



OCMW MOORSLEDE
Marktplaats 18 a – 8890 Moorslede
Tel. 051 57 60 70 – Fax 051 78 00 05
E-mail zorg@moorslede.be
Website www.moorslede.be

REGLEMENT KLUSJESDIENST

Doelgroep

De klusjesdienst is een ondersteunende dienst in de thuiszorg om hulpvragers in staat te stellen zo lang mogelijk kwaliteitsvol in de eigen woning te blijven wonen.

De klusjesman knapt klusjes op die een beperkte vakkennis vereisen en geen abnormaal veiligheidsrisico inhouden. Het gaat om opdrachten die de aanvrager zelf niet kan uitvoeren zoals vb. klein tuinonderhoud, kleine herstellingen in de woning, sneeuw ruimen, naar containerpark gaan, behang- en schilderwerk van beperkte omvang, enz.

Bovendien moet de aanvrager ingeschreven zijn in het bevolkings-of vreemdelingenregister van de gemeente Moorslede en er ook effectief wonen.

Hieronder wordt verstaan:

- cat. 1:

- Personen die recht hebben op bepaalde uitkeringen/tegemoetkomingen zijnde:
Ziekte-of invaliditeitsuitkering van het ziekenfonds of uitkering ingevolge verminderde zelfredzaamheid, inkomens vervangende of integratietegemoetkoming of hulp aan bejaarden, gepensioneerden en waarvan het kleefvignet eindigt op code 1.
Om te bepalen welke personen (cat. 1) al dan niet in aanmerking komen voor de klusjesdienst zal een kleefvignet van de mutualiteit gevraagd worden (code moet eindigen op 1). Voor het gunsttarief moeten alle gezinsleden aan code 1 voldoen.
- Personen die cliënt zijn van de sociale dienst van het OCMW en actief in begeleiding zijn maar steeds op voorstel van de betrokken maatschappelijk werker.

- cat. 2: +65 jarigen

Bewoners die in collectieve woonvormen (woonzorgcentra,...)verblijven kunnen geen beroep doen op de klusjesdienst.

De toekenning

De toekenning gebeurt chronologisch volgens datum van de inschrijving.

Voorrangsregel in geval van wachtlijst:

Hoogbejaarden (vanaf 80 jaar) en bewoners van woningen in eigen beheer genieten de voorkeur op de wachtlijst.

Wachtlijst klusjesdienst:

Nieuwe aanvragen voor tweewekelijks tuinonderhoud worden chronologisch genoteerd op de wachtlijst.

Als er een plaats vrijkomt wordt de eerste persoon op de wachtlijst opgebeld.

Gaat de klant akkoord dan wordt een huisbezoek ingepland.

Gaat de klant niet akkoord, dan beslist deze om op dezelfde plaats op de wachtlijst te blijven staan, of om de aanvraag in te trekken.

Indien deze persoon 2 keer weigert om het tuinonderhoud op te starten, wordt die van de wachtlijst geschrapt.

Aard van de klusjes

De klusjesman voert enkel werken uit die geen of weinig bijzondere vakkennis vereisen, geen gespecialiseerd gereedschap vergen en geen abnormaal veiligheidsrisico inhouden.

Enkele voorbeelden :

Karwei & herstel:

- herstellen van een lekkend kraantje of een verstopte lavabo
- monteren van keukenkraan, bad- of douchekraan
- herstellen van losliggende muur- of vloertegels
- bed verhogen of verplaatsen
- een rookdetector plaatsen
- een kast verplaatsen, meubels in elkaar steken
- nieuwe wc-bril plaatsen
- afwassen/reinigen rolluiken, dakgoten
- een rolluiklint vervangen
- afwassen plafond of muur
- een lamp vervangen, monteren van lichtarmaturen, schakelaars en stopcontacten vastzetten
- legplanken plaatsen of herstellen
- kleine herstellingen aan deuren: een slepende deur herstellen, een nieuwe klink of slot plaatsen
- materiaal naar het containerpark brengen
- sleutelkastje plaatsen
- bevestigen van kaders, brievenbus, ...
- opruimen van kelder/zolder

- Verhuizingen voor zover het iemand is die van of naar een OCMW-woning (LOI, sociale woning, ...) verhuist, er geen netwerk voor handen is en voor zover organisatorisch haalbaar en binnen een straal van 15 km van de zetel van het OCMW.

