

Huishoudelijk reglement klusjesdienst

Doelstelling

Artikel 1

De klusjesdienst van OCMW Meise wil aanvullend werken. Dat betekent dat zij karweien uitvoeren die de gebruiker niet meer zelf kan doen en waarvoor hij geen beroep kan doen op familie, vrienden, kennissen of professionelen.

Doelgroep

Artikel 2

Alle inwoners van de gemeente Meise, die omwille van leeftijd, ziekte en/of invaliditeit niet (meer) in staat zijn herstellingen of andere karweien zelf te verrichten en hiervoor geen beroep kunnen doen op familieleden of derden, kunnen een aanvraag indienen. Inwoners die over voldoende financiële middelen beschikken om een gespecialiseerde vakman in te schakelen, komen niet in aanmerking. Personen die reeds beroep doen op andere dienstverlening van het OCMW krijgen voorrang.

Aanvraag

Artikel 3

Een klusje kan worden aangevraagd bij de verantwoordelijk maatschappelijk werker van de dienst thuiszorg op het nummer 02 892 21 90.

Artikel 4

De aanvrager dient bij zijn aanvraag de aard en de omvang van de uit te voeren karwei op te geven. Grote en/of gevaarlijke karweien behoren niet tot het takenpakket van de klusjesdienst. Concurrentie met zelfstandige beroepen wordt ten allen tijde vermeden.

Artikel 5

Elke aanvraag wordt gevolgd door een sociaal en financieel onderzoek door de verantwoordelijk maatschappelijk werker. De verworven info zal behandeld worden volgens de richtlijnen conform de GDPR-wetgeving.

Artikel 6

Om concurrentie met zelfstandige beroepen te vermijden, wordt een uitgebreid inkomsten- en uitgavenonderzoek gevoerd bij personen die geen recht hebben op verhoogde tegemoetkoming.

Voor het inkomsten- en uitgavenonderzoek moet de aanvrager kopieën bezorgen van de rekeninguittreksels van de drie maanden die voorafgaan aan de aanvraag.

Artikel 7

Wanneer de aanvraag door de klusjesdienst van het OCMW kan worden aangenomen, wordt een vooronderzoek uitgevoerd door één van de klusjesmannen. Dit vooronderzoek bestaat uit:

- de omschrijving van het klusje

- een raming van de duur van het klusje (werkuren + aantal personeelsleden)
- een opsomming van het benodigde materiaal.

Taken van de klusjesman

Artikel 8

Volgende werkzaamheden kunnen worden uitgevoerd: niet-wekelijks terugkerende en weinig omvangrijke karweien in en rond de woning, waarbij geen gespecialiseerde vakkennis vereist is. Specifiek gaat het om:

- kleine behang- en schilderwerken (uitsluitend volgens uiterste noodzaak)
- kleine herstellingen (lekkende kraan, vloerbekleding, deuren, ramen)
- ophangen van kaders of verlichting
- herstellen en/of ontstoppen van het sanitair
- onderhoud tuin (gras afrijden maximaal om de drie weken, haag snoeien,...)
- herstellen van defecte schakelaars, stopcontacten, lichtpunten en smeltveiligheden
- ook andere karweien kunnen worden toegestaan door het bijzonder comité voor de sociale dienst.

Artikel 9

Alle hierboven vermelde karweien mogen enkel uitgevoerd worden in de woning waar de aanvrager woont (eigendom of huur).

Artikel 10

Op het ogenblik van het uitvoeren van de karwei, dient de aanvrager aanwezig te zijn in de woning.

Tarieven

Artikel 11

De financiële bijdrage wordt als volgt bepaald:

Maandelijks inkomen alleenstaande	Maandelijks inkomen gezin of samenwonenden van dezelfde generatie	Financiële bijdrage per uur
sociaal tarief*	sociaal tarief*	€ 8,00
lager dan € 1.500	lager dan € 1.800	€ 12,00
hoger dan € 1.500	hoger dan € 1.800	€ 30,00

* Gebruikers met recht op verhoogde tegemoetkoming betalen het sociaal tarief.

Bij het bepalen van de gebruikersbijdrage wordt er hoofdzakelijk rekening gehouden met de volgende twee elementen:

- de samenstelling van het gezin, waarbij er uitgegaan wordt van de feitelijke gezinssituatie;
- alle inkomsten (berekend op netto maandelijks inkomen) van de persoon die de aanvraag indient, en ook alle inkomsten (ook op maandbasis) van de personen

die met hem samenleven in dezelfde woning, en die behoren tot dezelfde generatie (bv. echtgeno(o)t(e), broer of zus, leeftijdsgenoot waarmee men samenwoont). Eigendommen buiten de eigen woonst worden in rekening gebracht. Bij koppels waarvan één van beide niet meer thuis verblijft, worden alle inkomsten gedeeld door 2.

De verantwoordelijk maatschappelijk werker zal aan de gebruiker een aantal documenten vragen die nodig zijn om de hoogte van zijn inkomsten te bepalen. Hiervan wordt een kopie gemaakt en als bewijsstuk bij het dossier op de dienst gevoegd.

Artikel 12

Gebruikers die hun inkomen niet kenbaar wensen te maken, betalen een financiële bijdrage van € 30,00 per uur.

Artikel 13

Het minimumtarief bedraagt één uur klusjeshulp.

Artikel 14

Wanneer de gebruiker niet aanwezig kan zijn op de afgesproken dag, wordt de verantwoordelijke hiervan zo snel mogelijk en ten laatste één week voor de dienstverlening op de hoogte gebracht. Het niet of laattijdig verwittigen, om welke reden ook, geeft aanleiding tot het betalen van de uren die het personeelslid gewerkt zou hebben. Ingeval van overmacht (vb. ziekenhuisopname) kan hiervan worden afgeweken.

