.
Dit om reeds gemaakte kosten te dekken.

5. Seniorenrestaurant

- Elke weekdag kan u om 12 uur terecht in het seniorenrestaurant voor een maaltijd.

- De maaltijd bestaat uit soep, een hoofdgerecht en een drankje.
- U dient uw maaltijd vooraf te bestellen en dit ten laatste op woensdag om 14 uur, voor de week die erop volgt.
- Indien u door onvoorziene omstandigheden uw maaltijd wenst te annuleren, dient u dit minstens twee dagen vooraf te verwittigen. Bij niet of te laat verwittigen wordt de maaltijd aangerekend.
- Het bestuur behoudt zich het recht om bij onvoorziene omstandigheden (lichte) wijzigingen aan te brengen in het menu.
- Indien u een voedselallergie of –intolerantie hebt, kan u zich steeds wenden tot het personeel. Zij zullen u verder informeren over de aanwezigheid van het specifieke allergeen in uw maaltijd.
- Omwille van de voedselveiligheid en volgens de normen van de HACCP worden er geen overschotten meegegeven.
- Zonder toestemming van de centrumleider mag er geen eigen drank of voedsel meegebracht worden.

6. Vervoer

- Indien u niet meer op eigen kracht naar het lokaal dienstencentrum kan komen, kan u gebruik maken van de vervoerdienst.
- Deze dienst kan enkel gebruikt worden om u van en naar het lokaal dienstencentrum te verplaatsen.
- U kan van deze dienst gebruik maken als inwoner van de gemeente Sint-Pieters-Leeuw.
- Het tijdstip van de rit wordt bepaald in samenspraak met de chauffeur van de vervoerdienst.
- Bij uitzonderlijke weersomstandigheden behouden we ons het recht het vervoer te annuleren.

7. Inspraak en overleg

- Het lokaal dienstencentrum heeft een centrumraad die minstens 2 keer per jaar samenkomt. Bezoekers en personeel bespreken en geven advies betreffende de algemene werking. Elke bezoeker kan deelnemen en agendapunten indienen bij de centrumleider.
- Taken en verantwoordelijkheden of bevoegdheden van de vrijwilligers worden in overleg met de centrumleider bepaald.
- Over het personeelsbeleid en het budgettair beleid hebben bezoekers geen inspraak.
- Tweejaarlijks wordt een tevredenheidsmeting uitgevoerd.
- Tijdens de openingsuren garandeert het LDC een permanent aanspreekpunt waar bezoekers terecht kunnen voor informatie, meldingen en suggesties.

8. Privacy

- Van regelmatige bezoekers noteren wij de identiteitsgegevens en indien gewenst ook de gegevens van de huisarts en van de personen die in geval van nood moeten verwittigd worden. Dit gebeurt op vrijwillige basis.

- Wij behandelen deze persoonlijke gegevens steeds discreet en zullen ze niet meedelen aan derden, behalve aan wie ze moet kennen om professionele redenen. Zij nemen hierbij de regels van het beroepsgeheim in acht.
- De lokale dienstencentra houden zich in alle gevallen aan de wet- en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), soms ook GDPR genoemd, van 25 mei 2018.

9. Zorg voor het gebouw

- Wij vragen om de netheid en hygiëne te respecteren in de gemeenschappelijke lokalen, de toiletten en de badkamer.
- Fietsen/bromfietsen zijn niet toegelaten in het gebouw.
- Eventuele defecten worden onmiddellijk gemeld aan het personeel van het lokaal dienstencentrum.
- Wie opzettelijk schade veroorzaakt aan het gebouw of de inrichting ervan, zal de kosten voor herstelling moeten vergoeden.
- Wie eigendommen van het centrum ontvreemd (bijvoorbeeld: toiletpapier, decoratie, bestek, ...) zal hiervoor de kosten worden aangerekend.
- In geval van het opzettelijk veroorzaken van schade of het ontvreemden van eigendommen, zal het lokaal bestuur klacht indienen bij de politie.

10. Veiligheid en gezondheid

- Wij vragen uitdrukkelijk om risicofactoren i.v.m. uw gezondheid zelf te melden (bijvoorbeeld: Als u diabetes bent en naar de pedicure komt). Voor bewegingsactiviteiten vraagt u best vooraf toestemming aan uw huisarts.
- Breng uzelf of anderen niet in gevaar bij het gebruik van toestellen, machines en andere materialen.
- Dronkenschap is storend voor andere bezoekers en wordt niet getolereerd. De centrumleider of een ander persoon in zijn opdracht kan alcohol weigeren.
- In de lokale dienstencentra geldt een algemeen rookverbod.

11. Verkoop

- Voor acties ten voordele van welke organisatie ook, moet eerst toelating gevraagd worden aan de centrumleider.
- Alle andere verkoop door bezoekers, vrijwilligers of leurders is niet toegelaten, tenzij georganiseerd door het centrum.
- Fooien geven aan personeelsleden en vrijwillige medewerkers is niet toegelaten.

12. Klachten

- Als u niet tevreden bent over een product, dienstverlening, handeling of gedraging door een personeelslid kan u een klacht indienen bij het lokaal bestuur.

- Een klacht dient schriftelijk of elektronisch te gebeuren.
Elektronisch kan dit via de gemeentelijke website.
Schriftelijk kan dit per brief, gericht aan het college van burgemeester en schepenen, Pastorijsstraat 21, 1600 Sint-Pieters-Leeuw of via e-mail naar info@sint-pieters-leeuw.be.
- Elke klacht wordt behandeld door de klachtencoördinator die de ontvankelijkheid zal beoordelen.
- Als de klacht ontvankelijk is, onderzoekt de klachtencoördinator de gegrondheid van de klacht op basis van de nodige informatie.
- Op basis van de verzamelde informatie formuleert de klachtencoördinator een antwoord aan de indiener van de klacht.
- Indien nodig worden corrigerende maatregelen doorgevoerd.

13. Het niet naleven van dit reglement

- In een eerste stap bespreken we dit met de persoon in kwestie.
- Indien dit niet het gewenste effect heeft, dan verwittigt de centrumleider deze bezoeker schriftelijk dat zijn onaangepast gedrag in de toekomst niet meer getolereerd wordt.
- Indien dit geen resultaat oplevert, kan als uiterste maatregel aan het Vast Bureau voorgelegd worden dat deze bezoeker de toegang tot het lokaal dienstencentrum (of de lokale dienstencentra) geweigerd wordt. Deze beslissing zal schriftelijk meegedeeld worden.
Betrokkene kan op zijn verzoek gehoord worden door het Vast Bureau.
- Het Vast Bureau beslist autonoom en deelt zijn beslissing schriftelijk mee aan alle betrokkenen.

14. Kennisgeving van het reglement

- Het huishoudelijk reglement ligt ter inzage van de bezoekers in elk lokaal dienstencentrum. Op vraag verkrijgt men hiervan een exemplaar.

algemeen directeur
Walter Vastiau

voorzitter
Siebe Ruykens