Voor personen die cliënt zijn bij de sociale dienst van het OCMW kan er ook verhuisd worden mits voorlegging van een sociaal verslag en goedkeuring door het bijzonder comité van de sociale dienst. Ook hier dient voldaan te worden aan de voorwaarden dat er geen netwerk voor handen is, het organisatorisch haalbaar is en de verhuis binnen een straal gebeurt van 15 km van de zetel van het OCMW.

In dringende gevallen kan de voorzitter zelf beslissen om een uitzondering toe te staan op basis van een sociaal verslag.

Renovatie & schilder- en behangwerken:

- kleine schilder- en behangwerkjes (max. 3 dagen werk)
- kleine pleister- en plamuurwerkjes

Groenbeheer en tuinonderhoud (max 500m²):

- gras maaien (éénmalig of mogelijkheid tot inschrijven op regelmatig tuinonderhoud)
- kleine snoeiwerken (geen bomen)
- onkruid wieden
- kleine spitwerken (max. 20 m²)
- planten van bloemen en groenten
- gazonaanleg (grasmatten of zaaien)
- voorjaarsonderhoud, najaarsonderhoud (klaarzetten voor de winter)
- terras en tuinmeubels reinigen
- groenafval ophalen voor containerpark

- klusjes op een maximale werkhoogte van 4,5 meter voor zover in een veilige werkomgeving, conform de risicoanalyse, kan gewerkt worden.

De bijstand is telkenmale beperkt tot die opdrachten die in overleg werden afgesproken tussen de verantwoordelijke van de klusjesdienst en de gebruiker. De klusjesman kan dus geen bijkomende opdrachten uitvoeren, zonder voorafgaand overleg en overeenkomst tussen de gebruiker en de verantwoordelijke van de dienst. De klusjesman mag geen gevaarlijke, ongezonde of onaangepaste taken uitvoeren. Tevens moet hij in hygiënische en veilige omstandigheden kunnen werken.

Taken die de klusjesman niet mag uitvoeren

- Beerputten, regenputten, waterputten leeghalen
- Schilderen en behangen van traphallen en moeilijk te bereiken plaatsen
- Werken waarvan de uitvoering ten laste valt van één of andere verzekering (brandverzekering of familiale verzekering, ...), uitgezonderd bij overmacht (vb. wateroverlast). In dit geval wordt het maximum uurtarief van categorie 2 aangerekend.
- Dakwerken, zink van dakgoten vernieuwen, hoge dakgoten vervangen
- Herstel en onderhoud van en rond niet zelf bewoonde eigendommen en/of bedrijfsgebouwen
- Gasleidingen installeren, aan gastoestellen werken

- Aanpassen of herstel van water- elektriciteit- of gasleiding in de verbinding tussen de teller en het verdelingsnet, werken aan de meters van de nutsvoorzieningen
- Isolatiewerken
- Schoorstenen uitkuisen
- Volledige afbraakwerken doen
- Volledige nieuwe muren en binnenmuren metselen

Hoe aanvragen

Alle aanvragen tot het verkrijgen van hulp van de klusjesdienst dienen gericht te worden aan het OCMW, Marktplaats 18 A te 8890 Moorslede (051 57 60 70 – zorg@moorslede.be).

Aanvragen kunnen niet gericht worden aan de klusjesman, men dient hiervoor steeds contact te nemen met de verantwoordelijke van de klusjesdienst.

