



GEMEENTE LINTER

Lijst van de beraadslagingen van de raad voor maatschappelijk welzijn (in uitvoering van art. Artikel 285 § 2,1° van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017) van 29 augustus 2023

OPENBAAR

SECRETARIAAT

1. Notulen en zittingsverslag van de vorige vergadering

Besluit:

Enig artikel. De notulen en het zittingsverslag van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn van 3 juli 2023 worden goedgekeurd.

INTERGEMEENTELIJKE EN ANDERE SAMENWERKINGSVERBANDEN

2. Tussengemeentelijke Maatschappij voor Services (TMVS) - Aanduiding van een vertegenwoordiger en een plaatsvervangend vertegenwoordiger in de algemene vergaderingen

Besluit:

Artikel 1. Mevrouw Karlien Lismont wonende Pelsstraat 33 te 3350 Linter, wordt voor de duur van de gemeentelijke legislatuur, aangeduid als vertegenwoordiger voor de algemene vergaderingen van de dienstverlenende vereniging "Tussengemeentelijke Maatschappij voor Services" (TMVS).

Artikel 2. De heer Andy Vandeveldte wonende Grote Steenweg 91 te 3350 Linter, wordt voor de duur van de gemeentelijke legislatuur, aangeduid als plaatsvervangend vertegenwoordiger voor de algemene vergaderingen van de dienstverlenende vereniging "Tussengemeentelijke Maatschappij voor Services" (TMVS).

Artikel 3. Een afschrift van dit besluit wordt overgemaakt aan de dienstverlenende vereniging "Tussengemeentelijke Maatschappij voor Services", Botermarkt 1, 9000 Gent.

3. Partnerschapsovereenkomst voedselbedeling met vzw Sint-Vincentius Vlaams-Brabant inzake voedselbedeling vanaf 2023

Besluit:

Artikel 1. De raad hecht zijn goedkeuring aan de partnerschapsovereenkomst tussen het OCMW Linter en de Sint Vincentiusvereniging Vlaams-Brabant inzake 'Gratis verdeling van het Fonds voor Europese Hulp aan de Meest Behoeftigen', met de mogelijkheid deze overeenkomsten stilzwijgend te verlengen tot zolang de betrokken noodhulporganisatie erkend blijft door de POD MI.

Artikel 2. De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn en algemeen directeur worden gemachtigd om deze overeenkomst namens het OCMW Linter te ondertekenen.

4. Addendum bij samenwerkingsovereenkomst tussen het OCMW Linter en Mobiel vzw inzake aangepast vervoer

Besluit:

Artikel 1. De raad hecht zijn goedkeuring aan het addendum aan de samenwerkingsovereenkomst tussen het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn Linter en Leuven-Hageland Mobiel vzw, IJzerenmolenstraat 10, bus 2 te 3001 Heverlee. Het addendum maakt als bijlage integraal deel uit van dit besluit.

Artikel 2. De burgemeester en de algemeen directeur worden gemachtigd om het addendum namens het OCMW Linter te ondertekenen.

5. Lokale samenwerkingsovereenkomst tussen het lokaal team van Kind en Gezin en het OCMW van Linter

Besluit:

Artikel 1. De raad hecht zijn goedkeuring aan de lokale samenwerkingsovereenkomst tussen het lokaal team Kind en Gezin Tienen en het OCMW Linter.

Artikel 2. De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn en de algemeen directeur worden gemachtigd om de lokale samenwerkingsovereenkomst namens het OCMW Linter te ondertekenen.

MEERJARENPLAN

6. Aanpassing 12 meerjarenplan 2020-2025 - Vaststelling

Besluit:

Artikel 1. De raad voor maatschappelijk welzijn stelt zijn deel van aanpassing 12 van het meerjarenplan 2020-2025 vast.

Artikel 2. De raad heeft de gewijzigde kredieten voor het jaar 2023 vastgesteld. Op deze manier werden de kredieten voor dit boekjaar ook opgenomen in het schema M3.

