

REGLEMENT “LEVERING MAALTIJDEN AAN HUIS”

Onze thuiszorgdiensten hebben tot doel om gebruikers met een verminderde zelfredzaamheid op een menswaardige manier zo lang mogelijk in hun vertrouwde thuisomgeving te laten wonen. We willen de autonomie van de mensen zoveel mogelijk stimuleren door koude maaltijden te leveren. Hierdoor beslissen ze zelf wanneer ze hun maaltijd wensen te nuttigen en kunnen ze hun vertrouwde levenswijze behouden.

1. Doelgroep

Wie kan er bij het OCMW terecht voor maaltijden aan huis?

Elke inwoner van Hulshout of personeelslid van lokaal bestuur Hulshout en zijn inwonende familieleden (*) die voldoet aan één van de volgende voorwaarden:

- a. vanaf 65 jaar
- b. die recht heeft op een uitkering van de zorgverzekering
- c. met een score van minimum 12 punten op de schaal van de Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid
- d. met medische redenen mits voorlegging van een medisch attest (dat attest moet om de 6 maanden hernieuwd worden) na goedkeuring van het bijzonder comité voor de sociale dienst en voor de duur van de problematiek
- e. die zich in een moeilijke (psycho-)sociale en/of materiële situatie bevinden na goedkeuring van het bijzonder comité voor de sociale dienst en voor de duur van de problematiek.

Voor gebruikers niet ingeschreven in Hulshout maar wel woonachtig en voor familieleden van de gebruiker niet woonachtig te Hulshout, die kortstondig bij de gebruiker verblijven, kan een afwijking worden toegestaan zodat zij eveneens gebruik kunnen maken van de levering van maaltijden.

(*) Personeelsleden of hun inwonende familieleden dienen de maaltijd zelf af te halen in de keuken van het WZC Ter Nethé.

2. Procedure

2.1. Aanvragen

De aanvraag voor de levering van maaltijden aan huis gebeurt bij de sociale dienst van OCMW Hulshout. De verantwoordelijke van de thuiszorgdiensten onderzoekt de aanvraag,

eventueel tijdens een huisbezoek. De aanvrager legt hierbij de nodige bewijsstukken voor met betrekking tot zijn inkomsten en hij ondertekent het reglement “levering van maaltijden aan huis”.

De dagen dat de gebruiker de maaltijden wenst, worden bij de aanvraag vastgelegd in samenspraak met de verantwoordelijke van de thuiszorgdiensten. Een wijziging van de leveringsdagen worden ten minste één week op voorhand aan de verantwoordelijke meegedeeld.

De dienstverantwoordelijke vraagt de contactgegevens van de gebruiker en de contactgegevens van een familielid of kennis (om te kunnen verwittigen bij onrustwekkende afwezigheid).

Indien de maximumcapaciteit van de dienst is bereikt, hanteert de verantwoordelijke van de thuiszorgdiensten een chronologische wachtlijst volgens de volgorde van de aanvragen. Wanneer er een plaats vrijkomt, zal de eerste persoon op de wachtlijst verwittigd worden.

2.2. Inhoud van een maaltijd

De maaltijden worden bereid in het woonzorgcentrum Ter Nethe en bestaan uit soep, een hoofdmaaltijd en een dessert die deel uitmaken van een evenwichtig en gezond samengesteld menu.

Op voorlegging van een doktersvoorschrift zijn dieetmaaltijden mogelijk.

Gebruikers die geen soep of geen dessert wensen kunnen geen vermindering krijgen op de maaltijdprijs.

Wekelijks wordt een menu aan de gebruiker bezorgd.

2.3. Leveringen

Standaard worden de maaltijden koud aan huis bedeed. Er kan een uitzondering gemaakt worden voor mensen die hun maaltijd niet zelf kunnen opwarmen. Eventueel komt de verantwoordelijke op huisbezoek om te oordelen of de persoon al dan niet in de mogelijkheid is om de maaltijd zelf op te warmen. De maaltijden worden alle wekdagen geleverd, uitgezonderd op zon- en feestdagen, tussen 9.00-13.15 uur. Voor zon- en feestdagen kunnen er wel maaltijden bijgesteld worden. Deze worden dan de voorgaande dag mee geleverd. De thuisbedeling gebeurt volgens een welbepaalde route. De gebruiker kan dus onmogelijk zelf het uur bepalen waarop het eten gebracht wordt.