Artikel 15

Naast de gewerkte uren worden een aantal bijkomende kosten aangerekend:

- de verplaatsing naar de woning van de aanvrager
- het gebruik van materiaal dat door de klusjesman(nen) wordt meegebracht
- eventuele verplaatsingen tijdens het klusje (vb. snoeihout naar het containerpark brengen).

Verplaatsingsforfait (heen en terug)	€ 3,00
Materiaal: op brandstof (forfait per gebruikt toestel) en/of aanhangwagen	€ 5,00
Materiaal: elektrisch/niet-elektrisch en niet op brandstof (forfait per gebruikt toestel)	€ 3,00
Verplaatsing met de dienstwagen	€ 0,40/km

Administratieve kosten of kosten ten gevolge van een voorgaand onderzoek door de maatschappelijk werker en klusjesman worden niet aangerekend.

Artikel 16

De bijdrage wordt vermeld op het prestatieblad dat de aanvrager dient te ondertekenen vóór de aanvang van het klusje. Wijzigingen en/of verplaatsingen met de dienstwagen worden

onderaan op het prestatieblad vermeld na uitvoering van het klusje. De gebruiker dient het prestatieblad nogmaals te ondertekenen na de uitvoering van het klusje.

Artikel 17

In voorkomend geval dient de aanvrager de klusjesman(nen) toelating te geven tot het nemen van een half uur middagpauze. Deze middagpauze wordt niet aangerekend.

Artikel 18

Voor inschakeling van één werkman ter ondersteuning bij een mobiel recyclagepark zal een forfait van € 8,00 per rit aangerekend worden.

Facturatie

Artikel 19

De factuur wordt rond de 15de van de maand volgend op het klusje opgemaakt op basis van de prestatiebladen.

Artikel 20

De betaling gebeurt via overschrijving op rekeningnummer BE25 0910 1031 6482. De factuur moet betaald worden binnen de maand na het ontvangen van de factuur.

Bijkomende betalingen

Artikel 21

Er wordt steeds rekening gehouden met de datum van de aanvraag, de weersomstandigheden en het dringend karakter van de karwei. De hulp wordt enkel geboden op werkdagen in de voor- en/of namiddag.

Artikel 22

Bij ziekte, afwezigheid of verlof van de klusjesman, zal de verantwoordelijk maatschappelijk werker van de dienst thuiszorg, in de mate van het mogelijke, de aanvrager op voorhand verwittigen.

Artikel 23

Er worden aan de klusjesmannen in geen geval fooien gegeven of alcoholische dranken aangeboden.

Artikel 24

Het bestuur van het OCMW heeft het recht de klushulp tijdelijk te schorsen of definitief af te schaffen bij niet-naleving van het reglement of bij niet-betaling binnen de maand na het ontvangen van de factuur.

Artikel 25

Klachten of betwistingen kunnen per brief of via het klachtenformulier worden gericht aan OCMW Meise, t.a.v. de klachtencoördinator, Godshuisstraat 33, 1861 Meise. Het klachtenformulier kan men vinden op de website of op de diensten van het OCMW. Opgelet, anonieme klachten worden niet behandeld.

Artikel 26

Suggesties kan men richten aan de voorzitter of aan de verantwoordelijk maatschappelijk werker van de klusjesdienst.

Artikel 27

Alle aanvragen, afwijkingen en uitzonderlijke gevallen betreffende de toepassing van onderhavig reglement worden besproken en behandeld door het bijzonder comité voor de sociale dienst.

BIJLAGE I: VERSLAG VAN SOCIAAL EN FINANCIËEL ONDERZOEK KLUSJESDIENST

Naam aanvrager: _____

Adres: _____

Telefoonnummer: _____

INSZ-nummer: _____

Klever mutualiteit: _____

Naam verantwoordelijk familielid: _____

Adres: _____

Telefoonnummer: _____

SAMENSTELLING GEZIN EN MAANDELIJKS INKOMEN

Naam en voornaam	Geboortedatum	Aard inkomsten	Bedrag
Totaal bedrag per maand:			

Datum aanvraag:

.....

Omschrijving karwei:

.....

Bijdrage per uur:

.....

Afgesproken datum vooronderzoek:

.....

Opmerkingen:

.....

Reglement ontvangen en goedgekeurd.

Voor akkoord:

Datum:

.....

Naam:

.....

Handtekening:

.....

BIJLAGE II: PRESTATIEBLAD KLUSJESDIENST

Naam aanvrager:

Adres:

Telefoonnummer:

INSZ-nummer:

VOORONDERZOEK (in te vullen door de klusjesman)

Datum vooronderzoek:

Omschrijving klusje:

Raming duur klusje (in uren)

Aantal klusjesmannen

Materiaal (op brandstof)

x € 5,00

Materiaal (elektrisch / niet-elektrisch en niet op brandstof)

x € 3,00

Gebruik aanhangwagen (€ 5,00)

JA / NEEN

BIJDRAGE (in te vullen door de maatschappelijk werker)

Datum aanvraag:

Datum beslissing BCSD:

Datum van uitvoering:

Bijdrage per uur (schrappen wat niet past)	€ 8,00 - € 12,00 - € 30,00
--	----------------------------

Voor akkoord na vooronderzoek:

Datum:

Naam en handtekening:

WIJZIGINGEN (in te vullen na uitvoering klusje):

.....

.....

Verplaatsing met de dienstwagen (aantal km): x € 0,40

Voor akkoord na uitvoering:

Datum:

Naam en handtekening: