



## **Tussenkost in de verblijfskosten van een woonzorgcentrum**

### **Brochure voor de bewindvoerder**

Versie december 2014

OCMW Antwerpen  
Departement Maatschappelijke integratie en ontplooiing (MI)  
Maatschappelijke Hulpverlening aan Residenten (MHR)  
Lange Gasthuisstraat 39  
2000 Antwerpen

03 338 28 71  
[mhr@ocmw.antwerpen.be](mailto:mhr@ocmw.antwerpen.be)

Beste bewindvoerder,

Wij ontvingen uw aanvraag tot financiële tussenkomst in de verblijfskosten van een woonzorgcentrum (WZC).

Bij deze bezorgen we u:

- De werkwijze van OCMW Antwerpen bij tussenkomst in het verblijf in een WZC in residentendossiers met bewindvoerder
- Het overzicht met informatie te bezorgen bij aanvraag financiële tussenkomst
- Het overzicht met informatie te bezorgen bij aanvraag overname onderhoudslast

Om uw aanvraag verder te kunnen behandelen, vragen wij u ook de volgende documenten in bijlage ingevuld en getekend terug te bezorgen:

- Aanvraag voor financiële tussenkomst in de verblijfskosten van een woonzorgcentrum. De datum waarop het intakeformulier getekend werd door de klant/bewindvoerder, telt als aanvraagdatum voor de vraag tot eventuele financiële hulp om de verblijfskosten te betalen.
- Overzicht inkomsten – bezittingen
- Bewijs aanvraag Zorgverzekering/THAB/IGO

Hebt u vragen/onduidelijkheden, aarzel niet om ons te contacteren.

OCMW Antwerpen  
dienst Maatschappelijke Hulpverlening aan Residenten (MHR)  
Lange Gasthuisstraat 39, 2000 Antwerpen  
Tel. 03 338 28 71  
fax 03 338 92 86  
[mhr@ocmw.antwerpen.be](mailto:mhr@ocmw.antwerpen.be)

<p><b>Sociale dienst</b> <b>OCMW/MI/MHR</b></p> <p>Vraag tot tussenkomst in de verblijfskosten of overname onderhoudslast, ten laste nemen uitzonderlijke aankopen, aanvraag OCMW uitvaart.</p> <p>03 338 28 71</p> <p>Fax: 03 338 92 86</p> <p><a href="mailto:mhr@ocmw.antwerpen.be">mhr@ocmw.antwerpen.be</a></p>	<p><b>Dossierbeheerders</b> <b>OCMW/MI/MHR/FAC</b></p> <p>Vragen m.b.t. uitgaande facturatie verblijfskosten. Melden opname, vertrek, verhuis,...</p> <p>03 338 91 64</p> <p><a href="mailto:OCMW_MI_MHR_FAC@ocmw.antwerpen.be">OCMW_MI_MHR_FAC@ocmw.antwerpen.be</a></p>
--	---

<b>Administratie</b> <b>OCMW/MI/MHR/FAC</b>  Opvragen infobrochures  03 338 60 39  <a href="mailto:OCMW_MI_MHR_FAC@ocmw.antwerpen.be">OCMW_MI_MHR_FAC@ocmw.antwerpen.be</a>	<b>Bij overlijden</b> <b>OCMW/MI/MHR/FAC (uitvaart)</b>  Uitgaande facturatie (recuperatie OCMW uitvaart)  03 338 28 60 03 338 27 71  <a href="mailto:OCMW_uitvaart@OCMW.Antwerpen.be">OCMW_uitvaart@OCMW.Antwerpen.be</a>
--	--

## 1. Voorstelling MHR

De afdeling 'Maatschappelijke Hulpverlening aan Residenten' (MHR) binnen het departement Maatschappelijke Integratie en Ontplooiing (MI) bestaat uit 2 diensten:

- MI/MHR
- MI/MHR/FAC - facturatie

Het sociaal-financieel onderzoek na de aanvraag tot tussenkomst van het OCMW in de plaatsingskosten van een resident in een woonzorgcentrum (WZC), wordt gevoerd door maatschappelijk werkers van de dienst MHR.<sup>1</sup> De beslissing zelf en de voorwaarden hieraan verbonden, worden vervolgens uitgewerkt voor facturatie en recuperatie binnen MHR facturatie.

