

vast bureau

Zitting van 7 augustus 2023

Aanwezig:

Mien Van Olmen, voorzitter; Patrik De Cat; Stefan Verraedt; Bart Michiels; Dirk Soentjens, algemeen directeur

Verontschuldigd:

Pascal Van Nueten; Jan Michielsen; Eva Brandwijk

1	2023_VB_00305	Notulen vast bureau 31 juli 2023: goedkeuring GOEDGEKEURD
----------	----------------------	--

Besluit

Het vast bureau keurt de notulen van de zitting van 31 juli 2023 goed.

SECTOR BURGER EN SAMENLEVING

Dienstencentrum Convent2 en thuiszorgdiensten

Consensuspunten

2	2023_VB_00306	Organisatie I-beurs op 1 oktober 2023: goedkeuring GOEDGEKEURD
----------	----------------------	---

Besluit

Het vast bureau keurt de organisatie van de I-beurs op 1 oktober 2023 goed.

3	2023_VB_00307	Maaltijdbedeling aan huis: wijziging normen steun- en dienstverlening: principiële goedkeuring GOEDGEKEURD
----------	----------------------	---

Besluit

Het vast bureau neemt akte van de overstap van de bereiding en bedeling van maaltijden in warme lijn naar maaltijden in koude lijn.

Het vast bureau keurt de wijziging in de normen steun- en dienstverlening principieel goed en vraagt aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn om dit dossier te agenderen op een volgende raad voor maatschappelijk welzijn.

Artikel 1. Doel

De dienst warme maaltijden aan huis is een thuiszorgdienst bedoeld om de gebruiker zo lang mogelijk in zijn thuismilieu te laten verblijven.

Artikel 2. Doelpubliek

Elke inwoner van Herentals, ongeacht de leeftijd, die tijdelijk of definitief niet in staat is om zijn middagmaaltijden te bereiden of daar in belangrijke mate moeite mee heeft, komt in aanmerking voor de bedeling van de maaltijden aan huis.

Artikel 3. Inhoud van de maaltijd

De maaltijden worden bereid in het woonzorgcentrum Sint-Anna. Een maaltijd bestaat uit soep, een hoofdgerecht en een dessert.

Het woonzorgcentrum Sint-Anna maakt de overstap van maaltijden in warme lijn naar maaltijden in koude lijn.

Koud geleverde maaltijden kunnen in de koelkast worden bewaard tot de datum aangegeven op de verpakking. Maaltijden worden in hun verpakking opgewarmd in de microgolfoven, rekening houdend met de instructies op de verpakking. De gebruiker dient een microgolfoven en frigo ter beschikking te hebben. De maaltijden worden verpakt in wegwerpmateriaal.

Op voorlegging van een doktersvoorschrift kan de gebruiker melding maken van allergieën en zijn dieetmaaltijden mogelijk. Er zijn aangepaste maaltijden voor diabetici beschikbaar. De maaltijden kunnen indien gewenst gemalen worden.

De gebruiker kan aangeven dat men bepaalde zaken niet lust. Voor elke maaltijdcomponent is er dagelijks een alternatief voorzien zodat de gebruiker een volledige maaltijd geleverd krijgt. De gebruiker kan ook bepaalde zaken uitsluiten (bijvoorbeeld nooit rijst, geen rode kool) of voorkeuren uiten (bijvoorbeeld altijd puree).

De gebruiker beslist zelf op welke vaste dagen men een maaltijd wenst.

De gebruiker ontvangt op wekelijkse basis een menu.

Artikel 4. Levering

De thuisbedeling gebeurt volgens een welbepaalde route. De gebruiker kan dus onmogelijk zelf het uur bepalen waarop het eten gebracht wordt.

Met het koudelijnsysteem worden maaltijden volgens een strikte procedure bereid en daarna zeer snel afgekoeld en verpakt. De koude maaltijden worden met een speciale koelwagen thuis bezorgd en moeten koel bewaard worden tot het moment van consumptie.

De bedeling gebeurt 3 maal per week:

- op maandag: levering van de maaltijden voor dinsdag en woensdag
- op woensdag: levering van de maaltijden voor donderdag, vrijdag en zaterdag
- op vrijdag: levering van de maaltijden voor zondag en maandag

Bij uitrol van het koudelijnsysteem wordt er duidelijk gecommuniceerd over de bedelingsmomenten.

