



Reglement warme maaltijden wijkrestaurant

Artikel 1:

De dienst warme maaltijden in het wijkrestaurant heeft tot doel om een betaalbare en kwaliteitsvolle maaltijd aan te bieden.

Artikel 2:

Om gebruik te kunnen maken van warme maaltijden in het wijkrestaurant zijn volgende voorwaarden cumulatief van toepassing:

- Voor zijn/haar hoofdverblijfplaats minstens de laatste 5 jaar onafgebroken ingeschreven zijn in het bevolkings- of vreemdelingenregister van de gemeente Middelkerke en er effectief verblijven.
- Minstens 66 jaar oud zijn.

De leeftijd gaat mee met de wetgeving betreffende de pensioenen. Vanaf 2030 is de leeftijd om in te schrijven voor het wijkrestaurant 67 jaar.

Er kan afgeweken worden van de leeftijdsgrens indien de aanvrager wordt geconfronteerd met een zorgvraag, bijzondere sociale omstandigheden of medische redenen en als inschrijving in het wijkrestaurant een goede oplossing is in de individuele situatie. Dit wordt gestaafd met een medisch attest of een attest van de sociale begeleidende dienst.

- Gebruikers dienen in staat te zijn om zelfstandig te eten of zelf in de nodige ondersteuning hiervoor te voorzien.

Artikel 3:

§1 Volgende personen kunnen tevens gebruik maken van het wijkrestaurant:

- Familieleden tot de 2^e graad van gebruikers van het wijkrestaurant samen met de betrokken gebruiker(s)
- De partner die op hetzelfde adres gedomicilieerd is.

Voor deze personen is het comforttarief van toepassing.

§2 Volgende personen kunnen tevens gebruik maken van het wijkrestaurant:

- Personeelsleden van gemeente Middelkerke en OCMW Middelkerke.

Voor deze personen is het personeelstarief van toepassing.

Artikel 4:

De maaltijd bestaat uit: soep – hoofdgerecht – dessert.

Er kan gekozen worden voor een gewone maaltijd, een suikerarme of een zoutarme maaltijd. Daarnaast is er ook een mogelijkheid om een maaltijd gesneden of gemalen aan te vragen. In het wijkrestaurant wordt gratis water aangeboden gedurende de maaltijd. Andere drank is betalend.

Artikel 5:

De aanvraag om maaltijden te kunnen nuttigen in het wijkrestaurant wordt ingediend bij het OCMW Middelkerke door het invullen van een intakeformulier.





De aanvrager is verplicht iedere wijziging, die zich voordoet in verband met de gestelde voorwaarden schriftelijk door te geven aan het OCMW Middelkerke, en dit binnen een termijn van één maand.

Artikel 6:

- Het wijkrestaurant is iedere werkdag open van 11.30u tot 12.30u. m.u.v. feestdagen en gemeentelijke sluitingsdagen.
- Een maaltijd bestellen gebeurt via de papieren of digitale bestelbon ter beschikking in het wijkrestaurant of op de gemeentelijke website, een week op voorhand, ten laatste op vrijdag vóór 12u voor de komende week.
- Annuleringen kunnen ten laatste telefonisch worden doorgegeven op de dag zelf voor 9 u. mits een gegronde medische reden (vb. vanwege ziekenhuisopname).
- Bestelde maaltijden die niet of laattijdig werden geannuleerd, zullen worden aangerekend.

Artikel 7:

Er zijn verschillende tarieven voor een warme maaltijd:

Normaal tarief:	€ 10
Sociaal tarief:	€ 7,5
Comforttarief:	€ 15
Personeelstarief:	Geldwaarde van 1 maaltijdcheque afgeleverd door de gemeente of het OCMW van Middelkerke.

De tarieven worden jaarlijks in september geïndexeerd a.d.h.v. de afgevlakte Gezondheidsindex, m.u.v. het personeelstarief.

Artikel 8:

Om gebruik te maken van het sociaal tarief dient de aanvrager de Uitpas aan kansentarief te kunnen voorleggen.

Artikel 9:

In het begin van de maand ontvangt de aanvrager een factuur met daarop een overzicht van de maaltijden van de voorafgaande maand. Niet-tijdige betaling kan leiden tot stopzetting van de dienstverlening onafgezien andere maatregelen.

Artikel 10:

De betalingstermijn bedraagt 30 dagen.