MHR:

- Sociaal-financieel onderzoek aanvraag tot financiële tussenkomst door het OCMW bij de plaatsing in een WZC
- Bepaling van de voorwaarden tot tussenkomst
- Jaarlijks actualiseren van de beslissingen m.b.t. onderhoudsplicht, thuisblijvende partner, dossiers residenten met bewindvoerder
- Sociaal-financieel onderzoek aanvraag OCMW-uitvaart

MHR facturatie:

- Controle van de inkomende leveranciersfacturen van de woonzorgcentra van het Zorgbedrijf (ZB) en van de privé-instellingen
- Recuperatie van de verblijfskosten die door het OCMW werden betaald bij de resident, de bewindvoerder (BW), de thuisblijvende partner (TP) en de onderhoudsplichtigen (OH)
- Administratieve afhandeling OCMW-uitvaart

## 2. Aanvraag tot tussenkomst

<sup>1</sup> art.60 §1 Organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de Openbare Centra voor Maatschappelijk Welzijn

Het WZC bepaalt in eerste instantie de zorgbehoefte van de klant, daarna bekijkt het WZC of de kandidaat-resident zijn verblijf kan bekostigen aan de hand van een summier financieel-sociaal onderzoek. Dit onderzoek gebeurt om te kunnen beoordelen of de klant moet worden doorverwezen naar het OCMW om een aanvraag tot financiële tussenkomst te doen. Uit het onderzoek leidt het WZC af of de klant behoeftig is of niet, en hoe lang de eigen middelen nog volstaan om de verblijfskosten te betalen.

### **Wie wordt door de dienst MHR als behoeftige klant beschouwd?**

- Een klant die niet of niet langer dan 1 jaar de verblijfskosten van het WZC kan betalen.
- Een bewoner van een WZC met voldoende middelen om de verblijfskosten te betalen, maar die niet meer in staat is om zijn middelen te beheren en waarvoor niemand het beheer kan overnemen.
- Een bewoner van het WZC die een tijdlang uit eigen middelen de verblijfsfactuur van het WZC kon betalen en die na uitputting van de middelen een vraag tot overname stelt (= vraag tot overname onderhoudslast = vraag tot tussenkomst vanuit het OCMW)

De behoeftige kandidaat-resident zal vervolgens worden doorverwezen naar de dienst MHR. Het sociaal-financieel onderzoek naar eventuele tussenkomst in de verblijfskosten zal binnen de 3 maanden na de aanvraag (niet na effectieve plaatsing) afgerond zijn. Betreft het echter een dringende opname, dan zal het OCMW binnen 1 maand het sociaal-financieel onderzoek afronden en een beslissing nemen over de voorwaarden tot financiële hulp. Deze termijnen gelden op voorwaarde dat alle gevraagde informatie voorhanden is. Immers, wanneer de gevraagde informatie niet wordt aangereikt, en/of de aanvraag tot tussenkomst niet is ondertekend (zie laatste pagina van deze brochure), komt OCMW Antwerpen niet tussen in de verblijfskosten. In geval van vertraging zonder gegronde redenen, nemen we de kosten pas ten laste vanaf het tijdstip van afwerking (niet met terugwerkende kracht).

In afwachting van de beslissing of het OCMW al dan niet een tussenkomst zal verlenen, beslist het WZC autonoom of er reeds een opname toegestaan wordt. Het OCMW kan in de tussenperiode (van maximaal drie maanden) enkel aangeven dat het sociaal onderzoek loopt maar het gaat in geen geval de verbintenis aan om onvoorwaardelijk tussen te komen in de verblijfskosten.

Na afwerking van het onderzoek formuleert de dienst MHR een voorstel aan het Bijzonder Comité Sociale Dienst (BCSD, dit is een onderdeel van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn) om een financiële tussenkomst te verlenen of te weigeren. Het BCSD beslist of het OCMW al dan niet zal tussenkomen in de verblijfskosten in het WZC. Het BCSD brengt de kandidaat-resident/de bewindvoerder met een persoonlijke brief op de hoogte van de beslissing.<sup>2</sup> Ook het WZC ontvangt de beslissing.