7. Opvolgingsrapportering inzake het meerjarenplan 2020-2025

Besluit:

Enig artikel. De raad neemt kennis van de opvolgingsrapportering inzake het meerjarenplan 2020-2025.

INDIVIDUELE DIENSTVERLENING

8. Reglement betreffende de toekenningsvoorwaarden en bijdrageberekening voor de dienst warme maaltijden

Besluit:

Enig artikel. De raad voor maatschappelijk welzijn stelt het reglement betreffende de toekenningsvoorwaarden en bijdrageberekening voor de dienst warme maaltijden als volgt vast:

REGLEMENT BETREFFENDE DE TOEKENNINGSVOORWAARDEN EN BIJDRAGEBEREKENING VOOR DE DIENST WARME MAALTIJDEN

Artikel 1. Begunstigden

Om een beroep te kunnen doen op de dienst warme maaltijden moet de gebruiker voldoen aan de volgende cumulatieve toelatingsvoorwaarden:

1. zijn gewoonlijke verblijfplaats hebben op het grondgebied van de gemeente Linter;
2. niet verblijven in een collectieve woonvorm waar professionele zorgondersteuning wordt geboden;
3. 65 jaar of ouder zijn OF definitief of tijdelijk niet in staat zijn om het middagmaal zelf te bereiden of in belangrijke mate moeite hebben om het middagmaal zelf te bereiden. Deze laatste voorwaarden worden vastgesteld hetzij door middel van een geneeskundig attest, hetzij door middel van een sociaal onderzoek uitgevoerd door de verantwoordelijke van de dienst warme maaltijden.

Artikel 2. Levering van maaltijden

Een aanvraag tot gebruik van de dienst warme maaltijden wordt behandeld door de verantwoordelijke voor de dienst warme maaltijden. Als de gebruiker voldoet aan de voorwaarden beslist de verantwoordelijke voor de dienst warme maaltijden over de start van de hulpverlening en wordt dit ter kennisname voorgelegd aan het bijzonder comité voor de sociale dienst.

Een volwaardige maaltijd aan huis kan dagelijks worden geleverd van maandag tot en met zaterdag. Er bestaat tevens ook de mogelijkheid om een extra maaltijd te bestellen voor zon- of feestdagen. Deze wordt dan daags voordien meegeleverd.

Op zondagen en op feestdagen (1 januari, Paasmaandag, 1 mei, Pinkstermaandag, OLH-Hemelvaart, 21 juli, 15 augustus, 1 november, 11 november en 25 december) worden geen warme maaltijden geleverd. Het vast bureau is gemachtigd om te beslissen tot bijkomende sluitingsdagen.

Een maaltijd bestaat uit soep, hoofdgerecht en dessert.

Op aanvraag en mits voorlegging van een medisch attest kan de gebruiker een specifieke dieetmaaltijd bekomen of kan de maaltijd gemalen of gemixt worden.

De opstart kan in principe reeds daags na de aanvraag gebeuren. Bij de opstart wordt de regelmaat en eventueel het dieettype bepaald.

Artikel 3. Procedure

§ 1. Een kandidaat-gebruiker kan warme maaltijden telefonisch, per e-mail of na afspraak aanvragen bij de verantwoordelijke voor de dienst warme maaltijden, of bij haar afwezigheid, bij één van de medewerkers van de sociale dienst. De aanvrager wordt geregistreerd als gebruiker van de dienst warme maaltijden als hij aan de in artikel 1 bepaalde toelatingsvoorwaarden voldoet en hij bovendien de volgende gegevens bezorgt:

- ☐ naam en voornaam, volledig adres, telefoon- en/of GSM-nummer van alle leden van het huishouden voor wie maaltijden worden besteld en in voorkomend geval e-mailadres;
- ☐ naam en voornaam, adres en telefoonnummer huisarts;
- ☐ naam, voornaam en telefoon- en/of GSM-nummer van de vertrouwensperso(n)en(en) die in geval van nood kunnen worden gecontacteerd.

