

Reglement externe klusjesdienst OCMW Ledegem

1. Doelstelling

Inwoners van Ledegem met een beperkte zelfredzaamheid door psychische, fysieke of sociale omstandigheden, toelaten verder in hun vertrouwde thuisomgeving te verblijven door klusjesdienst aan te bieden.

Beperkte zelfredzaamheid wordt geïnterpreteerd als volgt:

- Inwoners met een beperkte zelfredzaamheid en die daardoor niet in staat zijn zelf een bepaalde karwei uit te voeren aan of rond hun woonhuis.
- Inwoners met een beperkte zelfredzaamheid die geen beroep kunnen doen op familie om een bepaalde karwei uit te voeren.
- Inwoners met een beperkte zelfredzaamheid die wegens de kleinschaligheid van de uit te voeren werken geen beroep kunnen doen op een vakman.

2. Taken en uitsluitingen

Het gaat over uitvoering van niet-wekelijks terugkerende en weinig omvangrijke karweien in en rond de woning, waarbij geen gespecialiseerde vakkennis vereist is. Concreet meestal volgende taken :

- Tuinwerk: maaien van gras (met maximum oppervlakte van 400m²) , onkruid verdelgen (gebruik pesticiden is verboden), snoeien van struiken en hagen (met een maximum van 60m² en met een hoogte onder de 2 meter). Er wordt niet gespit, geen struiken uitgegooid en er wordt ook niets verplant.
- Kleine dringende herstellingen zoals lekkende kranen, doorlopende WC, vervangen gebroken ruiten, knellende deuren, ...
- Kleine onderhoudswerken (afwassen rolluiken en dakgoten in PVC, reinigen dakgoten, ...)
- Bij deze hoogtewerken (afwassen, reinigen) geldt het veiligheidsvoorschrift dat de maximum voethoogte van de persoon op de ladder niet meer dan 2 meter mag bedragen.
- Hoger dan 2 meter (afwassen en reinigen) mag indien er een 2e persoon begeleidt, die ook aangerekend zal worden met een gelijkaardig uurtarief als de eerste persoon.
- Noodzakelijke hulp bij verhuis
- Noodzakelijke gulp bij grote schoonmaak van zolder of kelder
- Andere (niet gespecificeerde) taken kunnen in uitzonderlijke gevallen door de voorzitter en de secretaris worden toegestaan in overleg met de coördinator klusjesdienst.

Bijkomende afspraken i.v.m. uitsluitingen:

- Klusjes zijn enkel toegelaten in een woning gelegen in Ledegem dat ook het domicilie-adres is. Bovendien moet de woning daadwerkelijk bewoond worden door de aanvrager (eigenaar of huurder).
- Men komt niet meer in aanmerking voor klusjesdienst wanneer men eigendom(men) heeft met een niet-geïndexeerd K.I. boven de € 1.200,00. Bij meerdere woningen, worden de K.I. 's dus samengeteld.
- Ook eventueel ontvangen huurgelden worden bij het inkomen gevoegd.
- De aanvrager moet ook bereid zijn om een sociaal onderzoek te laten verrichten. Bij elke aanvraag voor hulp klusjesdienst wordt altijd een sociaal onderzoek gedaan, gekoppeld aan een rechtenonderzoek.
- De taken mogen geen abnormaal veiligheidsrisico inhouden.
- Het gebruik van grondstoffen die schadelijk zijn voor de gezondheid (giftige gassen) of die milieubelastend zijn (pesticiden) mogen geenszins worden gebruikt.
- Gezien het gaat over kleine karweien, wordt er een maximale tijdsduur bepaald. Schilderen en behangen mag in totaal niet meer dan 4 uur per maand in beslag nemen (uitzonderlijk kan mits toestemming van voorzitter hiervan afgeweken worden). Voor andere zaken dan behang- of schilderwerken, mag de tijdsduur van het karwei niet meer bedragen dan 1 werkdag per 2 à 3 weken.

- Het schilderen van dakgoten en rolluiken waarbij de voetheogte van 2 meter vanop begane grond overschreden wordt (gebruik uitschuifbare ladder) behoren NIET tot het takenpakket. Zelfs niet met begeleiding van een 2e persoon.
- Bij een verhuis komt de klusjesman enkel tussen voor de inboedel op het gelijkvloers. Indien er moet verhuisd worden vanaf een verdieping, moet de cliënt zelf zorgen dat er een verhuislift aanwezig is met assistentie (bediening en gebruik van de lift mag niet door klusjesman zelf gebeuren uit veiligheidsoverwegingen).