Artikel 11:

Bij niet-betaling van de factuur binnen de gestelde termijn wordt er binnen de 15 dagen een herinneringsbrief verstuurd. De betaling dient te gebeuren binnen de 15 dagen. De uiterste betalingsdatum wordt vermeld op de brief.

Indien na het verstrijken van betalingstermijn van de 1^{ste} betalingsherinnering geen betaling ontvangen werd, wordt er binnen de 15 dagen een tweede en tevens laatste betalingsherinnering verstuurd die geldt als ingebrekestelling om het bedrag binnen de 15 dagen te vereffenen. Deze betalingsherinnering wordt aangetekend verstuurd en de initiële factuur wordt vermeerderd met een administratieve meerkost van 7,50 euro. Zowel in de 1^{ste} als de 2^{de} herinnering wordt vermeld dat in geval van financiële moeilijkheden er een afbetalingsplan kan worden opgemaakt.





Het afbetalingsplan wordt opgemaakt met de dienstverantwoordelijke, eventueel in samenwerking met de sociale dienst van het OCMW. De afspraken worden schriftelijk vastgelegd en ter goedkeuring voorgelegd aan de financieel directeur, na wiens goedkeuring de afspraken voor alle partijen bindend worden.

Indien na het verstrijken van de betalingstermijn vermeld in het aangetekend schrijven geen betaling volgt of er geen afbetalingsplan werd afgesproken of het afbetalingsplan niet wordt gerespecteerd, wordt de schuld ingevorderd bij wet of decreet voorziene procedures en wordt het dossier overgemaakt aan het vast bureau, dewelke de mogelijkheid hebben om de dienstverlening stop te zetten.

Artikel 12:

Indien men meent een fout ontdekt te hebben op de factuur, neemt men contact op met de contactpersoon van de betreffende dienst. Dit moet gebeuren vóór afloop van de betalingstermijn van de betrokken factuur. Indien er geen oplossing gevonden wordt met de betreffende dienst kan men schriftelijk en gemotiveerd klacht/protest indienen bij het vast bureau die hierover zal beslissen. Deze klacht of protest moet ingediend worden binnen de 30 dagen na verzending van de factuur. Bij gebrek aan klacht of protest wordt de factuur als onbetwist en opeisbaar beschouwd.

Artikel 13:

Behoudens andersluidende wettelijke of decretale bepalingen is het Vast Bureau bevoegd voor alle onvoorziene gevallen en betwistingen i.v.m. de toepassing van dit reglement.

Artikel 14:

Klacht indienen kan door het invullen van het klachtenformulier. Het klachtenformulier is te verkrijgen aan het onthaal van het OCMW of kan worden gedownload van de website www.middelkerke.be.

De klacht zal worden behandeld volgens de geldende klachtenprocedure, behoudens hetgeen bepaald in artikel 12.

Artikel 15:

De persoonsgegevens verwerkt met het oog op het gebruik van maaltijden in het wijkrestaurant bedoeld in dit reglement, worden met zorgvuldigheid en respect voor de privacy behandeld en beveiligd. Het OCMW Middelkerke volgt hiervoor de Algemene Verordening Gegevensbescherming (ook wel General Data Protection Regulation of GDPR) en de Belgische privacywet.

Concreet betekent dit onder meer dat:

- de persoonsgegevens enkel worden verzameld, verwerkt en/of gedeeld voor de doeleinden zoals vermeld in dit reglement en om de gevraagde informatie te verstrekken aan de aanvrager;
- de persoonsgegevens niet worden bekend gemaakt aan derden, tenzij het OCMW Middelkerke toestemming heeft van de aanvrager, derden gemachtigd zijn of de wet het verplicht;
- de persoonsgegevens worden bewaard zolang als nodig is in het kader van dossierbeheer, om een vraag uit te voeren of zolang de wet het verplicht;
- de aanvrager heeft steeds het recht om te weten welke persoonsgegevens het OCMW over hem verwerkt, kan hij ze laten verbeteren of wissen;





passende veiligheidsmaatregelen worden genomen om het vertrouwelijk karakter van de persoonsgegevens te waarborgen en gegevens te beveiligen tegen misbruik, verlies of elke andere onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens.

Meer informatie?

Annelies Van Damme - Specifieke Dienstverlening - Welzijnshuis - Sluisvaartstraat 17 - 8430 Middelkerke
annelies.vandamme@middelkerke.be - 059 31 92 10