### **3. Aanwenden en optimaliseren van inkomsten**

Om het tekort in de verblijfskosten te beperken, is de resident verplicht zijn/haar eigen inkomsten aan te wenden en zijn/haar rechten uit te putten. Om een overzicht te hebben van de inkomsten en middelen van de resident, dient u het document in bijlage in te vullen en de nodige bewijzen bij te voegen (bv. rekeninguittreksels, notariële akten, het vonnis van uw aanstelling tot bewindvoerder... ).

Het is belangrijk voor de resident en de familie dat er zo veel mogelijk inkomsten worden aangevraagd waar betrokkene recht op heeft. Dit vermindert immers het tekort van de resident en dus ook de tussenkomst van het OCMW en derden (thuisblijvende partner, onderhoudsplichtige kinderen).

Meer inkomsten verkrijgen kan o.a. door een aanvraag/herziening van:

---

<sup>2</sup> art. 62bis Organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de Openbare Centra voor Maatschappelijk Welzijn.

- Tegemoetkoming Hulp Aan Bejaarden (THAB) van de FOD sociale zekerheid
- Tegemoetkoming van de Vlaamse Zorgverzekering
- Inkomensgarantie voor Ouderen (IGO) van de Rijksdienst voor pensioenen

Aangezien u bent aangesteld als bewindvoerder over de goederen van de resident, is het uw taak om de inkomsten van de resident te optimaliseren.<sup>3</sup> Indien u in het kader van uw gerechtelijk mandaat verplicht werd om een deel van de inkomsten van de resident te sparen, dient u een herziening van uw opdracht te vragen aan de vrederechter, gezien de situatie van de klant ingrijpend gewijzigd is. Ook de spaargelden zijn inkomsten die moeten worden uitgeput, alvorens een tussenkomst van de gemeenschap gerechtvaardigd is.<sup>4</sup>

Een sociaal-financieel onderzoek houdt in dat de dienst MHR de inkomsten en uitgaven van vijf jaar voor de aanvraag bekijkt. Indien blijkt dat het patrimonium van de resident - zonder enige aanvaardbare uitleg - gedurende de laatste vijf jaar in belangrijke mate is verminderd, kan OCMW Antwerpen de verblijfskosten geheel of gedeeltelijk terugvorderen van de onderhoudsplichtige(n).<sup>5</sup> Het OCMW kan u vragen om een bankonderzoek in te stellen of om de nodige documenten te ondertekenen zodat het OCMW dit onderzoek kan voeren.

#### **4. Facturen van voor de opname**

Als OCMW Antwerpen na opname van de resident via het WZC facturen van voor de opname of rappels m.b.t. deze facturen ontvangt, dan sturen we deze door naar de bewindvoerder. We verwachten dat u de nodige briefwisseling voert m.b.t. de openstaande facturen, ook als er onvoldoende middelen zijn en de facturen niet worden betaald. Als u toch een factuur van voor de opname wenst te betalen en u beschikt niet over de financiële middelen om dat te doen, maak dan een afspraak met MHR-facturatie om uw maandforfait eenmalig te verlagen.

#### **5. Maandelijks facturatie**

OCMW Antwerpen zal, na de beslissing om een tussenkomst te verlenen in de verblijfskosten, de verblijfskostenfactuur rechtstreeks aan het woonzorgcentrum betalen.

U dient dus maandelijks aan het OCMW de inkomsten van de resident over te maken. Praktisch zal OCMW Antwerpen u hiervoor maandelijks, bij aanvang van de verblijfsmaand, een factuur sturen voor een vast forfaitair bedrag. Dit bedrag wordt bepaald door de dienst MHR/FAC, aan de hand van de inkomsten van de resident.