3. Tarief

Verschillende categorieën naargelang resultaat uit het financieel onderzoek door de coördinator thuiszorg:

Categorie 0 : bij een K.I. boven € 1.200,00 - géén recht op klusjesdienst

(bij meerdere woningen: géén recht zodra de samentelling van de K.I.'s groter is dan € 1.200,00)

Categorie 1: bij zowel

- Recht op verhoogde tegemoetkoming van de ziekte- en invaliditeitsuitkering (kleefvignet eindigt op ..1/..1)
- Niet-geïndexeerd K.I. van de woning ten hoogste € 745,00.

Normaal tarief categorie 1:

- € 12,00 per uur
- Schilderwerken en behangen: € 20,00 per uur

Sociaal tarief categorie 1:

- € 6,00 per uur
- Schilderwerken en behangen: € 12,00 per uur

Categorie 2: bij zowel

- Recht op verhoogde tegemoetkoming van de ziekte- en invaliditeitsuitkering (kleefvignet eindigt op ..1/..1)
- Niet-geïndexeerd K.I. van de woning ligt tussen € 745,00 en € 1.200,00 (boven € 1.200,00: geen recht op klusjesdienst)

Tarief categorie 2:

- € 15,00 per uur
- Schilderwerken en behangen: € 25,00 per uur

Categorie 3: bij zowel

- Geen recht op verhoogde tegemoetkoming van de ziekte- en invaliditeitsuitkering
- Niet-geïndexeerde K.I. van de woning is lager dan € 1.200,00 (boven de € 1.200,00: geen recht op klusjesdienst)

Tarief categorie 3:

- € 20,00 per uur
- Schilderwerken en behangen: € 30,00 per uur

Bijkomende vergoedingen:

Verplaatsingsvergoeding:

Per verplaatsing wordt een vergoeding aangerekend van € 2,00 (sociaal tarief: € 1,00)

Voor containerpark: groen- en tuinafval en brandbaar afval

- zoals anders: werkuren bij cliënt (vb laden bestelwagen) + verplaatsingsvergoeding (€ 2,00 of € 1,00)
- forfait voor tijd (werkuren) in én kilometers naar containerpark.

- Categorie 1: Forfait van € 6,00
- Categorie 2: Forfait van € 8,00
- Categorie 3: Forfait van € 10,00
- factuur of kostprijs containerpark (groen- en tuinafval is normalerwijze gratis)

Voor verbrandingsoven:

- zoals anders: werkuren bij cliënt (bv. laden bestelwagen) + verplaatsingsvergoeding (€ 2,00 of € 1,00)
- forfait voor tijd (werkuren) in én kilometers naar verbrandingsoven.
 - Categorie 1: Forfait van € 25,00 , voor deelzendingen slechts € 20,00
 - Categorie 2: Forfait van € 30,00, voor deelzendingen slechts € 25,00
 - Categorie 3: Forfait van € 35,00, voor deelzendingen slechts € 30,00
- factuur verbrandingsoven: deze wordt echter NIET doorgerekend voor deelzendingen

Voor gebruik verticuteermachine

- Per begonnen uur wordt een vergoeding aangerekend van € 5,00

Bijkomende prijsafspraken

- Wanneer het klusje niet kan uitgevoerd worden door afwezigheid van de cliënt op afgesproken dag en uur zal forfaitair één werkuur aangerekend worden (behalve bij overmacht).
- Geen aanrekening van administratiekosten.
- Geen aanrekening voor voorafgaand onderzoek door maatschappelijk werker en klusjesman.
- Geen doorrekening van gewoon werkmateriaal (hamer, boor, snoeischaar, grasmachine...).
- Wel doorrekening van specifiek materiaal, dus materiaal dat het OCMW moet huren of lenen.
- De te gebruiken grondstoffen/producten vallen natuurlijk ten laste van de cliënt 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 cliënt. De dienst rekent de aankoopkosten door op de maandfactuur van de cliënt. De nodige verplaatsingstijd en kilometerkosten worden dan ook doorgerekend via de factuur.
- De gebruikte grondstoffen en producten die de klusjesman zelf bij zich heeft (voorraad in bestelwagen) kunnen gefactureerd worden samen met de gepresteerde uren.
- Ook andere specifieke kosten kunnen via facturatie geregeld worden, wanneer dit vooraf afgesproken is.
- De OCMW-raad behoudt zich het recht om bij grotere werken de kostprijs na een door hen bepaald aantal uren te verhogen.