De gebruiker is gehouden de dienst warme maaltijden in kennis te stellen van elke wijziging van deze gegevens.

§ 2. De gebruiker ontvangt wekelijks het menu voor de volgende week. De gebruiker duidt op het menu de dagen aan waarop hij de volgende week maaltijden wenst te bekomen. De gebruiker bezorgt het menu ten laatste twee kalenderdagen na ontvangst ingevuld terug aan de maaltijdbedeler of de dienst warme maaltijden.

§ 3. De thuisbedeling gebeurt volgens een welbepaalde route. De gebruiker kan bijgevolg niet zelf het uur bepalen waarop de maaltijd wordt geleverd. De dienst warme maaltijden streeft ernaar de maaltijd te leveren tussen 10.00 uur en 13.00 uur. Als de gebruiker de geleverde maaltijd niet onmiddellijk verbruikt, staat hij zelf in voor een veilige bewaring en opwarming van de maaltijd.

§ 4. Bestelde maaltijden kunnen telefonisch of per e-mail worden afgezegd tot ten laatste de dag voor de dag van de levering om 16.00 uur. Laattijdig afgezegde maaltijden zullen aan de gebruiker worden gefactureerd, behalve in geval van overlijden, ziekenhuisopname of een ander geval van overmacht.

Als de gebruiker zonder verwittiging afwezig is of als de maaltijd onverwachts niet aan de deur kan worden overhandigd, kan de maaltijdbedeler de maaltijd achterlaten aan de woning en dit zo mogelijk op een droge en veilige plaats. In dat geval zal de dienst warme maaltijden de gebruiker telefonisch contacteren om de levering van de maaltijd te bevestigen. Indien de gebruiker niet kan worden bereikt zal de dienst warme maaltijden trachten een vertrouwenspersoon te contacteren (familie, bureu, mantelzorgers,...). In situaties die verontrustend voorkomen kan de dienst warme maaltijden de huisarts en/of de politie verwittigen. Het welzijn van de gebruiker primeert steeds en de dienst warme maaltijden zal op dit punt geen risico nemen.

§ 5. In uitzonderlijke situaties waarin de veiligheid van de maaltijdbedeler niet verzekerd is (bvb. agressie door de gebruiker of andere aanwezige personen, loslopende honden, moeilijke en gevaarlijke toegang), kan deze steeds beslissen om de maaltijd niet af te leveren. In dat geval zal de dienst warme maaltijden de gebruiker telefonisch contacteren om een oplossing te zoeken voor de situatie.

§ 6. De maaltijdbedeling wordt met onmiddellijke ingang stopgezet als de gebruiker overlijdt, verhuist naar een andere gemeente of bestendig wordt opgenomen in een woonzorgcentrum of in een andere collectieve woonvorm waar professionele zorgondersteuning wordt geboden.

Het vast bureau kan bovendien besluiten om de maaltijdbedeling stop te zetten omwille van zeer ernstige redenen, die te wijten zijn aan de gebruiker, of als de gebruiker niet langer aan de toekenningsvoorwaarde bepaald in artikel 1, 3., voldoet.

De gebruiker kan de maaltijdbedeling op elk ogenblik stopzetten per brief, per post of telefonisch. Elke stopzetting is definitief. De gebruiker die na de stopzetting wederom warme maaltijden wenst te bekomen, zal zich opnieuw moeten inschrijven.

De herbruikbare metalen schalen en kommetjes die nog in het bezit van de gebruiker of de nabestaanden zouden zijn, moeten binnen de tien kalenderdagen na de datum van stopzetting aan het OCMW worden terugbezorgd. Als deze materialen niet tijdig worden terugbezorgd, wordt een schadevergoeding toegepast overeenkomstig artikel 5, derde lid.