Deze factuur dient u binnen de 14 dagen te betalen. Het is in het belang van alle partijen om de facturatie zo snel en correct mogelijk op te starten. Het aandeel van de resident dat u als bewindvoerder betaalt, heeft namelijk een direct gevolg op het bedrag onderhoudsplicht dat aan de kinderen wordt aangerekend.

---

<sup>3</sup> art. 499/2 Burgerlijk Wetboek

<sup>4</sup> art. 98§1 en 99 Organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de Openbare Centra voor Maatschappelijk Welzijn en art. 6 Koninklijk Besluit 9 mei 1984 tot uitvoering van art. 100bis6§1 van de Organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de Openbare Centra voor Maatschappelijk Welzijn.

<sup>5</sup> art. 98§3 Organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de Openbare Centra voor Maatschappelijk Welzijn en art. 10 Koninklijk Besluit 9 mei 1984 tot uitvoering van art. 100bis6§1 van de Organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de Openbare Centra voor Maatschappelijk Welzijn

Het bedrag dat wordt aangerekend, is gebaseerd op alle inkomsten van de resident, minus de vergoeding die u als bewindvoerder mag aanrekenen. Afwijkingen kunnen uiteraard aangevraagd worden bij hoge schuldenlast uit het verleden.

Wijzigen de inkomsten van de resident, dan dient u ons daar onmiddellijk van op de hoogte te brengen zodat wij het maandelijkse forfait kunnen aanpassen.<sup>6</sup> Ook bij uitzonderlijke extra inkomsten dient het forfait, eventueel eenmalig, aangepast worden.

## **6. Jaarlijkse afrekening en actualisatie dossier**

Naast de facturatie van het vaste maandelijkse bedrag, maken wij jaarlijks een afrekening op waarbij u het saldo wordt meegedeeld dat het OCMW, over de hele verblijfsperiode bekeken, ten laste heeft genomen. Deze afrekening wordt telkens opgemaakt de laatste week van januari, na de facturatie van de verblijfsmaand december.

We vragen u dan standaard om het saldo alsnog te betalen, aangezien u mogelijk nog gelden heeft ontvangen die nog niet aan de dienst MHR gesignaleerd zijn (bv. terugbetalingen mutualiteit).

- Als wij binnen 1 maand geen reactie van u ontvangen hebben, veronderstellen we dat u over de nodige fondsen beschikt en factureren we het volledige bedrag (= saldo tot nu toe ten laste genomen door het OCMW). Bovendien zal u in dat geval voortaan een maandelijkse factuur krijgen voor de volledige verblijfskost.
- Als er onvoldoende middelen beschikbaar zijn om het volledige saldo te voldoen, verzoeken wij u om binnen 1 maand na ontvangst van deze brief, te melden hoeveel fondsen er ter beschikking zijn. Wij maken vervolgens een factuur op voor het opgegeven bedrag. Indien nodig zullen wij het maandelijkse factuurbedrag aanpassen (bv. omdat de maandelijkse inkomsten aanzienlijk verhoogd zijn sinds de aanvraag en dit nog niet werd gemeld).

U ontvangt de factuur in verband met de jaarafrekening in de tweede helft van maart. Na ontvangst van onze afrekening, dient u die te betalen op rekeningnummer BE0209 1012 3880 40, met vermelding van de gestructureerde mededeling. Let wel: hou bij de bepaling van het bedrag dat u ter beschikking hebt rekening met nog niet betaalde verblijfskostenfacturen (forfaits). Twijfelt u over al dan niet openstaande facturen, dan kan u steeds contact opnemen met ons Departement Financiën – Debiteurenbeheer. Uw contactpersoon is Nancy Gillis (03 338 11 96).

- Als er geen middelen beschikbaar zijn om het saldo te voldoen, verzoeken wij u eveneens om dit binnen 1 maand na ontvangst van deze brief te melden. U zal dan geen factuur ontvangen.

Samen met de jaarlijkse afrekening van de verblijfskosten wordt het dossier jaarlijks door de maatschappelijk werker van MHR geactualiseerd. De maatschappelijk werker bevoegd voor uw dossier zal op basis van de meest actuele informatie opnieuw een grondig sociaal-financieel onderzoek voeren. Om dit onderzoek mogelijk te maken vragen we u ieder jaar in de loop van de maand februari het document 'verklaring inkomsten/bezittingen' ingevuld met de meest actuele gegevens, te bezorgen. Opnieuw vragen we bij dit document de nodige stavingstukken te voegen.