4. Aanvraagprocedure en uitvoerprocedure

- Alle aanvragen tot het verkrijgen van hulp van de klusjesdienst gebeuren in het OCMW Ledegem, Rollegemstraat 130, 8880 Ledegem. Dit best bij de dienst thuiszorg, telefonisch op 056 894 818 in de voormiddag, of de maandag van 16 uur tot 19 uur. Aanvragen kunnen dus niet rechtstreeks gebeuren bij de klusjesman, men dient steeds contact op te nemen met de coördinerende maatschappelijk werker van de klusjesdienst (dienst thuiszorg).
- Vervolgens komt de coördinerende maatschappelijk werker op huisbezoek om te zien of men tot de doelgroep behoort, om de prijs per uur te bepalen, de werking van de klusjesdienst toe te lichten en de concrete opdrachten af te spreken. Er wordt samen met de cliënt een aanvraagfiche met taakafspraken opgemaakt en ondertekend. Indien nodig stuurt de coördinerende maatschappelijk werker ook de klusjesman ter plaatse om meer info te verzamelen over de technische zaken van het klusje. Indien nodig voert de coördinerende maatschappelijk werker ook een algemeen rechtenonderzoek om te zien of de aanvrager ook nog rechten kan openen op andere dienstverlening of premies (bv door zijn statuut van recht op verhoogde tegemoetkoming).
- De toekenning van de aanvraag gebeurt door voorzitter en diensthoofd sociale dienst, op advies van de coördinator thuiszorg. Alle aanvragen en prestaties worden later ter kennisgeving gegeven aan de raadsleden. Wanneer de aanvraag niet toegekend wordt, ontvangt men een gemotiveerde brief.

- De toegekende aanvraag wordt opgenomen in de planning van de klusjesdienst. Bij het inplannen van taken wordt zowel rekening gehouden met de datum van aanvraag als met de noodzakelijkheid van de opdrachten.
- Daarnaast moet ook werktijd overgehouden worden voor interne klussen binnen het OCMW. In de zomer wordt voorrang gegeven aan tuinwerken, in de kalmere winterperiode meer aan interne dienstverlening, onderhoudswerken en beperkt behang- en schilderwerk.
- De klusjesman maakt zelf zijn planning op. Er is overleg tussen de coördinator en de klusjesman om de noodzakelijkste klusjes eerst uit te voeren.
- De cliënt wordt vooraf door de klusjesman verwittigd wanneer de klusjes ingepland zijn.
- Om misverstanden te vermijden, moet de cliënt thuis aanwezig zijn als de opdrachten uitgevoerd worden. Indien dit toch niet mogelijk is, dient het OCMW op voorhand verwittigd te worden en gebeurt dit op verantwoordelijkheid van de gebruiker. Enkel opdrachten die in gemeenschappelijk overleg werden afgesproken met de coördinerende maatschappelijk werker en schriftelijk vastgelegd zijn, kunnen uitgevoerd worden.
- Na elk dagdeel of na de beëindiging van het klusje moet de cliënt de opdrachtliche van de klusjesman ondertekenen.
- Na de beëindiging van het klusje krijgt de cliënt op basis van deze ondertekende opdrachtliches een factuur (normalerwijze maand erna).
- Het bestuur van het OCMW heeft het recht de klusjesdienst tijdelijk te schorsen of definitief af te schaffen bij niet-naleving van het reglement of bij niet betaling binnen 1 maand van de ontvangen facturen.

5. Verzekering

Het OCMW heeft een verzekering voor burgerlijke aansprakelijkheid. Wanneer de klusjesman tijdens de uitvoering van zijn taak schade aanricht, moet de coördinerende maatschappelijk werker onmiddellijk verwittigd worden teneinde aangifte te doen bij de verzekeringsmaatschappij. De beschadigde stukken worden bewaard tot na de afhandeling van het schadegeval.

6. Bijkomende organisatieafspraken i.v.m. klusjesdienst (deontologie, financiën, HRM)

- De klusjesman respecteert de privacy, de vrijheid van opvatting en levensbeschouwing van de cliënt. Hij is ook gebonden door het beroepsgeheim, hij houdt vertrouwelijke informatie voor zichzelf en vraagt enkel naar de vereiste informatie.
- De klusjesman mag tijdens zijn werk niet roken en geen alcohol drinken.
- Er wordt geen middagmaal aanvaard bij de gebruiker.
- De klusjesman mag geen giften ontvangen en de gebruiker mag er geen aanbieden.
- Er mag geen materiaal geleend of uitgeleend worden.