

REGLEMENT KLUSDIENST



COLOFON

Uitgave

OCMW Halen, Sportlaan 2B, 3545 Halen

Ontwerp & realisatie

Tekst - Sociale dienst OCMW Halen

Ontwerp - dienst Communicatie stad Halen

Beelden - © <https://pixabay.com/>

Contactgegevens

Sociale dienst OCMW Halen

Sportlaan 2B, 3545 Halen

T +32 13 46 15 17

E onthaal@ocmwhalen.be

Copyright © [stad Halen], goedgekeurd door de raad voor maatschappelijk welzijn, d.d. 01-04-2015

INHOUD

Inleiding	3
1. Praktisch	3
2. Procedure aanvraag klus	4
3. Prijsberekening	4
4. Facturatie	4
5. Welke klus voert de klusdienst uit	5
6. Ter beschikking stellen van materialen	6
7. Veiligheid, hygiëne en materialen	6
8. Klachten en/of opmerkingen	6
9. Beschadiging	6
10. Algemeen	6

INLEIDING

Beste gebruiker,

Welkom bij de klusdienst van OCMW Halen-Lummen.

In dit reglement kan je terugvinden hoe onze klusdienst werkt en wat deze dienst voor je kan doen.

De klusdienst voert klusjes bij je thuis uit als jij zelf of je gezinsleden om *fysische, psychische en/of sociale redenen* niet meer in staat bent/zijn om deze klusjes uit te voeren.

De klusdienst staat voor klantvriendelijkheid, sociaal contact, neutraliteit, wederzijds respect, discretie, samenwerking en overleg.

Voor wie?

De klusdienst is bedoeld voor inwoners van Halen en Lummen die:

- minimum 65 jaar zijn (afwijking mogelijk mits goedkeuring vast bureau).
- om fysische, psychische of sociale reden niet meer in staat zijn om de aangevraagde klus zelf uit te voeren.
- eigenaar/huurder zijn van en wonen in de woning waarin of waarrond de klus uitgevoerd moet worden.

De dienst bekijkt elke aanvraag individueel.

1. PRAKTISCH

WIE IS WIE IN DE KLUSDIENT?

Coördinator klusdienst:

Cindy Roovers

Sportlaan 2B

3545 Halen

013 46 15 17

cindy.roovers@ocmwhalen.be

Bereikbaar:

Maandag: 08.00 u. - 19.00 u.

Dinsdag, woensdag en donderdag: 08.00 u. - 16.00 u.

Vrijdag: 08.00 u. - 12.00 u.

Gelieve deze uren te respecteren.

De coördinator van de klusdienst onderzoekt elke aanvraag voor een klus. Tijdens een huisbezoek krijg je de nodige informatie en regelt men de praktische zaken.

Alle afspraken verlopen via de coördinator van de klusdienst.

Klusjesmannen:

Danny Schroyen

Peter Vandingen

De klusjesmannen komen aan huis de afgesproken klus uitvoeren.

2. PROCEDURE AANVRAAG KLUS

Je doet je aanvraag via de coördinator van de klusdienst.

Bij de eerste aanvraag komt de coördinator altijd op huisbezoek. De coördinator geeft jou de nodige uitleg en maakt het dossier klaar.

Het vast bureau van het OCMW is het verantwoordelijke bestuursorgaan en beslist of je voldoet aan de voorwaarden om beroep te kunnen doen op de klusdienst aan de hand van het opgemaakte dossier. Je krijgt een schriftelijk bericht als je aanvraag is goedgekeurd en de dienst zet de klus op de wachtlijst. Zodra je klus in de wekelijkse werkplanning is opgenomen verwittigd de coördinator je telefonisch of je krijgt een bezoekje van de klusjesman om aan te kondigen dat hij de klus komt uitvoeren zodat je het juiste materiaal kan voorzien.

Bij de aanvraag voor een volgende klus mag je bellen, mailen of langsgaan bij de coördinator. De coördinator zal dan de klus, net zoals bij de eerste aanvraag, inplannen.

3. PRIJSBEREKENING

De prijsberekening gebeurt op basis van het inkomen. De coördinator berekent de bijdrage volgens de bijdrageschaal met een minimumbijdrage van € 10 per uur. Hierbij zijn de verplaatsingskosten en verzekering inbegrepen. Deze bedragen zijn verbonden aan indexatie.

