

Reglement klusjesdienst

Artikel 1: Doel

De klusjesdienst is een initiatief van het OCMW Berlaar en heeft als doel kwalitatieve en betaalbare dienstverlening aan te bieden door het uitvoeren van allerlei kleine klusjes bij doelgroepen die op de reguliere arbeidsmarkt niet terecht kunnen.

Artikel 2: Doelgroep

Om gebruik te kunnen maken van de klusjesdienst moet de aanvrager aan twee voorwaarden voldoen:

1. De aanvrager is ingeschreven in het bevolkingsregister of vreemdelingenregister en woont effectief in de woning in Berlaar waarop de aanvraag betrekking heeft.
2. De aanvrager moet behoren tot één van onderstaande categorieën én voldoen aan de inkomensgrens (zie art. 4):
 - Categorie 1: Personen met een minimum leeftijd van 70 jaar.
 - Categorie 2: Personen met een handicap die een officieel attest van invaliditeit kunnen voorleggen van minstens 66%, afkomstig van FOD Sociale Zekerheid of van het RIZIV/mutualiteit.

Personen die niet tot de doelgroep behoren, kunnen een afwijking aanvragen. In deze situatie wordt de sociale en financiële situatie afzonderlijk bekeken en kan er door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn, het Vast Bureau en bij beslissing via de voorzitter uitzonderlijk afgeweken worden van de toekenningsvoorwaarden.

Artikel 3: Takenpakket klusjesdienst

Algemeen

- De klusjesman knapt kleine klussen op die beperkt zijn in omvang en tijd.
- Het gaat om klusjes die een beperkte vakkennis vereisen en geen abnormaal veiligheidsrisico inhouden.
- De werkuren starten wanneer de klusjesman arriveert en eindigen wanneer de klus gedaan is.
- De klusjes worden uitgevoerd naargelang het aantal beschikbare klusjesmannen en de vraag van cliënten.

Concreet

Concreet kan onze klusjesman volgende werken uitvoeren:

- Kleine onderhouds- en herstellingswerken zoals:
 - kleine schilderwerken (plafonds, muren, houtwerk)
 - beperkte behangwerken (oud papier verwijderen, kleine stukjes bijplamuren)
 - losse vloertegels opnieuw bevestigen
 - helpen bij kleine verhuis
 - ophangen van schilderijen, kastjes, ...
 - afwassen van plafonds
 - meterstanden opnemen en doorgeven
 - kleine loodgieterij (kranen vervangen/herstellen, toilet herstellen, verstopte afvoerbuizen)
 - beperkte elektriciteitswerken (lampen vervangen, verlichtingselementen ophangen)
 - kleine schrijnwerkerij (herstellingen deuren, ramen, plinten, gordijnen omhoog hangen, kleine herstellingen meubels, meubels (de)monteren)

- plaatsen van rookmelder, CO-melder, brandblusapparaat, branddeken
- verwarmingselement (chauffage, kachel) terug opstarten
- dakgoten reinigen

- Beperkt tuinonderhoud
 - Gras maaien (max. 1 keer per twee weken)
 - Snoeien
 - Onkruid wieden (max. 1 keer per maand)
 - Groenafval ophalen (dit kan gratis verwerkt worden in de container van de gemeente Berlaar. Voor dit soort klus wordt minimum 30 min. arbeidsprestatie aangerekend.

De klusjesman kan volgende klussen niet uitvoeren:

- herstellingen aan gasinstallaties of leidingen
- installatie van nieuwe badkamers
- werken op hoogte met een valrisico van meer dan 2 meter

Een afwijking van een klusje kan aangevraagd worden aan de sociale dienst van het OCMW. Elke afwijking wordt in overleg bekeken en voorgelegd aan de Raad voor Maatschappelijk Welzijn, het Vast Bureau of bij hoogdringendheid, via de OCMW - voorzitter.