Op basis van de meest actuele gegevens wordt indien nodig het forfaitair factuurbedrag aangepast.

## **7. Bijkomende vragen tot tussenkomst**

---

<sup>6</sup> art. 60§ 1 en art 99 Organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de Openbare Centra voor Maatschappelijk Welzijn

Wanneer naast de verblijfsfactuur, bepaalde bijkomende aankopen nodig zijn, moet het WZC hiervoor steeds de toestemming vragen aan de dienst MHR. Het gaat hierbij om:

- Prothesen (hoorapparaten, brillen, tandprothesen en andere hulpmiddelen) waarvan de aankoop of herstelling een bedrag van 200 euro (inclusief BTW en na tussenkomst van de mutualiteit) te boven gaat.
- Aankoop kledij: voor financieel behoeftige OCMW-residenten kan het WZC een gemotiveerde aanvraag doen om kledij aan te kopen, beperkt tot een maximum van 300 euro per kalenderjaar.
- Overige: bv. aanvraag vakantie via mutualiteit, ...

Wij brengen de bijkomende vraag tot tussenkomst op het Bijzonder Comité Sociale Dienst. Het WZC wordt op de hoogte gebracht van de beslissing van het Comité. Het OCMW neemt geen aankoop ten laste als het WZC niet vooraf om goedkeuring vroeg.

## **8. Aanstelling bewindvoerder voor een reeds opgenomen resident**

Indien u als bewindvoerder wordt aangesteld voor een resident die al is opgenomen in een WZC met tussenkomst van OCMW Antwerpen, vragen we u om extra aandacht te besteden aan onderstaande punten:

- Residenten zonder bewindvoerder met tussenkomst vanuit het OCMW hebben steeds een Systeem I (SI) rekening bij Belfius. Deze rekening op naam van de resident maar met volmacht voor het OCMW wordt gebruikt om alle inkomsten en recuperaties mutualiteit te innen. U kan er voor kiezen deze rekening over te nemen of af te sluiten.
- Residenten zonder tussenkomst vanuit het OCMW die al langere periode opgenomen zijn, hebben soms onbetaalde facturen bij het WZC. Indien u als bewindvoerder een overname van de onderhoudslast aanvraagt aan het OCMW, geldt die in principe niet voor de schulden uit het verleden. Gelieve duidelijke afspraken te maken met het WZC en MHR welke facturen u nog zelf zal betalen en vanaf welke verblijfsmaand het OCMW de factuur rechtsreeks aan het WZC zal betalen.

## **9. Overlijden**

Bij het overlijden van de resident brengen we u daar zo snel mogelijk van op de hoogte. Indien uw bewind stopt bij het overlijden van de betrokkene, zullen wij u geen maandfacturen voor de verblijfskosten meer sturen.

Indien u tot 2 maanden na het overlijden van de resident nog gemachtigd bent om uw opdracht uit te oefenen, vragen wij u ons hiervan zo snel mogelijk op de hoogte te brengen. Zo kunnen wij u zo snel mogelijk de eindafrekening overmaken.<sup>7</sup>

We melden u bij overlijden ook steeds het bedrag dat OCMW Antwerpen tot dan ten laste heeft genomen. Dit bedrag is exclusief de nog te ontvangen facturen van de overlijdensmaand.

---

<sup>7</sup> art. 499/19 Burgerlijk Wetboek

We vragen ook om ons zo spoedig mogelijk te antwoorden op onderstaande vragen:

- Welke gelden heeft de resident nog ter beschikking voor het opgebouwde tekort (= de totale OCMW-tussenkost) en voor onze eindfacturen (van de maand van overlijden en voor de eindafrekening)
- Werd er een notaris aangesteld voor het afhandelen van de nalatenschap? Zoja, welke notaris werd aangesteld?
- Wie regelt de begrafenis?

