



Huishoudelijk reglement klusjesdienst – Vanaf dienstjaar 2020

VERSIE	WIJZIGING	RMW	GEPUBLICEERD
0	-	24-11-2015	01-01-2016
1	Aanpassing gebruikerstarief	22-11-2016	01-01-2017
2	Prijsverhoging met het btw-percentage van 21%	21-02-2017	01-03-2017
3	Nieuwe vaststelling	27-03-2018	12-04-2018
4	Nieuwe vaststelling	18-12-2018	15-01-2019
5	Nieuwe vaststelling: aanpassing doelpubliek en taken	18-12-2019	30-12-2019
6	Nieuwe vaststelling: aanpassing kosten groenafval	29-01-2020	04-02-2020

HOOFDSTUK I. Doel van de klusjesdienst

Artikel 1

De opdracht van de klusjesdienst is karweitjes uitvoeren bij personen aan huis.

De klusjesdienst heeft tot doel om de kwaliteit van de leefomgeving van cliënten te verbeteren door het verlenen van bijstand in de vorm van het opknappen van diverse karweitjes (hulp bij tuinonderhoud, kleinere onderhoudswerken aan de woning, ...), het uitvoeren van boodschappen voor mensen die voor deze vormen van bijstand om uiteenlopende redenen (leeftijd, laag inkomen, ontbreken van hulp van familie, ...) niet zelf kunnen instaan.

HOOFDSTUK II. Doelpubliek

Artikel 2

- Senioren vanaf 70 jaar,
- Senioren vanaf 60 jaar met een BEL-profiel score van meer dan 30,
- Senioren vanaf 65 jaar met een BEL-profiel score van meer dan 15,
- Personen met een handicap van 66% of meer,
- Chronisch zieken:
 - die voor hun hoofdverblijf ingeschreven zijn in de bevolkingsregisters van de gemeente Maldegem en er ook effectief wonen,
 - en die omwille van psychische, fysische of sociale redenen een verminderde zelfredzaamheid ervaren en daardoor niet meer in staat zijn om deze taken zelfstandig uit te voeren.
- Inwoners met een beperkt inkomen:
 - die voor hun hoofdverblijf ingeschreven zijn in de bevolkingsregisters van de gemeente Maldegem en er ook effectief wonen,
 - op basis van een sociaal onderzoek,
 - en een beslissing van het bevoegd Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst.

HOOFDSTUK III. Taken van de klusjesdienst

Artikel 3

Algemeen:

De klusjesdienst voert enkel werken uit die van korte duur zijn met een maximum van een halve werkdag en praktisch en technisch met de middelen van de klusjesdienst uitvoerbaar.

De klusjesdienst voert enkel werken uit die:

- geen of weinig bijzondere vakkennis vereisen,
- geen gespecialiseerd gereedschap vergen,
- geen abnormaal veiligheidsrisico inhouden,
- geen concurrentie betekenen voor de dienstverlenende privésector,
- noodzakelijk zijn om de kwaliteit van de leefomgeving van de cliënt op een aanvaardbaar peil te brengen of te houden.

De boodschappen blijven beperkt tot het halen van dringende en noodzakelijke levensmiddelen, medicatie en andere noodzakelijke boodschappen.

Artikel 4

Bijzonder:

- onderhoud gazon – beperkt tot 150 m²,
- tuinonderhoud algemeen: onkruid wieden, spitten, klein snoeiwerk, bloemen planten, bladeren ruimen, hagen scheren (niet te hoog en niet te uitgebreid) – beperkt tot een maximum van één mandag per maand,
- kleine schilderwerken: enkel de meest gebruikte leefruimtes – beperkt tot één ruimte,
- klein behangwerk: enkel de meest gebruikte leefruimtes – maximale oppervlakte te behangen: 100 m²,
- vervoeren van afval naar het recyclagepark,
- kleine onderhoudswerken, kleine herstellingswerken zonder technische vakkennis of gespecialiseerd gereedschap.

Uitzonderlijk:

Kleine verhuizen (meubels of huishoudelijk materieel):

- Het verhuizen gaat enkel door als de woning zich op het gelijkvloers bevindt, tenzij er een lift in het gebouw aanwezig is of de trapgang voldoende ruimte biedt om te verhuizen,
- Er worden maximum twee ritten uitgevoerd met de bestelwagen.
- De verhuis is niet toegestaan als het materiaal onhandelbaar en te zwaar is.
- Als de verhuis voldoet aan de voorwaarden, mag de klusjesman de situatie nog steeds weigeren wanneer zijn veiligheid in het gedrang komt.

