

REGLEMENT KLUSJESDIENST

OCMW OOSTERZELE



REGLEMENT BETREFFENDE DE WERKING EN DE BEREKENING VAN DE BIJDAGEN GELDEND VOOR DE KLANTEN VAN DE KLUSJESDIENST.

1 DOEL

Het doel van de klusjesdienst is hulp bieden aan onze bejaarde inwoners bij het onderhoud in en rond de woning, om ervoor te zorgen dat ze zo lang mogelijk in hun vertrouwde omgeving kunnen blijven wonen.

2 RECHTHEBBENDEN

Het OCMW stelt zonder politiek, filosofisch of godsdienstig onderscheid, een klusjesman/vrouw ter beschikking aan:

- Alle bejaarden vanaf 75 jaar die in de onmogelijkheid verkeren om de door hun gevraagde taken uit te voeren **of** samenwonen met hun partner of persoon van dezelfde generatie.
- Alleenstaanden vanaf 70 jaar of mensen met een handicap, met een vermindering van zelfredzaamheid (minstens 7 punten zoals blijkt uit een attest van de Federale Overheidsdienst Sociale Zaken (FOD)).
- Leefloongerechtigden.
- OCMW-cliënten.

De aanvragers moeten ingeschreven zijn in het bevolkingsregister van de gemeente Oosterzele en moeten ook effectief wonen in de woning waarop de aanvraag betrekking heeft.

3 SOCIAAL ONDERZOEK

Alle aanvragen gebeuren bij de verantwoordelijke van de klusjesdienst van het OCMW. Voor er hulp geboden wordt, stelt de dienstverantwoordelijke een sociaal onderzoek in en brengt hij/zij een huisbezoek bij de aanvrager(s). Het OCMW eigent zich het recht toe alle nodige documenten te raadplegen.

De resultaten van het sociaal onderzoek worden dan aan het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst voorgelegd. Het Comité beslist dan of de aanvrager in aanmerking komt voor de klusjesdienst. De dienstverantwoordelijke mag in dringende gevallen onmiddellijk gevolg geven aan de aanvragen.

Voor alle vragen en problemen dient contact opgenomen te worden met de dienstverantwoordelijke.

Indien de klusjesdienst wegens het grote aantal aanvragen niet alle gerechtigden onmiddellijk kan helpen, dan worden de nieuwe aanvragen op een wachtlijst genoteerd en bediend volgens onderstaande voorrangsregels:

- de persoon met de meeste punten van vermindering zelfredzaamheid (attest Federale overheidsdienst Sociale zaken (FOD));
- de persoon die het minste kan rekenen op mantelzorg;
- de persoon die recent ontslaan is of ontslaan zal worden uit het ziekenhuis;
- de persoon met de hoogste leeftijd;
- de aanvrager die nog geen soortgelijke professionele hulp heeft van een andere dienst;
- de datum aanvraag.

4 TAKEN VAN DE KLUSJESMAN

De klusjes dienen te bestaan uit:

- Niet-wekelijks terugkerende en weinig omvangrijke werkjes in en rond de woning waar de aanvrager woont;
- werkjes die geen gespecialiseerde vakkennis en gereedschap vereisen;
- werkjes die geen abnormaal veiligheidsrisico inhouden.

De klusjes zijn bovendien noodzakelijk om de kwaliteit van de leefomgeving van de aanvrager op een aanvaardbaar peil te brengen of te houden en die gelet op hun omvang of aard geen concurrentie betekenen voor de commerciële sector.

De uitvoering van één klus mag maximaal vier werkdagen van acht uren in beslag nemen.

4.1 Taken in de woning

- Kleine herstellingen (bijvoorbeeld herstellen van een lekkende kraan, gebroken ruit, klemmende deur, ontstoppen van sanitair, enz.).
- Kleine onderhoudswerken (rolluiken en plafonds afwassen, goten reinigen, kuisen van kelders en zolders, kuisen van kachels, beperkt behang- en schilderwerk, klein metselwerk en bezettingswerk, enz.).
- Kleine aanpassingswerken om het wooncomfort van senioren te verbeteren. Bijvoorbeeld het aanbrengen van leuning en handvat, stukjes losse laminaat/tapijt vastkleven, bed beneden plaatsen, plaatsen van rookdetector, plaatsen van tochtstrips en andere energiebesparende maatregelen uitgevoerd in het kader van een energiescan, nazicht stopcontacten en vervangen van lampen, enz.