In principe moeten de nabestaanden van de resident de begrafenis regelen.

Wanneer er geen nabestaanden zijn of de nabestaanden kunnen/willen niet instaan voor de kosten van de begrafenis, dan is de gemeente waar de overledene op het moment van overlijden was ingeschreven in het bevolkings-, vreemdelingen- of wachregister bevoegd om de begrafenis te organiseren. Is de gemeente van inschrijving Antwerpen, dan kan OCMW Antwerpen na een kort financieel onderzoek de begrafenis organiseren. OCMW Antwerpen zal nadien altijd onderzoeken of er nabestaanden zijn die de begrafenislast ten laste moeten nemen. De nabestaanden krijgen dan achteraf een factuur voor hun gedeelte van de kosten van deze begrafenis.

OCMW Antwerpen werkt uitsluitend samen met uitvaartonderneming Walter Janssens (03 844 84 02), die de begrafenis enkel organiseert na goedkeuring door MHR. Er kan nooit een tussenkomst zijn in de rekening van een andere begrafenisondernemer.



**Verklaring inkomsten / bezittingen – pagina 1**

Naam:.....

Adres:.....

Bewindvoerder voor:.....(= betrokkene)

bij vonnis van .././....

- Verklaart hierbij dat betrokkene beschikt over onderstaande inkomsten:

	Uitbetalende instantie	Bedrag
Rust-en verzorgingspensioen:	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
Inkomensgarantie voor ouderen:	.....	.....
THAB:	.....	.....
Zorgverzekering:	.....	.....
Renten:	.....	.....
Andere inkomsten:	.....	.....

- Verklaart hierbij dat betrokkene beschikt over onderstaande bezittingen:

	Bank / rekeningnummer	Bedrag
Zichtrekening:	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
Spaarrekening:	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
Effecten (rekening)	.....	.....
Liggende gelden: .....		

Eigendom(men): (bv. onroerende goederen)

.....  
.....

**Verklaring inkomsten / bezittingen – pagina 2**

Naam:.....

Adres:.....

Bewindvoerder voor:.....(= betrokkene)

- Verklaart hierbij dat betrokkene onderstaande schulden/kosten heeft:

Krediet: instelling/bedrag/maandelijkse afbetaling:

.....  
.....

Achterstallige betalingen:

.....  
.....

Ik geef hierbij het OCMW van Antwerpen mijn akkoord om bovenstaande inkomsten/bezittingen aan te wenden ter betaling van de verblijfskosten in het WZC.

Conform de Organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de Openbare Centra voor Maatschappelijk Welzijn, verbind ik mij ertoe om OCMW Antwerpen op de hoogte te brengen van elk nieuw gegeven dat een weerslag kan hebben op de financiële tussenkomst.

Opmerkingen:

Datum: .....

Handtekening:



**Maatschappelijke Integratie en  
Ontplooiing  
Maatschappelijke Hulpverlening  
aan Residenten**  
Lange Gasthuisstraat 39  
2000 Antwerpen  
tel. 03 338 28 71 of 03 338 28 74  
fax 03 338 92 86  
mhr@ocmw.antwerpen.be

**Aanvraag voor financiële tussenkomst in de verblijfskosten van een  
woonzorgcentrum voor**

Titularis: mevrouw / mijnheer (1): .....  
Geboortedatum .....  
Adres .....  
Postcode + gemeente .....

Ondergetekende, (titularis / vertegenwoordiger) (1) .....  
(naam en voornaam in drukletters) verklaart hierbij dat titularis, over onvoldoende financiële  
middelen beschikt om voor minstens 1 jaar de volledige kosten te betalen voor het verblijf in een  
woonzorgcentrum. Hierbij vraag ik, titularis, aan het OCMW van Antwerpen om een tussenkomst in de  
betaling van deze verblijfskosten.

Ik ben ervan op de hoogte dat het OCMW van Antwerpen een financieel onderzoek zal  
uitvoeren naar de beschikbare middelen van titularis, zijnde inkomsten (pensioen, tegemoetkoming  
hulp aan bejaarden, rentes,...), spaargelden en eigendommen.