Artikel 4: Uurloon en bijkomende kosten

De kostprijs voor de klusjesdienst is vastgelegd met een uurtarief. Deze is afhankelijk van het inkomen van de aanvrager (en zijn gezin):

Mogelijkheid 1: Bedraagt het inkomen minder of is dit gelijk aan het bedrag van het leefloon, dan betaalt de cliënt **8 euro per uur**.

Het leefloon bedraagt (op 1 oktober 2018) voor een alleenstaande: 910,52 euro
en voor een gezin: 1 254,82 euro.

Mogelijkheid 2: Bedraagt het inkomen meer dan het inkomen in mogelijkheid 1, maar minder dan 1 600 euro voor een alleenstaande of 2.200 euro voor een gezin, dan betaalt de cliënt **12 euro per uur**.

Bovenstaande bedragen worden geïndexeerd op basis van de gezondheidsindex.

Het uurloon wordt jaarlijks (her)berekend op basis van recente inkomensgegevens.

De bijdrage die de aanvrager per uur betaalt, is exclusief de kosten van het materiaal. De aanvrager zorgt voor het nodige materiaal (verf, behangpapier, ...).

Bij tuinonderhoud wordt standaard het materiaal van de gemeente gebruikt. Dit omwille van veiligheidsredenen. (beslissing RMW 29 mei 2017)

Er wordt steeds minimaal 30 minuten arbeidsprestatie aangerekend. Elk begonnen half uur wordt aangerekend. Er worden geen verplaatsingskosten aangerekend van en naar de klant.

Artikel 5: Materialen en werktuigen

De klusjesman gebruikt in principe het gereedschap van de dienst. Gereedschappen waarover de dienst niet beschikt, maar die nodig zijn voor het uitvoeren van een opdracht, worden door de aanvrager ter beschikking gesteld. Indien het materiaal dat door de aanvrager werd voorzien, onvoldoende veiligheid en kwaliteitsgarantie biedt, mag de klusjesman de klus weigeren.

Uitzonderlijk en uitsluitend na overleg kan het materiaal door het OCMW geleverd worden, deze zullen aan de kostprijs worden doorgerekend aan de cliënt.

Artikel 6: Facturatie

De betaling aan de klusjesdienst gebeurt met een maandelijkse factuur. Dit gebeurt rond de 10^{de} van de maand. Op de factuur worden de geleverde prestaties en onkosten overzichtelijk opgesomd. Indien er een goedkeuring is (van Raad voor Maatschappelijk Welzijn, Vast Bureau of voorzitter) om afval af te voeren naar het containerpark wordt dit doorgerekend aan de cliënt. De Ivarem-kaart op naam van het OCMW wordt gebruikt om toegang te krijgen tot het containerpark. Nadien rekent het OCMW de kostprijs van het containerpark aan de hand van de ontvangen factuur door aan de aanvrager.

De betaling gebeurt door middel van domiciliëring. Indien men de factuur wil betalen via een overschrijvingsformulier kan dit gevraagd worden. De factuur dient binnen de 30 dagen na ontvangst te worden betaald.

Bij twee onbetaalde facturen, zonder afbetalingsplan wordt de verdere dienstverlening stopgezet.

Artikel 7: Aanvraagprocedure

- Wie beroep wil doen op de klusjesdienst, moet dit steeds aanvragen bij de verantwoordelijke van de klusjesdienst van het OCMW.
- De nieuwe cliënt verstrekt volgende gegevens:
 - Naam, adres, contactgegevens
 - Omschrijving van de gevraagde klus
 - Ontvangstbewijs ondertekenen
- De verantwoordelijke van de klusjesdienst controleert tot welke categorie de gebruiker behoort en maakt een sociaal verslag op. Nadien wordt dit voorgelegd aan het bevoegd orgaan (OCMW-voorzitter, Vast Bureau, Raad voor Maatschappelijk Welzijn)

Bij een eerste aanvraag wordt er een huisbezoek ingepland. Tijdens dit huisbezoek wordt de werking van de klusjesdienst meegedeeld en krijgt de dienst zicht op welke klus er moet worden uitgevoerd. Daarnaast wordt er ook meer informatie gegeven over de OCMW-werking. De huisbezoeken worden wekelijks ingepland.