De bereiding en levering gebeuren met de nodige zorgvuldigheid en met inachtneming van alle vigerende reglementeringen ter zake.

Warm geleverde maaltijden kunnen best dadelijk worden geconsumeerd.

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 dienst kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor de behandeling van de maaltijd door de gebruiker of derden na afgifte van deze maaltijd.

De verpakking hoeft niet terug meegegeven worden met de maaltijdbedeler. Als de maaltijdbedeler uw maaltijd in een isomobox achterlaat dan moet u deze proper en zo snel mogelijk terug meegeven met de maaltijdbedeler. Bent u gestopt? Dan mag u deze terug bezorgen aan het OCMW van Hulshout. Doet u dit niet, dan zal u de prijs van deze isomobox worden aangerekend.

2.4. Opzeggen of annuleren van maaltijden

Indien u de volgende dag geen maaltijd wenst, kan u dit melden aan de bedeler. Maaltijden kunnen tot 24 uur op voorhand kosteloos worden geannuleerd. Bent u voor een langere periode afwezig, meld dit dan telefonisch aan de verantwoordelijke van de thuiszorgdiensten, aan de maaltijdbedeler en noteer dit zeker ook op je menu.

Niet of laattijdig geannuleerde maaltijden zullen worden aangerekend (behoudens in geval van overmacht zoals dringende ziekenhuisopname).

3. Bijdrageberekening

3.1. INWONERS HULSHOUT

De prijs van de maaltijden is afhankelijk van de inkomsten en van de gezinstoestand.

De prijs per maaltijd wordt als volgt berekend:

Inkomen x 0,55 % voor een alleenstaande (die effectief alleen woont)

Inkomen x 0,44 % voor een samenwonende.

Deze prijzen worden jaarlijks door de raad voor maatschappelijk welzijn herzien op basis van de evolutie van het indexcijfer van de consumptieprijzen. De vastgestelde minimum- en maximumprijzen worden eveneens jaarlijks geïndexeerd.

Voor de berekening van het inkomen wordt rekening gehouden met alle inkomsten:

- van de alleenstaande persoon
- van alle gezinsleden die een feitelijk gezin vormen.

Het totale inkomen vormt het totaal van al de opgevraagde en ontvangen inkomsten, facultatief verminderd met de vastgestelde lasten (zie punt 3.2).

3.1.1. Onder inkomsten dienen te worden verstaan:

a. Beroepsinkomsten

voor loontrekkenden:

het netto maandinkomen

voor actieve zelfstandigen:

het laatst gekende netto-belastbaar inkomen vermeerderd met 25 %.

b. Sociale uitkeringen

Alle vervangingsinkomens en sociale tegemoetkomingen dienen in rekening te worden gebracht, zonder enige uitzondering (niet limitatieve lijst):

- ouderdoms- en/of overlevingspensioen en renten
- gewaarborgd inkomen / inkomensgarantie voor ouderen
- aanvullend privé-pensioen
- buitenlands pensioen (Nederland, Frankrijk, Duitsland, e.a.)
- oorlogspensioen / inkomsten van frontstrepen
- leefloon / financiële steun ter hoogte van het leefloon
- integratie- of inkomensvervangende tegemoetkoming
- tegemoetkoming voor hulp aan bejaarden
- invaliditeitsuitkering
- mantelzorg- en thuiszorgpremies en/of toelagen, toegekend door lokale, provinciale en/of Vlaamse overheden.

c. Inkomsten uit onroerende goederen

Het totale geïndexeerde kadastraal inkomen van alle onroerende goederen (bebouwde en onbebouwde onroerende goederen), uitgezonderd dat van de eigen woning, wordt gedeeld door 12 en gevoegd bij het maandelijks inkomen.