Artikel 5

Verboden taken:

- herleggen van dakpannen en vloertegels,
- herstellingen uitvoeren op een hoogte van meer dan 5 meter,
- alle herstellingen aan huurwoningen die ten laste zijn van de eigenaar,

- gevaarlijke werken of werken waarvoor de klusjesman niet uitgerust of opgeleid is,
- opruimen van zolders, garages en bergplaatsen,
- vervangen van lampen,
- verwarmingselementen herstellen.

HOOFDSTUK IV. Aanvraagprocedure

Artikel 6

§1. Bijstand van de klusjesdienst wordt steeds (mondeling of schriftelijk) aangevraagd via het sociaal huis of via de verantwoordelijke van de klusjesdienst.

§2. De maatschappelijk werk(st)er of verantwoordelijke van de klusjesdienst beoordeelt de noodzaak van de gevraagde bijstand aan de hand van de criteria, vermeld in Artikel 2. Indien nodig wordt voor het correct inschatten van de aard en de omvang van de gevraagde hulp het advies van de klusjesman ingewonnen en kan een voorafgaand huisbezoek noodzakelijk zijn.

De klusjesman zal zo nodig een raming opmaken bij vermoeden van een hoge kostprijs of bij mogelijk te breken onderdelen tijdens de herstellingswerken. De cliënt kan vrijblijvend de herstellingswerken weigeren.

§3. De bevindingen worden opgenomen in een verslag, voor te leggen aan het diensthoofd Burger en Welzijn die de hulp kan toekennen dan wel weigeren.

§4. De beslissing van het diensthoofd wordt ter kennis voorgelegd aan het Bijzonder Comité Sociale Dienst op de eerstvolgende zitting na de toekenning of weigering van de hulp.

HOOFDSTUK V. Bijdrage van de begunstigde

Artikel 7

§1. De cliënt betaalt een uurprijs voor de bijstand van de klusjesdienst welke wordt vastgesteld aan de hand van een door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn vooraf goedgekeurd tarief.

De tarieven vermeld in bijlage worden geïndexeerd als volgt:

De basistarieven zijn verbonden aan het gezondheidsindexcijfer van oktober 2018 (= aanvangsindex) en worden jaarlijks 1 januari door het vast bureau aangepast aan het gezondheidsindexcijfer van oktober ervoor (= nieuwe index), volgens formule:

$$\frac{\text{Basistarief} \times \text{nieuwe index}}{\text{aanvangsindex}} = \text{geïndexeerd tarief}$$

Het geïndexeerd tarief wordt afgerond als volgt:

van 0 tot 0,99 euro: op dichtste veelvoud van 5 cent,
van 1 tot 19,99 euro: op dichtste veelvoud van 50 cent,
vanaf 20 euro: op één euro.

Als twee veelvouden even dicht liggen, wordt het bedrag afgerond naar boven.

§2. Er wordt steeds minimaal één uur arbeidsprestatie aangerekend. Voor de bewoners van de woon- en zorgcampus Zorgbedrijf Meetjesland (bejaardenwoningen en serviceflats) kunnen prestaties per half uur aangerekend worden, op voorwaarde dat het om minimaal twee prestaties van minder dan een half uur per maand gaat.

§3. In afwijking op hetgeen in §1. bepaald wordt, kan voor kleine klussen en boodschappen een strippenkaart aangekocht worden. Deze kaart geeft recht op vier tijdsblokken hulp van maximaal één kwartier per blok. Per begonnen kwartier wordt één tijdsblok in mindering gebracht.

Strippenkaarten kunnen aangekocht worden in het Sociaal Huis, iedere werkdag tussen 9u00 en 11u30.

Voor strippenkaarten gelden dezelfde tarieven als 1 uur klusjeshulp:

- Voor gerechtigden op de verhoogde tegemoetkoming in het kader van de ziekteverzekering bedraagt de prijs dezelfde als het uurtarief (zie artikel 7 §1).
- Voor niet-gerechtigden op de verhoogde tegemoetkoming in het kader van de ziekteverzekering bedraagt de prijs dezelfde als het uurtarief (zie artikel 7 §1).

De tarieven worden jaarlijks op 1 januari geïndexeerd volgens bovenvermelde formule.

Artikel 8

De geleverde prestaties worden bewezen aan de hand van een prestatieblad dat door de cliënt voor akkoord wordt ondertekend. Hierop wordt vermeld: het aantal werkmannen, de gewerkte tijd, de hoeveelheid afval, de kilometers.

