

## POETSDIENST – REGLEMENT VAN ORDE

### HOOFDSTUK I – DOEL

#### Artikel 1

De poetsdienst verstrekt tijdelijke hulp aan gezinnen, alleenstaanden, bejaarden en minder-validen die moeilijkheden ondervinden bij het onderhoud van hun woning en waarvoor ze onvoldoende financiële middelen hebben om hiertoe iemand anders ( of een andere dienst) aan te stellen.

Men moet zijn gewone verblijfplaats op het grondgebied van de gemeente De Haan hebben.

### HOOFDSTUK II – AANVRAAG POETSDIENST

#### Artikel 2

Alle aanvragen tot het verkrijgen van poetshulp worden gericht aan de sociale dienst van het O.C.M.W. De Haan, Markt 2 te 8420 De Haan (Wenduine) – Tel. 050/435140 of via e-mail op volgend e-mailadres : [info@ocmwdehaan.be](mailto:info@ocmwdehaan.be).

#### Artikel 3

Na ontvangst van de aanvraag wordt door de maatschappelijk assistent(e) van het O.C.M.W. een sociaal en financieel onderzoek verricht teneinde de bijdrage van de aanvrager te bepalen evenredig met zijn financiële mogelijkheden.

Het inkomen , waar rekening mee zal gehouden worden , bestaat o.a. uit :

- Alle maandelijkse inkomsten : pensioen, werkloosheidsvergoeding , inkomsten uit werk, inkomsten uit ziekteverzekering, tegemoetkomingen van FOD,... (uitgezonderd premies voor mantelzorg)
- Alle maandelijkse huuropbrengsten van onroerende goederen;
- Het totaal van het niet geïndexeerd kadastraal inkomen (KI) van onroerende goederen in volle of naakte eigendom of in vruchtgebruik wordt tot een bedrag van € 750 vrijgesteld. Boven voormeld bedrag wordt het saldo gedeeld door 4 en bij het maandelijks inkomen toegevoegd.
- Wanneer na onderzoek van bovenvermelde inkomsten de poetsdienstbijdrage kleiner is dan het maximumbedrag van de dienstverlening (zie tabellen) zal het OCMW systematisch een bankonderzoek instellen naar roerende goederen.

Indien de aanvrager het bankonderzoek weigert, kan hij gebruik maken van de poetsdienst mits de maximumbijdrage van de poetsdienst (zie tabellen) te betalen.

- Het totaal van roerende goederen (spaargelden, kasbons, effecten, beleggingen...) wordt tot een bedrag van € 20.000 vrijgesteld. Indien de roerende goederen voormeld bedrag overschrijden zal de maximumbijdrage van de poetsdienst (zie tabellen) toegepast worden.

Indien er een bankonderzoek wordt ingesteld zal de poetschulp reeds doorgaan met een voorlopige bijdrage, maar kan de bijdrage met terugwerkende kracht (vanaf ogenblik van effectieve hulp) gewijzigd worden volgens de resultaten van het bankonderzoek.

De inkomsten zullen 2-jaarlijks opgevraagd worden voor een herziening van de bijdrage.

De bijdrageschaal wordt als bijlage bij dit reglement toegevoegd en bestaat vanaf heden uit 2 categorieën, nl. alleenstaande en gezin.

#### Artikel 4

Iedere aanvraag wordt aan de Raad van het O.C.M.W. voorgelegd. Op basis van het in artikel 3 bedoeld onderzoek wordt een beslissing genomen.

Inzake dringende aanvragen neemt de voorzitter, in samenspraak met de secretaris, een beslissing welke bekrachtigd wordt door de Raad in de eerstvolgende zitting.

### HOOFDSTUK III – VERPLICHTINGEN POETSVROUW

#### Artikel 5

De poetsdienst wordt verleend iedere werkdag van 08u30 tot 12u00 en van 13u00 tot 17u00. De poetsvrouw mag de uurregeling niet wijzigen.

#### Artikel 6

Stipte begin- en einduren zijn noodzakelijk. Vroeger vertrekken, ook al is het gewone werk klaar, kan en mag dus niet (verzekering).

Er zijn nog altijd extraatjes die kunnen gepoetst worden.