Bij aflevering van de maaltijd is het noodzakelijk dat men thuis is. Zo niet, dan nemen de maaltijdbedelaars de maaltijd weer mee. De maaltijdbedelaars laten de maaltijd niet achter en bezorgen dus niet bij de burens. Doet de gebruiker niet open dan ondernemen de medewerkers een aantal stappen in functie van extra sociale controle met het oog op het welzijn van de gebruiker.

Artikel 5. Sociale controle met het oog op het welzijn van de gebruiker in het koudelijnsysteem

Het OCMW is bezorgd over de gebruiker en zijn welzijn. Indien de gebruiker niet open doet voor de maaltijdbedeler, wordt er op zoek gegaan naar de mogelijke oorzaak. Misschien is de gebruiker opgenomen in het ziekenhuis en is er vergeten om het lokaal dienstencentrum te verwittigen? Of is de gebruiker in nood en kan men de deur niet openen? Als de gebruiker niet open doet, is dit voor de medewerkers van het lokaal dienstencentrum een signaal en worden vanuit een bezorgdheid volgende stappen gezet:

STAP 1: De maaltijdbedeler neemt telefonisch contact met de gebruiker wanneer de deur niet open wordt gedaan. Mogelijks heeft de gebruiker de deurbel niet gehoord? Indien men geen gehoor krijgt, neemt de maaltijdbedeler contact op met het lokaal dienstencentrum.

STAP 2: Het lokaal dienstencentrum neemt nog één keer telefonisch contact met de gebruiker. Indien men geen gehoor krijgt, neemt het lokaal dienstencentrum contact op met de noodcontactpersonen.

STAP 3: Het lokaal dienstencentrum belt de noodcontactpersonen. Zij weten vaak al wat er aan de hand is. Indien de noodcontactpersonen niet opnemen, maar er kan een boodschap achter gelaten worden op het antwoordapparaat dan stopt de verantwoordelijkheid van het lokaal dienstencentrum. Indien er geen mogelijkheid is om een boodschap achter te laten of de gebruiker heeft geen noodcontactpersoon, wordt de huisarts gecontacteerd.

STAP 4: Het lokaal dienstencentrum belt de huisarts van de gebruiker. In geval van een ziekenhuisopname wordt er niets meer ondernomen. Indien de huisarts niet bereikt kan worden of geen weet heeft van een opname worden de noodcontactpersonen op het einde van de werkdag (16.30 uur - 17 uur) nogmaals één keer gebeld.

STAP 5: Indien het lokaal dienstencentrum de noodcontactpersonen van de gebruiker niet kan bereiken op het einde van de werkdag (16.30 uur - 17 uur) of geen boodschap kan achter laten, wordt er contact genomen met de politie. Op dat moment geeft de medewerker van het lokaal dienstencentrum de contactgegevens van de gebruiker en deze van de noodcontactpersonen door aan de politiediensten. Zij kunnen de woning betreden om na te gaan of alles in orde is.

Als de politie een slotenmaker moet laten komen, is het OCMW gerechtigd om de gemaakte kosten terug te vorderen. Het OCMW moet dus tijdig verwittigd worden indien de gebruiker niet thuis zal zijn of geen maaltijd wenst.

Artikel 6. Tarifiering en betaling

De prijs van een maaltijd wordt bepaald afhankelijk van de categorie waarin de gebruiker zich bevindt. Het tarief voor een maaltijd aan huis bedraagt 10 euro. Op basis van verhoogde tegemoetkoming worden de maaltijden aangeboden aan de gebruiker aan een aangepast tarief van 6 euro.

Het OCMW heeft toegang tot de kruispuntbank zodat de medewerkers van het lokaal dienstencentrum kunnen nakijken of de gebruiker recht heeft op een verhoogde tegemoetkoming. Gebruikers die geen soep of dessert wensen kunnen geen vermindering krijgen op de maaltijdprijs. Er wordt maandelijks een factuur opgestuurd halfweg de maand volgend op de maand waarin de maaltijden gebruikt worden, of de gebruiker kan betalen via domiciliëring. De gebruiker hoeft niets af te rekenen bij de levering van de maaltijd.