Artikel 4. Capaciteit

De maximale capaciteit van de dienst warme maaltijden is 48 maaltijden per dag. Het vast bureau is gemachtigd om de maximale capaciteit tijdelijk of definitief te wijzigen, rekening houdend met de vraag en met de beschikbaarheid van arbeidsmiddelen en -materieel.

Als de maximale capaciteit is bereikt wordt elke nieuwe gebruiker ingeschreven op een wachtlijst, met vermelding van datum en uur van de aanvraag tot inschrijving. De op de wachtlijst vermelde gebruikers zullen in chronologische volgorde in de maaltijdroute worden opgenomen, telkens wanneer de maaltijdbedeling bij een andere gebruiker wordt stopgezet.

In afwijking van het vorige lid kan de verantwoordelijke van de dienst warme maaltijden aan een gebruiker op de wachtlijst een uitzonderlijke voorrang toekennen omwille van dwingende

redenen van sociale aard. De gemotiveerde beslissing wordt ter kennisgeving voorgelegd in de eerstvolgende vergadering van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

Artikel 5. Herbruikbare materialen

De maaltijden worden geleverd in metalen schalen en kommetjes, waarin het voedsel warm blijft of in aluminiumschalen met een kartonnen deksel. De metalen schalen en kommetjes worden door de gebruiker na gebruik gereinigd en de volgende dag schoon terugbezorgd aan de maaltijdbedeler. De aluminiumschalen worden na gebruik door de gebruiker verwijderd als PMD-afval.

Er wordt geen waarborg van de gebruikers gevraagd voor het gebruik van de herbruikbare schalen en kommetjes. De materialen worden enkel gebruikt voor de geleverde maaltijden en mogen voor geen andere doeleinden worden aangewend.

In geval van beschadiging of verlies van de herbruikbare schalen of kommetjes betaalt de gebruiker aan het OCMW een forfaitaire schadevergoeding, dewelke als volgt wordt vastgesteld:

- ☐ € 75,00 voor een gecompartmenteerde metalen schaal;
- ☐ € 25,00 voor een metalen soepkommetje;
- ☐ € 100,00 voor een volledige set.

De schadevergoeding wordt aangerekend op de eerstvolgende factuur van de geleverde maaltijden.

Artikel 6. Gebruikersbijdrage

De gebruiker betaalt een inkomensgerelateerde bijdrage per maaltijd, dewelke als volgt wordt vastgesteld:

inkomen	prijs per maaltijd
€ 0 tot € 800	€ 6,21
€ 801 tot € 900	€ 6,85
€ 901 tot € 1.000	€ 7,50
€ 1.001 tot € 1.100	€ 7,90
€ 1.101 tot € 1.200	€ 8,14
€ 1.201 tot € 1.300	€ 8,36
€ 1.301 tot € 1.700	€ 11,35
meer dan € 1.700	€ 12,65

Indien een gebruiker enkel soep wenst, bedraagt de kostprijs hiervan 2 euro. Indien er binnen hetzelfde gezin een tweede maaltijd wordt afgenomen, geldt er een korting van 1 euro op de tweede maaltijd.

Er worden geen kortingen toegestaan als de gebruiker geen soep of geen dessert wenst.

Deze inkomensgerelateerde bijdragen worden jaarlijks in de maand januari geïndexeerd op basis van de gezondheidsindex. De eerste indexatie zal plaatsvinden in januari 2025 (te vergelijken met de gezondheidsindex van juli 2023).

Artikel 7. Berekening van de gebruikersbijdrage

§ 1. Er wordt rekening gehouden met alle inkomsten van de gebruiker en alle samenwonende personen van dezelfde generatie waartoe de gebruiker behoort. De bijdragebepaling gebeurt op basis van de feitelijke situatie waarin de cliënt zich bevindt. De verantwoordelijke van de dienst warme maaltijden voert het sociaal onderzoek uit.

§ 2. De bestaansmiddelen worden vastgesteld. Hiervan worden facultatief de vastgestelde lasten afgetrokken. Men bekomt aldus het netto-inkomen waarop de bijdrage zal worden berekend. Uitgaande van de gezinssamenstelling wordt de prijs bepaald.

§ 3. Uitzonderlijk kan er een afwijking van de bijdrageschaal toegepast worden. Dit kan zowel een verhoging als een verlaging zijn. De dienstverantwoordelijke beoordeelt, in functie van de globale sociale en financiële situatie van het gezin, of een afwijking opportuun is en rechtvaardigt deze in een gemotiveerd verslag. De afwijking kan slechts toegepast worden na goedkeuring van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

Artikel 8. Berekening van de gebruikersbijdrage - Inkomsten

Onder inkomsten wordt begrepen:

§ 1. Beroepsinkomsten

Voor loontrekkenden wordt het gemiddelde netto maandinkomen van de laatste 3 maanden in rekening gebracht.

Voor zelfstandigen wordt het netto belastbaar bedrag vermeld op het laatste aanslagbiljet in rekening gebracht en dit vermeerderd met 25% en gedeeld door 12.

Indien de financiële situatie van de gebruiker een sterke wijziging ondergaat (bijvoorbeeld door werkloosheid, faillissement, scheiding,...) wordt de bijdrage aangepast aan de nieuwe situatie. In dergelijke gevallen baseert men zich op het inkomen van de laatste maand.

In geval van gecombineerde inkomstenbronnen (bijvoorbeeld een bediende met bijberoep als zelfstandige) dient ook een gecombineerde berekeningswijze te worden uitgevoerd.

§ 2. Sociale uitkeringen

Alle vervangingsinkomens en sociale tegemoetkomingen worden in rekening gebracht, zonder enige uitzondering. (bijvoorbeeld ziekte-, werkloosheids- en invaliditeitsvergoedingen, ouderdoms- of overlevingspensioenen en renten, gewaarborgd inkomen, bestaansminimum, tegemoetkomingen voor mindervaliden, integratietegemoetkoming, zorgbudget voor ouderen, oorlogspensioenen en inkomsten van frontstreden (plus alle andere mogelijke bestaande en toekomstige uitkeringen). Het meest recente bedrag wordt in rekening gebracht.

In geval van ziekte- of werkloosheidsuitkeringen, wordt het dagbedrag vermenigvuldigd met 26.

§ 3. Inkomsten uit onroerende goederen

Het totale geïndexeerde kadastraal inkomen van alle onroerende goederen, uitgezonderd dat van de eigen woning, wordt in rekening gebracht en gedeeld door 12. Dit wordt gevoegd bij het maandelijks inkomen.

Hierop worden een aantal uitzonderingen toegepast:

- ☐ het kadastraal inkomen van de eigen woning wordt wel in rekening gebracht bij gedeeltelijke verhuring van die eigen woning. In dit geval houdt men rekening met bijvoorbeeld de helft, één derde, ... of een andere verdeling van het kadastraal inkomen, volgens het verhuurde deel;

- ☐ indien de eigen woning verhuurd wordt, en men huurt een andere woning, wordt rekening gehouden met het verschil van het kadastraal inkomen tussen beide woningen, in zoverre dit van de eigen woning hoger is;
- ☐ indien er meerdere onroerende goederen zijn, wordt de huur hiervan in rekening gebracht.

§ 4. Inkomsten uit roerende goederen

Intresten van belegde kapitalen, aandelen, obligaties en dergelijke, worden in rekening gebracht over het volledige jaar en gedeeld door 12.

§ 5. Volgende inkomsten worden niet in rekening gebracht als inkomen:

- ☐ wettelijke gezinsbijslagen;
- ☐ studiebeurzen;
- ☐ toelagen voor het bijhouden van pleegkinderen;
- ☐ mantelzorg- en thuiszorgpremies en/of -toelagen, toegekend door lokale en/of provinciale overheden, ziekenfondsen en de Vlaamse gemeenschapscommissie (bijvoorbeeld de zorgverzekering).

§ 6. Bewijsstukken

Alle stukken ter staving van de inkomstenberekening, bijvoorbeeld een pensioenstrookje, een uittreksel uit de individuele rekening, het aanslagbiljet van de belastingen... Indien de gebruiker deze bewijsstukken niet uit handen wil geven, volstaat het een kopie te nemen van deze stukken.

Indien de gebruiker weigert de inkomsten kenbaar te maken, dan wordt de maximale bijdrage gevorderd.

Artikel 9. Berekening van de gebruikersbijdrage - Lasten van de gebruiker

§ 1. In aanmerking te nemen lasten

Voor het bepalen van de bijdrage via de gebruikersbijdrageschaal kunnen facultatief bepaalde lasten in mindering van het inkomen worden gebracht. Deze facultatieve lasten worden beperkt tot uitzonderlijke medische en farmaceutische onkosten die, gedurende de periode dat de warme maaltijden worden verleend, op een abnormale wijze het gezinsbudget belasten. Het gaat hier over hospitalisatie -, dokters- en apothekersonkosten en onkosten voor speciale toestellen en uitrustingen voor mindervaliden, voor zover deze niet terugbetaald worden door het ziekenfonds, een verzekeringsmaatschappij of het Vlaams fonds voor de Integratie van de personen met een handicap.

Het uitzonderlijke karakter van al deze lasten wordt beoordeeld door de verantwoordelijke van de dienst warme maaltijden in functie van de specifieke omstandigheden en van hun betrekkelijke belangrijkheid ten opzichte van de inkomsten en de samenstelling van het gezin. Deze gedocumenteerde beoordeling berust in het gebruikersdossier.

Eenmalige grote kosten (bijvoorbeeld hospitalisatiekosten) moeten gespreid over één jaar ingebracht worden.

Er mag geen rekening worden gehouden met het aankopen van kleine hoeveelheden geneesmiddelen of farmaceutische producten die in ieder gezin steeds voorhanden zijn, noch met occasionele doktersbezoeken.

§2. Bewijsstukken

De afgetrokken medische en farmaceutische kosten moeten gedetailleerd worden gerechtvaardigd door middel van facturen, attesten, enz., die in het dossier berusten. In het gebruikersdossier dient het abnormale karakter van deze kosten bevestigd te worden door middel van een aantoonbare gemotiveerde beslissing van de verantwoordelijke van de dienst warme maaltijden. Het bewijs van de handicap is slechts geldig voor de periode die op het attest is vermeld. Voor een blijvende handicap, moet in beginsel slechts éénmalig een attest worden voorgelegd.

Artikel 10. Herziening van de bijdrage

De bepaling van de bijdrage wordt minimaal tweejaarlijks herzien. Indien er zich tussentijdse wijzigingen voordoen die het vaststellen van de bijdrage beïnvloeden (bijvoorbeeld wijziging gezinssamenstelling, wijziging inkomsten,...), wordt de bijdrage opnieuw bepaald aan de hand van de gewijzigde situatie.

Artikel 11. Facturatie

Elke maand ontvangt de gebruiker een factuur voor de geleverde maaltijden van de voorafgaande maand. De facturen zijn betaalbaar binnen de 30 dagen. In het kader van de digitalisering van de betalingen en een papierarme administratie gebeurt de betaling van de facturen bij voorkeur via een domiciliëringsopdracht. De gebruiker zal ook dan nog steeds een factuur ontvangen met een overzicht van de geleverde maaltijden.

Het is niet mogelijk om de facturen te betalen aan de maaltijdbedeler, noch in contant geld, noch op enige andere wijze. De facturen kunnen alleen door de financieel directeur worden geïnd.