De verantwoordelijke is iedere werkdag in de voormiddag te bereiken van 8.30 tot 12.00 uur en elke maandag van 16.00 tot 19.00 uur mits het maken van een afspraak.

Prijsbepaling

Na de aanvraag komt de maatschappelijk werker verantwoordelijk voor de klusjesdienst op huisbezoek om een sociaal en financieel onderzoek te verrichten teneinde de bijdrage van de aanvrager te bepalen evenredig met zijn financiële mogelijkheden. Tijdens dit huisbezoek wordt er afgesproken welke opdrachten zullen uitgevoerd worden.

Indien de klusjesman zelf voorafgaand aan de uitvoering nog dient langs te komen wordt een werkuur surplus gerekend.

De te betalen bijdrage per uur voor de klusjesdienst is afhankelijk van de categorie waartoe de klant behoort:

Cat. 1: € 12,00/uur

Cat. 2: € 20,00/uur

Er wordt minimum 1 werkuur aangerekend, daarna per begonnen kwartier. De werkuren beginnen te lopen zodra de klusjesman het OCMW verlaat.

Als de klusjesman op het einde van zijn werktijd nog naar het containerpark moet, zal een kwartier extra worden bijgerekend bij het totaal aantal gewerkte uren.

Indien de karweihulp niet kan uitgevoerd worden door afwezigheid van de cliënt op de afgesproken dag en uur (behalve overmacht) zal forfaitair één werkuur aangerekend worden.

Per rit naar het containerpark wordt € 0,4237/km aangerekend met een minimumforfait van 3 km (km-vergoeding jaarlijks indexeerbaar per 01/07).

Bovendien wordt bij de intake rekening gehouden met je kadastraal inkomen. Indien blijkt dat het niet geïndexeerd KI boven € 750 ligt, wordt automatisch het hoogste tarief van de klusjesdienst toegepast.

Het kadastraal inkomen wordt als volgt bepaald:

Voor het bepalen van het bedrag van het KI wordt rekening gehouden met het recentste aanslagbiljet (of biljetten indien goederen op meerdere gemeenten) van de onroerende voorheffing. Indien er meer dan 2

goederen zijn waarop er zakelijke rechten bestaan (eigendom, het bezit, het vruchtgebruik, het recht van opstal, het recht van erfpacht) wordt automatisch het hoogste tarief toegepast, zelfs indien dit lager is dan € 750.

Afvalvergoeding Diftarpark

-groenafval in zakken: forfait van € 1/zak (minimum per halve zak).

Alles wat niet in zakken kan worden afgevoerd, wordt in het containerpark apart gewogen en er wordt een ticket aangemaakt conform de betreffende afvalcategorie.

Deze kosten worden vermeld op de maandelijkse factuur.

(Om veiligheidsredenen worden er geen passagiers meegenomen met de camionette van de klusjesdienst. Er worden eveneens geen identiteitspapieren van klanten meegenomen)

Vergoeding materiaal

Voor het gebruik en slijtage van boor, boormachine, grasmachine en ander gemotoriseerd materieel (compressor, enz.) wordt een forfait aangerekend van € 4,00/gebruikt werkmateriaal (incl. verbruik van max. 20 vijzen/pluggen/nagels). Voor verbruik van 21 tot en met 40 vijzen/pluggen wordt het forfait verhoogd naar € 8,00 enz.

Om veiligheidsredenen mag enkel het werkmateriaal van de klusjesdienst gebruikt worden.

De te gebruiken grondstoffen/producten vallen ten laste van de gebruiker die deze in overleg met de klusjesman aankoopt en ter beschikking stelt.

Slechts in heel uitzonderlijke omstandigheden kan het dat de klusjesman zelf grondstoffen/ producten aankoopt maar dit uiteraard ook ten laste van de gebruiker. De nodige verplaatsingstijd om deze aankopen te doen zal ook worden aangerekend in uurtarief aan de gebruiker alsook de verplaatsingskost/km volgens het tarief van de Vlaamse Gemeenschap.