4.2 Beperkingen op de taken in de woning

- Er wordt maar één kamer per zes maand behangen en geverfd.
- Niet alle ramen en deuren kunnen tegelijkertijd worden geverfd.
- Onveilig of gebruiksonvriendelijk materiaal mag niet gebruikt worden.
- Aan elektrische apparaten (TV, wasmachine, enz.), leidingen en herstellingen van gas, elektriciteit en stookolie mag niet gewerkt worden.

4.3 Taken rond de woning

- gras maaien (**maximaal één maaibeurt om de 14 dagen**);
- onkruid wieden;
- tuin omspitten (max 40 m²);
- opruimen tuin;
- haag scheren en klein snoeiwerk;
- sneeuw ruimen;
- terras reinigen.

4.4 Beperkingen op de taken rond de woning

- Goot-, dak- en gevelwerken hoger dan één verdiephoogte mogen om veiligheidsredenen niet worden uitgevoerd.
- Snoeiwerk van dikke en hoge hagen (max 2 meter) mag niet uitgevoerd worden.
- Het opmetsen van volledige en hoge muren kan niet worden uitgevoerd.
- Met onveilig of gebruiksonvriendelijk materiaal mag niet gewerkt worden.
- Tuinaanleg behoort niet tot de taken die mag uitgevoerd worden door de klusjesdienst van het OCMW.

5 SPECIFIEKE INFORMATIE BETREFFENDE DE KLUSJESDIENST

- De aanwezigheid van de gebruiker is vereist gedurende de volledige duur dat de klussen worden uitgevoerd. Indien de gebruiker toch kortstondig de woning moet verlaten tijdens de uren dat de klusjes-man/vrouw bij hem/haar aan het werk is voor bijvoorbeeld dringende afhaling medicatie apotheek, doktersbezoek, ... dient hij/zij de dienstverantwoordelijke hiervan te verwittigen.
- Bij hospitalisatie of andere langdurige afwezigheden kan er geen hulp voorzien worden, ook niet wanneer de cliënt hiertoe zijn/haar goedkeuring gaf.
- Mochten er klachten zijn in verband met zaken die zijn voorgevallen tijdens de afwezigheid van de betrokkene, dan zal het OCMW ze om die reden niet

grondig kunnen onderzoeken en kan van het OCMW geen enkele schadevergoeding geëist worden.

- Bij hevige regenval en temperaturen lager dan 5°C mag de klusjes-man/vrouw niet buiten klussen.
- Indien de klant niet verwittigd dat de hulp niet kan doorgaan worden alle gereserveerde uren van die dag aangerekend en dit geldt ook wanneer de klusjes-man/vrouw voortijdig weggestuurd wordt. De dienst dient een week voor de wijziging verwittigd te worden, tenzij dit wegens een noodgeval onmogelijk was.
- De klusjes-man/vrouw mag geen middagmaal aanvaarden.
- De klusjes-man/vrouw heeft recht op een koffiepauze van maximum 10 minuten per werkdagdeel van 4 uur.
- De klusjes-man/vrouw voert enkel de taken uit die hij/zij heeft doorgekregen van de dienst. Wanneer de klant nog een andere klus wenst te laten uitvoeren, moet er eerst terug een aanvraag gebeuren bij de klusjesdienst. Dit is belangrijk om onze vooropgestelde planning te kunnen respecteren.
- Het drinken van alcohol tijdens de diensturen is verboden.
- De klusjes-man/vrouw mag niet roken in de woning van de klant.
- De klusjes-man/vrouw ontvangt geen geschenken, noch geld. Er mag niets geleend noch uitgeleend worden. De factuur wordt betaald aan het OCMW.
- Na uitvoering van de klus(sen) worden de prestaties genoteerd op een prestatiefiche. Dit formulier wordt door de beide partijen ondertekend. Deze fiche is in drievoud (1 voor de klant, 1 voor de klusjes-man/vrouw en 1 voor de klusjesdienst). De klanten dienen erop te letten dat het begin- en einduur overeenkomen met de werkelijk gepresteerde uren.
- De klusjes-man/vrouw is gebonden aan het beroepsgeheim en schikt zich naar de gebruiken van de klant. Hij heeft aandacht voor de persoonlijke levenssfeer van de klant.
- Het OCMW heeft een verzekering voor burgerlijke aansprakelijkheid. Dit betekent dat de verzekering tussenkomt als de klusjes-man/vrouw iets breekt of beschadigt. De dienstverantwoordelijke moet dan onmiddellijk verwittigd worden om de aangifte te kunnen doen bij de verzekeringsmaatschappij. De beschadigde stukken moeten bewaard worden tot de afhandeling van het schadegeval. Het OCMW zorgt ervoor dat de klusjes-man/vrouw ook verzekerd is tegen lichamelijke letsels die hem/haar overkomen tijdens het klussen.
- De afwezigheid van de klusjes-man/vrouw wordt aan de klant zo vroeg mogelijk meegedeeld, telefonisch of schriftelijk.
- De klusjes-man/vrouw mag na de diensturen geen taken verrichten bij de gebruikers van de thuiszorgdiensten.