Artikel 7. Aanvraagprocedure

Alle aanvragen gebeuren op afspraak via het lokaal dienstencentrum dat verantwoordelijk is voor de dienst warme maaltijden. De gebruiker kan het lokaal dienstencentrum telefonisch bereiken 014- 28 20 00 of via dienstencentrum@herentals.be. Bij een aanvraag vragen de medewerkers van het lokaal dienstencentrum de contactgegevens, de contactgegevens van een familielid of kennis alsook deze van de huisarts om te kunnen verwittigen bij onrustwekkende afwezigheid.

Artikel 8. Opzeggen of annuleren van maaltijden

Indien de gebruiker afwezig is of de gebruiker wenst geen maaltijden meer, moet dit gemeld worden aan het lokaal dienstencentrum. Er kan gratis geannuleerd worden tot 12 uur van de reguliere werkdag voorafgaand aan de levering van de maaltijd. Annuleren kan telefonisch 014-28 20 00 of via dienstencentrum@herentals.be. Niet of laattijdig geannuleerde maaltijden zullen worden aangerekend behoudens in geval van overmacht zoals een ziekenhuisopname.

Artikel 9. Sanctie

Indien de gebruiker de maaltijd niet in ontvangst heeft genomen, wordt het reglement onder de aandacht gebracht door de medewerker van het lokaal dienstencentrum. Bij herhaling ontvangt de gebruiker een schriftelijke verwittiging. Indien deze situatie zich een derde keer herhaalt en de

afwezigheid is niet te wijten aan een ziekenhuisopname, kan de bedeling van de maaltijden aan huis worden geschorst voor onbepaalde duur door het bijzonder comité van de sociale dienst.

Artikel 10. Aansprakelijkheid

De bereiding en levering gebeuren met de nodige zorgvuldigheid en met inachtneming van alle vigerende reglementeringen ter zake. Eventuele aansprakelijkheid zal pas kunnen worden vastgesteld na deskundige controle en nazicht in de bereiding en levering van de maaltijden tot aan de afgifte bij de gebruiker. De dienst kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor de behandeling van de maaltijd door de gebruiker of derden na afgifte van deze maaltijd.

Artikel 11. Klachten of opmerkingen

Bij klachten of opmerkingen kunnen gebruikers en/of vertrouwenspersonen telefonisch terecht bij het lokaal dienstencentrum 014-28 20 00 of via dienstencentrum@herentals.be. Er wordt getracht om een gepaste oplossing te zoeken. Er kan steeds beroep gedaan worden op de klachtenprocedure van het lokaal dienstencentrum.

Artikel 12. Inwerkingtreding

Dit besluit treedt in werking op 1 oktober 2023.

De gebruiker geeft toestemming dat het OCMW Herentals de noodzakelijke gegevens van de kruispuntbank raadpleegt om een administratief dossier op te stellen en het correcte tarief aan te rekenen.

Opgemaakt in twee exemplaren, waarvan elke partij verklaart een exemplaar ontvangen te hebben:
Ondertekende,

.....

aanvrager van maaltijden aan huis, verklaart dit reglement te hebben gelezen en goed te keuren.

Te Herentals, op datum

Handtekening van de aanvrager

SECTOR ONDERSTEUNENDE DIENSTEN

Dienst financiën

Consensuspunten

4	2023_VB_00308	Bestelbonnen 2023 week 31: goedkeuring GOEDGEKEURD
----------	----------------------	---

Besluit

Het vast bureau keurt de bestellijst goed zoals opgenomen in de bijlage
20230807_Bestellijst2023_Week31_OCMW.

5	2023_VB_00309	Ontvangsten 2023 week 31: goedkeuring GOEDGEKEURD
----------	----------------------	--

Besluit

Het vast bureau keurt de opbrengsten goed zoals opgenomen in de bijlage
20230807_Opbrengsten2023_Week31_OCMW.

6	2023_VB_00310	Uitgaven 2023 week 31: goedkeuring GOEDGEKEURD
----------	----------------------	---

Besluit

Het vast bureau keurt de kosten goed zoals opgenomen in de bijlage
20230807_Kosten2023_Week31_OCMW.