De klusjesman dient voor de aankopen contant geld te krijgen van de gebruiker en in ruil hiervan krijgt de gebruiker als bewijs het aankoopticket.

Uitzondering: de klusjesman mag voor de cliënten van de sociale dienst, **die in budgetbeheer zijn**, om grondstoffen/producten gaan, zonder voorafgaand cash geld te krijgen, op voorwaarde dat ze de pro forma van het bedrijf tekenen. Deze pro forma wordt bij de factuur gevoegd en de kostprijs voor het materiaal wordt gefactureerd samen met de werkuren en eventuele verplaatsingskosten.

Privacy en beroepsgeheim

Gezien de aard van de taken van de klusjesman is het mogelijk dat deze in aanraking komt met persoonsgegevens van de gebruiker. De privacy van de gebruiker is erg belangrijk voor het OCMW en de gebruiker moet erop kunnen vertrouwen dat het OCMW zorgvuldig en veilig met de gegevens omgaat. Om dit te kunnen garanderen hanteert het OCMW een goedgekeurd informatieveiligheidsbeleid.

De klusjesman respecteert de privacy, de vrijheid van opvatting en levensbeschouwing van de gebruiker. Hij is ook via het arbeidsreglement gebonden door beroepsgeheim.

Meer informatie omtrent de privacy kan de gebruiker terugvinden in de privacyverklaring van het OCMW via volgende link: <https://www.moorslede.be/privacy>

Praktische afspraken

- De gebruiker wordt vooraf door de verantwoordelijke van de dienst verwittigd wanneer de klusjes zullen/kunnen uitgevoerd worden.
- Om alle misverstanden, moeilijkheden of betichtingen te vermijden moet de cliënt thuis aanwezig zijn als de hulp uitgevoerd wordt. Indien dit toch niet mogelijk is, dient de dienst op voorhand verwittigd te worden en gebeurt dit volledig op zijn verantwoordelijkheid.
- Indien het klusje niet kan uitgevoerd worden door een wijziging in de planning of de afwezigheid van de klusjeshulp, wordt U door de verantwoordelijke van de dienst indien mogelijk verwittigd.
- De werkkaart van de klusjesman dient na beëindiging van de taak of per dagdeel ondertekend te worden door de gebruiker. Deze werkkaart wordt nadien door de klusjesdienst doorgegeven aan de verantwoordelijke van het OCMW om facturatie mogelijk te maken.
- Er wordt geen middagmaal aanvaard bij de gebruiker.
- Roken evenals het gebruik van alcoholhoudende drank is verboden tijdens het werk. Bovendien wordt er om gezondheidsredenen gevraagd om ervoor te zorgen dat de klusjesman in een rookvrije omgeving kan werken.
- GSM-gebruik door de klusjesman is niet toegelaten, tenzij dit is om de dienst te contacteren.
- De klusjesman ontvangt geen geschenken, noch geld.
- Er mag niets geleend of uitgeleend worden.

Verzekering

De klusjesman is verzekerd voor lichamelijke letsels zowel tijdens de werkuren als op weg van en naar het werk. De klusjesman dient de dienst onmiddellijk te verwittigen. Wanneer dit niet mogelijk is, vragen wij aan de klant om dit in zijn plaats te doen.

Het O.C.M.W. heeft eveneens een verzekering voor burgerlijke aansprakelijkheid.

Wanneer de klusjesman tijdens de uitvoering van de taak schade aanricht, moet het O.C.M.W. onmiddellijk verwittigd worden teneinde aangifte te doen bij de verzekeringsmaatschappij. De beschadigde stukken dienen bewaard tot afhandeling van het schadegeval.

De verzekeringsmaatschappij oordeelt over een eventuele schadevergoeding.

Stopzetting van de karweihulp

Het bestuur van het OCMW heeft het recht de karweihulp tijdelijk te schorsen of definitief af te schaffen bij niet-naleving van het reglement.