Bij drie openstaande facturen kan de maaltijdbedeling worden geschorst. Er zal echter eerst door de verantwoordelijke van de dienst warme maaltijden in dialoog gegaan worden met de gebruiker om na te gaan of er een oplossing kan geboden worden.

Met toestemming van de gebruiker kan de sociale dienst van het OCMW worden betrokken.

Als de gebruiker een afbetaalplan weigert, zich niet aan het afgesproken plan houdt of op enigerlei andere wijze zijn medewerking aan de aanzuivering van de openstaande facturen weigert, kan het vast bureau besluiten tot stopzetting van de levering van warme maaltijden. Artikel 3, §6, derde en vierde lid zijn in dat geval van toepassing. Onverminderd de mogelijkheid tot gerechtelijke invordering, kan de financieel directeur overgaan tot de uitvaardiging van een dwangbevel overeenkomstig artikel 177 van het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur.

Artikel 12. Verwerking van persoonsgegevens

Bij inschrijving bezorgt de gebruiker de gegevens vermeld in artikel 3, §1, aan de verantwoordelijke van de dienst warme maaltijden. Deze gegevens worden verwerkt door de dienst warme maaltijden in functie van de uitvoering van de dienstverlening. Naam, voornaam, adres en telefoon- en/of GSM-nummer van de gebruiker worden eveneens bezorgd aan de financiële dienst voor boekhoudkundige verwerking en facturatie.

Door het enkele feit van zijn inschrijving geeft de gebruiker aan het OCMW Linter de toestemming tot verwerking van de hoger vermelde persoonsgegevens in het kader van de bedeling van warme maaltijden en boekhouding. Deze gegevens worden voor geen andere doeleinden aangewend.

De gebruiker heeft te allen tijde het recht de toestemming voor de verwerking van zijn persoonsgegevens in te trekken. Voor het uitoefenen van zijn rechten in het kader van de verwerking van zijn persoonsgegevens wordt verwezen naar de privacyverklaring van gemeente en OCMW Linter op de website: <https://www.linter.be/privacybeleid>

De aan de financiële dienst bezorgde gegevens worden gedurende tien jaar bewaard, met toepassing van artikel 7 van het besluit van de Vlaamse Regering van 30 maart 2018 over de beleids- en beheerscyclus van de lokale besturen. De overige gegevens worden bewaard tot twee jaar na stopzetting van de dienstverlening.

De gebruiker geeft eveneens toestemming dat het OCMW de noodzakelijke gegevens van de Kruispuntbank raadpleegt om een administratief dossier op te bouwen.

Artikel 13. Klachten

Elke klacht over de geboden hulp moet in eerste instantie worden gemeld aan de verantwoordelijke van de dienst warme maaltijden.

De gebruiker wordt verzocht om problemen en klachten zo snel mogelijk te melden aan de verantwoordelijke van de dienst warme maaltijden zodat er een oplossing kan worden gezocht voor het probleem.

De verantwoordelijke van de dienst warme maaltijden registreert de klacht en onderzoekt de feiten, de oorzaken en de ernst van de klacht.

Indien de cliënt samen met de verantwoordelijke van de dienst warme maaltijden niet tot een vergelijk kan komen, kan de cliënt de uitgebreide klachtenprocedure van het Lokaal Bestuur Linter doorlopen.

Artikel 14. Betwistingen

Alle betwistingen over de toepassing of interpretatie van dit reglement worden beslecht door het vast bureau. Het vast bureau kan verdere uitvoeringsmodaliteiten voor de organisatie van de dienst vaststellen.

Artikel 15. Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op 1 oktober 2023. Het besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 30 december 2019 inzake het reglement betreffende de toekenningsvoorwaarden en bijdrageberekening voor de dienst warme maaltijden wordt met ingang van 1 oktober 2023 opgeheven.

VARIA

9. Mondelinge vragen raadsleden

Namens de Raad,

De Algemeen Directeur,

De Voorzitter,



Rina Janssens

Kim Soetaers