WELKE INKOMSTEN NEEMT DE DIENST IN AANMERKING BIJ DE PRIJSBEPALING?

- pensioen en vervangingsinkomen
- THAB of IVT
- 1/12de van het Kadastraal Inkomen van niet bebouwde gronden
- 1/2de van de ontvangen huur van verhuurde eigendommen

De coördinator zal jou een inkomensbewijs vragen. Dit gebruikt de dienst enkel voor de berekening van de uurprijs. Als er wijzigingen zijn in je inkomenssituatie moet je deze meedelen aan de coördinator, zodat zij de juiste uurprijs kan toepassen.

Voor elke prestatie rekent de dienst minstens 1 uur aan. Vanaf het volgend uur rekent de dienst per begonnen kwartier.

Wanneer de klusjesman voor vervoer moet zorgen in functie van de klus, worden deze per kilometer aan jou door verrekend aan een tarief geldend voor dienstverplaatsing, vastgelegd per Koninklijk Besluit.

CONTAINERPARK

Wanneer de klusjesman naar het containerpark gaat, moet hij daarvoor jouw kaart meenemen en gelden de regels van het containerpark betreffende aantal kilo's en aard van afval. Eventuele kosten vallen ten laste van jou.

4. FACTURATIE

De klusjesman legt je op het einde van zijn werkdag een werkkaart voor. Daarop staan je naam en de gepresteerde uren van die werkdag. Door je handtekening te zetten op deze kaart ben je akkoord met de gepresteerde uren.

Je ontvangt maandelijks een factuur met mededeling van de gepresteerde uren en de prijs. Als je de factuur niet betaald, kan het OCMW gerechtelijke stappen ondernemen.

5. WELKE KLUS VOERT DE KLUSDIENTST UIT?

De uit te voeren werken mogen niet meer dan 30 uren per jaar voor de klussen buiten en 30 uren per jaar voor de klussen binnen in beslag nemen. Wanneer het werk binnen deze uren niet volledig afgewerkt is, dient er voor het volgende jaar een nieuwe aanvraag voor de klusdienst te gebeuren.

WAT KAN?

Deze dienst biedt een helpende hand bij het uitvoeren van allerlei klussen zoals:

- Onderhoud van de woning:
 - o uitvoeren van kleine schilder- en behangwerken
 - o kleine sanitaire werkjes
 - o ophangen van schilderijen
 - o ineenzetten van kasten
- Hulp in de tuin:
 - o snoeien en onkruid wieden
 - o scheren van hagen en struiken
 - o omspitten van moestuin en bloemperken (maximum 1 are)
- Opknappwerken:
 - o ramen, poorten, brievenbussen schilderen
 - o dakgoot leegmaken

WAT KAN NIET?

- Regelmatig terugkerende taken zoals grasmaaien
- Verhuizen en ophalen van meubels
- Gevaarlijke werken waarvoor de klusjesman niet is opgeleid of uitgerust
- Klussen waarvoor een erkende vakman moet langskomen
- Tuinaanleg
- Alle werken waarvoor een stedenbouwkundige vergunning voor nodig is
- Auto wassen
- Afbraakwerken en puinruimen
- ...

ZOMER- EN WINTERKLUSSEN

Tijdens de zomermaanden is er veel vraag naar tuinklussen. Je krijgt als bestaande cliënt geen voorrang. De dienst behandelt de aanvragen volgens datum van aanvraag.

De dienst tracht zoveel mogelijk de tuinklussen in de zomer te plannen. Bij slecht weer is het moeilijk tuinklussen uit te voeren en kiest de dienst voor klussen in huis.

WERKPLANNING

Spitten	maart
Voorjaaronderhoud van de tuinen, scheren van hagen	van april tot en met juli
Buiten schilderen en klussen opknappen	van juli tot half oktober
Najaar onderhoud van de tuinen, scheren van hagen	van half oktober tot eind november
Binnen schilderen, behangen en klussen	van december tot maart

6. TER BESCHIKKING STELLEN VAN MATERIALEN

Je stelt zelf het nodige materiaal ter beschikking en dient ervoor te zorgen dat alle materiaal aanwezig is.