Artikel 9

§1. De klusjesmannen nemen indien gewenst het groenafval mee naar het containerpark. Er wordt hiervoor een kilometervergoeding aangerekend (*).

* *Kilometervergoeding woonplaats – containerpark, heen en terug.*

Kilometervergoeding conform het KB van 18 januari 1965 (en de latere aanpassingen) houdende algemene regeling inzake reiskosten.

§2. Ander betalend afval brengen wij naar het containerpark samen met de klant. Op het containerpark kan je met bancontact een bedrag op je identiteitskaart zetten (€ 10, 25, 50, 75 of 100). Indien er reeds budget op de identiteitskaart staat, hoeft de klant niet mee te rijden. Indien je met cash een bedrag op je identiteitskaart wilt zetten, kan je terecht aan het onthaal van het gemeentehuis.

Artikel 10

§1. Indien de opdracht verplaatsingen door de dienst voor rekening van de cliënt inhoudt, worden deze verplaatsingen aangerekend aan de cliënt conform het KB van 18 januari 1965 (en de latere aanpassingen) houdende algemene regeling inzake reiskosten. Ook deze verplaatsingen worden op het prestatieblad vermeld en door de cliënt voor akkoord ondertekend.

§2. Bij verplaatsingen voor boodschappen worden de verplaatsingen aangerekend voor de afstand vanaf de administratieve zetel van het OCMW tot terugkeer naar de zetel, Lazarusbron 1. Bij groepering van boodschappen voor verschillende gebruikers worden de kosten pro rata verdeeld.

Artikel 11

De door de klusjesman gepresteerde uren en verplaatsingen voor een eventueel voorafgaand plaatsbezoek (zie Artikel 6. §2.) en opmaak kostenraming worden eveneens aangerekend aan de cliënt.

Artikel 12

Op het einde van de maand ontvangt de aanvrager een factuur met daarop een gedetailleerd overzicht van de geleverde prestaties.

HOOFDSTUK VI. Uitvoering van de werken

Artikel 13

De klusjesman dient zijn opdrachten uit te voeren binnen de werkuren:

- 08u00 – 12u15
- 13u00 – 16u00

Hij heeft recht op 7,5 minuten pauze indien zijn opdracht een volledige voormiddag of namiddag in beslag neemt.

Artikel 14

De aanvragen worden in principe afgewerkt in volgorde van aanvraag en volgens de beschikbaarheid van de klusjesman. In hoogdringende gevallen kan hiervan afgeweken worden, mits overleg tussen de verantwoordelijke van de klusjesdienst en het diensthoofd.

Artikel 15

De klusjesman voert enkel die taken uit die hem door de verantwoordelijke van de klusjesdienst worden opgedragen.

Indien bijkomende werken noodzakelijk zijn, moet dit vooraf aangevraagd worden aan de verantwoordelijke van de klusjesdienst.

Artikel 16

Indien de klusjesman vaststelt dat het opgedragen werk een onvoorzien abnormaal veiligheidsrisico inhoudt, weigert hij de uitvoering van de taak en meldt hij dit aan de verantwoordelijke van de klusjesdienst. Hetzelfde geldt indien het te gebruiken materiaal onvoldoende kwaliteitsgarantie biedt.

HOOFDSTUK VII. Gebruik van gereedschappen

Artikel 17

De klusjesman gebruikt in principe het gereedschap van de dienst. Gereedschappen waarover de dienst niet beschikt, doch die nodig zijn voor het uitvoeren van een opdracht, worden door de cliënt ter beschikking gesteld. De klusjesman weigert het gebruik van dit gereedschap indien het klaarblijkelijk onveilig is.

Artikel 18

Bij het verbruik van gereedschap (bv. vijzen) of een product van de dienst wordt een bijdrage gevraagd ten bedrage van 2,50 euro. Afhankelijk van de gebruikte hoeveelheid kan dit bedrag meermaals aangerekend worden.

HOOFDSTUK VIII. Gebruik van materialen

Artikel 19

De nodige materialen zoals verf, behangpapier, ... dienen door de aanvrager ter beschikking te worden gesteld. Indien de aanvrager in de onmogelijkheid verkeert hiervoor zelf het nodige te doen, kunnen deze bij wijze van uitzondering door de klusjesman aangekocht worden, mits toelating van het diensthoofd.