Ik verleen eveneens de toestemming om alle nuttige inlichtingen (2) in te winnen betreffende de  
financiële verrichtingen van titularis bij alle financiële instellingen gedurende de laatste 5 jaar.

Contactpersoon / vertegenwoordiger:  
Telefoonnummer: .....  
E-mailadres: .....

Datum: .....  
Handtekening (voorafgegaan door "gelezen en goedgekeurd"):

Vertegenwoordiger = partner / zoon / dochter / andere: verduidelijk ..... (1)  
Opgemaakt in 1 exemplaar voor het OCMW (officiële aanvraag voor tussenkomst)

(1) Schrapen wat niet past

(2) Artikel 60 § 1 van de Organieke Wet van 8 juli 197



## Vraag tot financiële tussenkomst

Geachte heer, mevrouw,

In functie van uw aanvraag voor een financiële tussenkomst door het OCMW bij opname in een woonzorgcentrum, dient onze dienst in het bezit gesteld te worden van de volgende documenten:

### Betreffende de persoon op te nemen in een woonzorgcentrum:

- Ondertekend document: aanvraag tot financiële tussenkomst
- Datum van de aanstelling van de voorlopige bewindvoerder + kopie vonnis
- Overzicht van de huidige maandelijkse inkomsten (rekeninguittreksel, zorgkas, strookje van eventuele renten, huuroptbrengsten, ...) + rekeninguittreksel met saldo spaargeld van 1 jaar geleden
- Opgave van huidige spaargelden (aandelen, obligaties, liggende gelden, ...)
- Bij eigendommen: recent aanslagbiljet van onroerende voorheffing
- Polis levensverzekering
- Hospitalisatieverzekering
- Begravenis- of crematiepolis
- Ontvangsbewijzen van de aanvraag tegemoetkoming hulp aan bejaarden (zie onderaan \*)
- Ontvangsbewijzen van de aanvraag zorgverzekering residentiele zorg (zie onderaan \*)
- Naam van de instelling van de (toekomstige) opname + ligdagprijs

Verder dienen we op de hoogte gesteld te worden van de naam en het adres van alle wettige kinderen van de resident. Zij zullen vervolgens worden aangeschreven met betrekking tot onderhoudsplicht. Betreffende de onderhoudsplicht verzoeken wij de wettige kinderen ons de volgende gegevens over te maken, om hun eventuele tussenkomst of vrijstelling te bepalen:

- Aantal kinderen ten laste
- Kopie van het meest recente aanslagbiljet van de personenbelasting (bij recent gewijzigde inkomsten: inkomstenbewijzen van de laatste 3 maanden, eindejaarstoelage en vakantiegeld)
- Kopie van het aanslagbiljet onroerende voorheffing van eventuele eigendommen
- Betaalde onderhoudsgelden.

Indien er geen problemen zijn vastgesteld, kunnen wij overgaan tot een positief advies tot financiële tussenkomst in de verblijfskosten bij opname in een woonzorgcentrum aan de Raad van het OCMW van Antwerpen.

### Meer informatie?

OCMW Antwerpen  
Dienst Maatschappelijke Hulpverlening aan Residenten (MHR)  
Lange Gasthuisstraat 39  
2000 Antwerpen  
tel. 03 338 28 71 ; fax 03 338 92 86  
mhr@ocmw.antwerpen.be

(\*) Tegemoetkoming voor hulp aan bejaarden (THAB)

Aan te vragen bij één van de Antwerpse districtshuizen

Formulieren nodig voor aanvraag: volmacht van de aanvrager en de identiteitskaarten van de aanvrager en gevolmachtigde.

Een aantal formulieren wordt meegegeven met de aanvrager:

- aanvraagformulier (zelf in te vullen)
- formulier in verband met inkomsten (zelf in te vullen)
- formulier 3 en 4 over de medische toestand van de resident: door de behandelende arts in te vullen.

De formulieren dienen ingevuld te worden en teruggestuurd naar de Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid. Het formulier 01 (eerste blad van de bundel) kan aan onze dienst worden opgestuurd als bewijs van de aanvraag.