Vanaf de tweede aanvraag kan dit telefonisch gebeuren, via het loket of na afspraak.

Artikel 8: Uitvoering van de werken

De werken worden uitgevoerd van 8u tot 16u (tijdens de zomermaanden van 7u tot 15u). De klusjesman mag enkel de klus uitvoeren die vooraf is aangevraagd bij de verantwoordelijke. Indien er tijdens de werken, nieuwe werken noodzakelijk zijn moeten deze opnieuw aangevraagd worden bij de sociale dienst van het OCMW en niet bij de klusjesman zelf.

Klusjes voor binnenwerk worden tijdens de winterperiode uitgevoerd of bij slecht weer. In de lente en zomer is het voornamelijk tuinwerk.

Wanneer de klusjesman vaststelt dat de klus een onvoorzien risico inhoudt, mag hij de uitvoering van de klus weigeren. De klusjesman meldt dit aan de verantwoordelijke.

Artikel 9: Verplichtingen van de cliënt

De cliënt mag enkel door de dienst goedgekeurde klussen laten uitvoeren en geen bijkomende taken opdragen aan de klusjesman. De cliënt moet aanwezig zijn op het moment dat de werken worden uitgevoerd. Indien de

cliënt niet aanwezig is op de geplande moment dat de klus wordt uitgevoerd, wordt het eerste halfuur aangerekend.

Na de uitvoering van de klus, wordt het prestatieblad ondertekend door de cliënt met de vermelding van de duur en omschrijving van de klus. Wanneer de cliënt het prestatieblad ondertekent, gaat hij akkoord met het betalen van de bijhorende factuur.

Indien de cliënt problemen of klachten ondervindt, moet hij de sociale dienst van het OCMW hiervan op de hoogte brengen.

Artikel 10: Verplichtingen van de klusjesmannen

De klusjesmannen staan onder verantwoordelijkheid van het OCMW en dienen de opgedragen klussen volledig en correct uit te voeren. De klusjesmannen vullen het prestatieblad correct in.

De klusjesman benadert de gebruiker als een unieke persoon, met eerbied voor zijn/haar vrijheid, overtuiging, levensstijl, levensgeschiedenis en persoonlijke keuzes, rekening houdend met zijn/haar omgeving en sociaal netwerk.

De klusjesmannen respecteren het beroepsgeheim. Alles wat je vertelt, gebeurt in een sfeer van vertrouwen en discretie. Het beroepsgeheim kan gedeeld worden met de verantwoordelijke en collega's in bijvoorbeeld werkbesprekingen. Het wordt niet gedeeld met buitenstaanders zoals familie, vrienden of andere cliënten die beroep doen op de klusjesdienst.

De klusjesman heeft een professionele relatie met de hulpvrager en bewaart in zijn relatie en omgang met de aanvrager de nodige afstand. Hij schermt zoveel mogelijk zijn privéleven af voor de gebruiker.

Als de klusjesman ernstige problemen ervaart op het werk, zowel met de uit te voeren opdracht als met de aanvrager, heeft hij een meldingsplicht ten aanzien van de dienst.

Artikel 11: Aansprakelijkheid

De klusjesman is verzekerd voor ongevallen die zich voordoen op de weg van en naar het werk en voor ongevallen die zich voordoen tijdens de beroepsactiviteit.

Burgerlijke aansprakelijkheid: De dienst is ook verzekerd wanneer de klusjesman tijdens het uitoefenen van de taken iets beschadigt. De gebruiker moet dan onmiddellijk de dienst verwittigen. De beschadigde goederen moeten in voorkomend geval bewaard worden tot afhandeling van het schadedossier.

Artikel 12: Bekendmaking

Dit reglement werd goedgekeurd op de Raad voor Maatschappelijk Welzijn op 5 november 2018. Dit reglement treedt in werking overeenkomstig artikel 187 en 188 van het OCMW decreet van 19 december 2008 vanaf de vijfde dag na de bekendmaking. De publicatie gebeurt op 7 november 2018.