7. VEILIGHEID, HYGIËNE EN MATERIALEN

De klusjesman moet in veilige en goede hygiënische omstandigheden kunnen werken. Hieronder wordt verstaan:

- veilige elektrische apparaten
- voldoende en aangepast materiaal
- toezicht op huisdieren tijdens de aanwezigheid van de klusjesman

De klusjesman signaleert mogelijke problemen en indien nodig bespreekt de coördinator het probleem met jou.

Indien de arbeidsomstandigheden, de veiligheid en de hygiëne niet gewaarborgd zijn, heeft het vast bureau het recht hulp te weigeren of stop te zetten.

8. KLACHTEN EN/OF OPMERKINGEN

Bij klachten of opmerkingen geldt de klachtenprocedure van het OCMW Halen.

Er wordt voor de klusdienst een register opgemaakt waarin klachten systematisch worden bijgehouden. De aard van de klacht wordt kort omschreven en de ondernomen acties worden ook genoteerd. Je krijgt een folder met betrekking tot de klachtenprocedure.

9. BESCHADIGING

Het OCMW is verzekerd voor burgerlijke aansprakelijkheid ten aanzien van gebruikers.

Bij schade gaat de klusdienst als volgt te werk:

1. De klusjesman of jijzelf meldt de schade aan de coördinator.
2. Wij vragen een duidelijke omschrijving van wat er gebeurd is.
3. Aan jou wordt gevraagd om een bestek of rekening bezorgen.
4. De financiële dienst doet een aangifte bij de verzekeringsmaatschappij en volgt dit ook verder op.

10. ALGEMEEN

WERKAFSPRAKEN

De klusjesman werkt in dienstverband bij het OCMW. Dit houdt het volgende in:

- hij volgt de vooropgestelde werkplanning en voert de goedgekeurde klussen uit. Een aanvraag voor andere klussen richt je opnieuw tot de coördinator. Deze verwittigt je wanneer de klus in de planning wordt opgenomen
- contact met de gezinnen is beperkt tot de werkuren

De klusjesman handelt geen opdracht bij hem thuis af.

Hij mag geen geld of geschenken aanvaarden.

De klusjesmannen hebben een bezoldigde pauze van 10 minuten in de voormiddag om 10.00 u. en in de namiddag om 15.00 u.. Er mag dan buitenshuis gerookt worden. Hij heeft een onbezoldigde middagpauze van 30 minuten.

De klusjesman mag geen sleutel van de woning aannemen, je zorgt dat er iemand in huis is tijdens de uitvoer van de klus.

WERKREGELING

Indien je geen beroep meer wenst te doen op de klusdienst voor een aangevraagde klus, moet je de dienst verwittigen en dit minimum twee dagen voor de datum van uitvoering, tenzij het gaat om onvoorziene omstandigheden. Als je de dienst niet verwittigd, kan de prestatie aangerekend worden. Je bent thuis als de klusjesman komt werken.

Indien de werkregeling gewijzigd wordt door onvoorziene omstandigheden, vb. ziekte van de klusjesman, vergadering, medisch onderzoek, ... brengt de dienst jou zo vlug mogelijk op de hoogte. Het is niet altijd mogelijk om vervanging te voorzien. De coördinator zal de uitvoering van de klus op een later tijdstip inplannen.

BEROEPSHOUDING EN BEROEPSGEHEIM

Zowel van de klusjesmannen als van jou verwachten wij het nodige respect, discretie en vriendelijkheid ten aanzien van elkaar.

De klusjesman is gebonden aan beroepsgeheim. Hij mag niet praten met anderen over wat hij ziet en weet over de gebruikers. Wij vragen je onze klusjesmannen het niet moeilijk te maken door vragen te stellen over de andere gezinnen waar hij hulp verleent.

Het is niet nodig dat je het adres en het telefoonnummer van de klusjesman kent. Voor problemen en vragen kan je rechtstreeks contact opnemen met de coördinator.

EVALUATIE

Je kan opmerkingen of vragen richten aan de coördinator.

De coördinator kan contact met je opnemen om te peilen naar je tevredenheid.



stad HALEN
Markt 14 . 3545 Halen