6 BIJDRAGE

- 10 EUR per uur** Personen met recht op verhoogde tegemoetkoming of RVV (zie kleefvignet mutualiteit)
- 15 EUR per uur** Alle andere personen

Het nieuwe uurtarief omvat ook alle kosten van het materiaal dat gebruikt wordt bij de klant om bijvoorbeeld tuinonderhoud te doen zoals bv. grasmachine, haagschaar enz.

De klusjes-man/vrouw is verplicht vanuit de veiligheidsdienst om uitsluitend materiaal van het OCMW te gebruiken.

6.1 Elementen die de kostprijs kunnen beïnvloeden:

- Per klus wordt minstens 1 werkuur aangerekend en daarna wordt er per 15 minuten aangerekend.
- De bijdrage wordt gerekend vanaf het moment dat de klusjes-man/vrouw ter plaatse is
- Als de klus een transport met de OCMW-wagen vereist, wordt de verplaatsingstijd eveneens als gepresteerde werktijd aangerekend (bijvoorbeeld rit naar het containerpark, enz.).
- Indien de klusjes-man/vrouw materiaal moet aankopen of huren in opdracht van de klant, wordt dit tegen kostprijs doorgerekend aan de klant.

6.2 Het innen van de bijdrage en de nodige bewijsstukken

Maandelijks ontvangt de klant een factuur van het OCMW die kan betaald worden via overschrijving of domiciliëring. Er wordt in geen enkel geval rechtstreeks betaald aan de klusjes-man/vrouw.

6.3 Gezinssamenstelling

Voor de gezinssamenstelling wordt er uitgegaan van de feitelijke situatie op het moment van de aanvraag. De beschrijving van deze feitelijke situatie moet in het gebruikersdossier worden bijgehouden. Dit kan bij middel van formele stukken, zoals een uittreksel uit het bevolkingsregister en/of een bewijs van woonst of bij middel van een door beide partijen ondertekende verklaring in dit verband.

7 WERKUREN EN BEREIKBAARHEID

7.1 OCMW en dienstverantwoordelijke

Het OCMW is iedere dag **telefonisch** te bereiken op het nummer: **09/362 40 30**.

maandag: 8 u. tot 12 u. en van 13 u. tot 16.30 u.
dinsdag : 8 u. tot 12 u. en van 13 u. tot 19u.
woensdag: 8 u. tot 12 u.
donderdag: 8 u. tot 12 u. en van 13 u. tot 16.30 u.
vrijdag : 8 u. tot 12 u. en van 13 u. tot 16u.

In de namiddag is de sociale dienst gesloten voor het publiek.

De verantwoordelijke van de klusjesdienst: Eveline Schepens

is te bereiken op het bureel:

maandag: 8u - 12u en van 12.30u - 16.30u
dinsdag: 8u - 12u en van 13u - 19u
woensdag: 8u - 12u
donderdag: 8u - 12u en van 13u - 16.30u
vrijdag: 8u - 12u en van 12.30u - 16u

of u kan **telefonisch** een afspraak maken op het nummer:
09/363 88 94 of via **e-mail: eveline.schepens@ocmwoosterzele.be**

7.2 Werkuren klusjesman

maandag: 8u - 12u en van 12.30u - 16.30u
dinsdag: 8u - 12u en van 12.30u - 16.30u
woensdag: 8u - 12u en van 12.30u - 16.30u
donderdag: 8u - 12u en van 12.30u - 16.30u
vrijdag: 8u - 13u