De arbeidstijd voor deze boodschappen wordt in rekening gebracht, evenals de verplaatsingskosten overeenkomstig het bepaalde in Artikel 10.

HOOFDSTUK IX. Verplichtingen van de aanvrager

Artikel 20

§1. De aanvrager mag enkel de door het bestuur goedgekeurde karweien laten uitvoeren en mag zelf geen bijkomende klusjes aan de klusjesman opdragen.

§2. De aanwezigheid van de aanvrager is vereist gedurende de volledige periode van klusjeshulp. Bij hospitalisatie of langdurige afwezigheid kan er, mits aanwezigheid van familie of een vertrouwenspersoon met getekend bewijs door de cliënt, toch klusjeshulp voorzien worden.

§3. Na voltooiing van de klus dient hij de hem voorgelegde werkfiche te ondertekenen voor akkoord met duur en uitvoering van het geleverde werk.

§4. Het is niet toegelaten enige gift of geschenk aan de klusjesman te overhandigen.

§5. Bij afwezigheid van de aanvrager op het afgesproken tijdstip, dient het OCMW Maldegem minstens één werkdag op voorhand te worden verwittigd. Bij laattijdige verwittiging wordt het werkverlet van de klusjesman aangerekend.

§6. Bij eventuele problemen met de klusjesdienst dient verantwoordelijke van de klusjesdienst rechtstreeks gecontacteerd te worden.

§7. De facturen worden opgemaakt op basis van de ondertekende werkfiche of strippenkaart van de klusjesman. De factuur dient binnen de 30 dagen na factuurdatum vereffend te worden. Niet-betaling kan leiden tot stopzetting van klusjeshulp. De betaling mag nooit rechtstreeks aan de klusjesman gebeuren.

HOOFDSTUK X. Verplichtingen van de klusjesman

Artikel 21

De klusjesman is aangeworven door het OCMW Maldegem en werkt onder verantwoordelijkheid van het OCMW Maldegem. Hij dient de hem opgedragen taken correct uit te voeren en de werkfiche juist in te vullen.

Artikel 22

§1. De klusjesman benadert de cliënt als een unieke persoon, met eerbied voor zijn/haar vrijheid, overtuiging, levensstijl, levensgeschiedenis en persoonlijke keuzes, rekening houdend met zijn/haar omgeving en sociaal netwerk.

§2. De klusjesman is discreet in zijn houding en is gebonden aan het beroepsgeheim. Dit beroepsgeheim kan gedeeld worden met de verantwoordelijke van de klusjesdienst en met collega's in werkbesprekingen, doch nooit met buitenstaanders zoals familie, vrienden of andere geholpen gezinnen.

§3. De klusjesman heeft een professionele relatie met de hulpvrager en bewaart in zijn relatie en omgang met de aanvrager de nodige afstand. Hij schermt zoveel mogelijk zijn privéleven af voor de hulpvrager.

§4. Als de klusjesman serieuze problemen ervaart op het werk, zowel met het uit te voeren werk als met de aanvrager, heeft hij een meldingsplicht ten opzichte van de dienst.

HOOFDSTUK XI. Aansprakelijkheid

Artikel 23

Het OCMW Maldegem is in het bezit van een verzekering Burgerlijke Aansprakelijkheid. Bij eventuele schade aangericht door de klusjesman aan persoonlijke bezittingen van de cliënt, dient er onmiddellijk contact opgenomen te worden met de verantwoordelijke van de klusjesdienst.

HOOFDSTUK XII. Algemeen

Artikel 24

Voor meldingen en klachten verwijzen wij naar het besluit 'procesbeschrijving klachtenbehandeling' genomen op de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 30/08/2018.

Artikel 25

Overtreding van onderhavig reglement kan aanleiding geven tot stopzetting van de hulpverlening. In geval van betwisting is enkel de Raad voor Maatschappelijk Welzijn of het Vast Bureau bevoegd om namens het OCMW op te treden.

Artikel 26

Dit reglement treedt in werking vanaf 1 februari 2020.

Bijlage

Bedragen 2019

	Prijs
Gerechtigden op verhoogde tegemoetkoming in het kader van de ziekteverzekering	13,50/ uur
Niet-gerechtigden op verhoogde tegemoetkoming in het kader van de ziekteverzekering	20,00/uur

Bedragen 2020

	Prijs
Gerechtigden op verhoogde tegemoetkoming in het kader van de ziekteverzekering	13,50/ uur
Niet-gerechtigden op verhoogde tegemoetkoming in het kader van de ziekteverzekering	20,00/uur