Uitzonderingen

Bij verhuring van onroerende goederen, worden de huurinkomsten bij de inkomsten geteld en niet het kadastraal inkomen.

d. Andere inkomsten

Alle inkomsten moeten worden meegerekend, bv. onderhoudsgelden voor de ontvangende partij, ongevallenvergoeding (niet limitatieve lijst).

e. Komen niet in aanmerking als inkomen:

- de wettelijke gezinsbijslagen
- de studiebeurzen

- de financiële steun van het OCMW (uitgezonderd financiële steun ter hoogte van het leefloon)
- de toelagen voor het bijhouden van pleegkinderen.

3.1.2. Lasten die het inkomen kunnen verminderen:

- Onderhoudsgelden voor de betalende partij worden niet als inkomen beschouwd en moeten afgetrokken worden van het netto maandinkomen.
- Uitzonderlijke medische en farmaceutische onkosten die gedurende de periode dat er hulp aan huis verleend werd op abnormale wijze het maandelijks budget belastten, kunnen facultatief in rekening worden gebracht bij de bepaling van het inkomen.

3.1.3. Herziening van de bijdrage

Uw bijdrage wordt jaarlijks op basis van de ontvangen bewijsstukken herzien door de raad voor maatschappelijk welzijn in zitting van december met ingang van 1 januari van het volgende kalenderjaar.

Indien er zich tussentijdse wijzigingen voordoen in uw financiële situatie die het vaststellen van de bijdrage kunnen beïnvloeden, moet de bijdrage aangepast worden aan de veranderde situatie en dit vanaf de datum van de wijziging.

3.1.4. Afwijking van de bijdragen

Op basis van een sociaal onderzoek door de maatschappelijk assistent kan er op individuele basis afgeweken worden op bovenstaande berekeningswijze.

Er wordt rekening gehouden met sociale, financiële en familiale factoren.

De maatschappelijk werker maakt een sociaal verslag op en formuleert een gefundeerd voorstel.

Het dossier wordt voorgelegd op het bijzonder comité voor de sociale dienst dat een beslissing neemt. Deze gemotiveerde beslissing wordt aan de gebruiker bezorgd.

3.1.5. Onvolledige en/of onjuiste aangifte van inkomsten

Onvolledige en/of onjuiste verklaringen over de inkomsten zullen leiden tot de aanrekening van de maximumprijs voor de dienstverlening.

3.2. PERSONEELSLEDEN EN HUN INWONENDE FAMILIE

Een personeelslid en zijn inwonende familie betalen steeds de maximumbijdrage.

4. Betalingen

Elke maand ontvangt u een factuur voor het aantal geleverde maaltijden van de voorgaande maand. U kan betalen via het bijgevoegde overschrijvingsformulier of via een domiciliëring.

De gebruiker betaalt nooit rechtstreeks aan de bezorger van de maaltijd.

De geleverde maaltijden worden zo zorgvuldig mogelijk geregistreerd. Denkt u dat er een vergissing is gebeurd, meld dit dan aan de bedeler van de maaltijden. Is uw opmerking terecht, dan zal de volgende maand uw factuur worden aangepast.

Bij betalingsmoeilijkheden kan een financiële steunaanvraag ingediend worden bij de sociale dienst van het OCMW op onderstaand telefoonnummer.

Op basis van een sociaal onderzoek beslist het OCMW-bestuur over deze steunaanvraag.

5. Andere informatie

Gegevens van de verantwoordelijke van de thuiszorgdiensten:

Lynn Janssens

Tel: 015 75 01 00

Mail: lynn.janssens@hulshout.be

Spreekuren: enkel op afspraak

Indien u klachten, opmerkingen of suggesties heeft met betrekking tot de dienstverlening, verwittig dan de verantwoordelijke van de thuiszorgdiensten. We kunnen het probleem alleen oplossen wanneer we ervan op de hoogte zijn!

De gebruiker geeft de toestemming dat het OCMW de noodzakelijke gegevens van de kruispuntbank raadpleegt om een administratief dossier op te stellen.

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 Hulshout, op datum

Handtekening van de aanvrager