(\*) Zorgverzekering

De zorgverzekering kan aangevraagd worden bij de mutualiteit waar de resident is aangesloten.





### Vraag tot overname onderhoudslast

Geachte heer, mevrouw,

Onze dienst ontving een aanvraag tot overname onderhoudslast. Om uw vraag te kunnen verwerken, dienen de volgende documenten aan onze dienst te worden bezorgd:

#### Betreffende de geplaatste persoon:

- Kopie van de identiteitskaart
- Datum van de aanstelling van de voorlopige bewindvoerder + kopie vonnis
- Opgave van startkapitalen (stand van zicht- en spaarrekening met ingang op datum van opname in woonzorgcentrum)
- Boekhoudkundig overzicht van de kapitalen (overzicht van de maandelijkse uitgaven vanaf opname tot nu)
- Overzicht van de huidige maandelijkse inkomsten (rekeninguittreksel, zorgkas, strookje van eventuele renten, huuropbrengsten, ...)
- Opgave van huidige spaargelden (aandelen, obligaties, liggende gelden, ...)
- Gelieve bovenstaande gegevens te staven aan de hand van een rekeninguittreksel
- Bij eigendommen: recent aanslagbiljet van onroerende voorheffing
- Polis levensverzekering
- Begravenis- of crematiepolis
- Ontvangsbewijzen van de aanvraag tegemoetkoming hulp aan bejaarden (zie onderaan \*)
- Ontvangsbewijzen van de aanvraag zorgverzekering residentiële zorg (zie onderaan \*)
- Opnamevoorwaarden in het woonzorgcentrum: 1- of 2-persoonskamer + ligdagprijs
- Opsomming van wat er wel en niet inbegrepen is in de ligdagprijs
- 3 recente facturen van het woonzorgcentrum

Verder dienen we op de hoogte gesteld te worden van de naam en het adres van alle wettige kinderen van de resident. Zij zullen vervolgens worden aangeschreven met betrekking tot de onderhoudsplicht. Betreffende de onderhoudsplicht verzoeken wij de wettige kinderen ons de volgende gegevens over te maken, om hun eventuele tussenkomst of vrijstelling te bepalen:

- Aantal kinderen ten laste
- Kopie van het meest recente aanslagbiljet van de personenbelasting (bij recent gewijzigde inkomsten: inkomstenbewijzen van de laatste 3 maanden, eindejaarstoelage en vakantiegeld)
- Kopie van het aanslagbiljet onroerende voorheffing van eventuele eigendommen
- Betaalde onderhoudsgelden.

Deze gegevens stellen ons in staat na te gaan of er geen onverantwoorde uitgaven zijn gebeurd met de beschikbare middelen. Indien er geen problemen zijn vastgesteld, kunnen wij overgaan tot een positief advies Overname Onderhoudslast aan de Raad van het OCMW van Antwerpen.

#### Meer informatie?

OCMW Antwerpen, dienst Maatschappelijke Hulpverlening aan Residenten (MHR)  
Lange Gasthuisstraat 39, 2000 Antwerpen  
Tel. 03 338 28 71 ; fax 03 338 92 86 ; mhr@ocmw.antwerpen.be

(\*) Tegemoetkoming voor hulp aan bejaarden (THAB)

Aan te vragen bij één van de Antwerpse districtshuizen.

Formulieren nodig voor de aanvraag: volmacht van de aanvrager en de identiteitskaarten van de aanvrager en gevolmachtigde.

Een aantal formulieren wordt meegegeven met de aanvrager:

- aanvraagformulier (zelf in te vullen)
- formulier in verband met inkomsten (zelf in te vullen)
- formulier 3 en 4 over de medische toestand van de resident: door de behandelende arts in te vullen.

De formulieren dienen ingevuld te worden en teruggestuurd naar de Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid. Het formulier 01 (eerste blad van de bundel) kan aan onze dienst worden opgestuurd als bewijs van de aanvraag.

(\*) Zorgverzekering: de zorgverzekering kan aangevraagd worden bij de mutualiteit waar de resident is aangesloten.