#### Artikel 7

De poetsvrouw zal de haar opgelegde taken met de meeste zorg en met bekwame spoed uitvoeren. Ze zal tegenover het publiek een vriendelijke, correcte en geduldige houding aannemen.

#### Artikel 8

Het is alle personeelsleden uitdrukkelijk verboden, zelfs buiten hun ambt doch ter oorzake ervan, rechtstreeks of bij tussenpersonen giften (o.a. geld), beloningen, geschenken of andere voordelen te vragen, te eisen of aan te nemen.

Het is verboden om persoonlijke gegevens, zoals privé telefoon , privé adres, enz door te geven aan de aanvragers. Ook inlichtingen ivm verlof en ziekte mogen niet doorgegeven worden aan de gebruikers.

#### Artikel 9

Het personeel is steeds gebonden door beroepsgeheim. Tijdens de diensturen en in relatie met het publiek zal het zich onthouden van het uiten van persoonlijke standpunten en van politieke activiteiten. Er mogen geen politieke pamfletten uitgedeeld worden.

Na de diensturen en tijdens de vrije tijd van de poetsvrouw, wordt er sterk afgeraden om privé contacten te onderhouden met de gebruikers van de poetsdienst.

#### Artikel 10

Ieder personeelslid van het O.C.M.W. is gebonden aan de bepalingen van de Rechtspositieregeling en het arbeidsreglement welke ter inzage licht op de zetel, Markt 2 te 8420 De Haan (Wenduine).

#### Artikel 11

Praktische schikkingen :

- Er wordt geen middagmaal aanvaard bij de gezinnen. Mits de toestemming van de aanvrager mag de poetsvrouw haar lunchpakket nuttigen bij de aanvrager.
- Roken tijdens het werk is verboden, werken met muziek kan enkel mits uitdrukkelijke toestemming van de aanvrager
- Het drinken van alcohol tijdens het werk is verboden.
- Er mag niets uitgeleend noch geleend worden. (ook geen geld)
- De te gebruiken poetsmaterialen en –materieel zijn ten laste van de aanvrager, die deze ter beschikking stelt en ervoor zorgt dat ze in goede staat zijn.

Indien de poetsvrouw ,door omstandigheden die niet door haar veroorzaakt zijn ( bijvoorbeeld gezin niet aanwezig of niet opendoen), gezonden wordt naar een ander adres, kan zij die extra kilometers vergoed worden.

#### Artikel 12

Indien er zich problemen voordoen inzake de toepassing van onderhavig reglement moet de poetsvrouw deze onmiddellijk melden aan de (bestuurs)secretaris van het O.C.M.W.

### HOOFDSTUK IV – TAKENPAKKET

#### Artikel 13

## **Het gewone wekelijkse onderhoud van de bewoonde plaatsen**

- stof afnemen, stofzuigen
- vloer schuren, dweilen
- stoep kuisen en goot uitvegen in de onmiddellijke nabijheid van de woning
- schoonmaken van bereikbare vensters en ramen
- onderhoud sanitair in de woning

### Artikel 14

#### **Gelegenheidswerk**

- gordijnen wassen
- kleine afwas
- knoop aannaaien
- deuren en kasten afwassen
- vloer en meubels boenen
- koper en zilver kuisen
- hoog stof en luchter poetsen
- frigo, oven, diepvries, gasfornuis poetsen
- de niet dagelijkse gebruikte plaatsen afstoffen en dweilen
- gemeenschappelijke ruimten in appartement kuisen (zo er geen onderhoudscontract met andere diensten of persoon bestaat)
- sneeuw wegruimen

### Artikel 15

#### **Taken die enkel verricht worden na afspraak met de (bestuurs)secretaris (moet steeds telefonisch aangevraagd worden)**

- het reinigen van rolluiken
- het schoonmaken van zolder en kelder
- handwas en strijk
- uitzonderlijk kleine boodschappen (bijvoorbeeld medicatie of brood gaan halen omdat aanvrager ziek is)

### Artikel 16

#### **Niet toegelaten taken**

##### *a) Taken die tot de bejaarden-, de verpleegkundige- of de medische hulp behoren*

- bejaarde aankleden
- toilet van de bejaarde doen (wassen/scheren/haar opdraaien/....)
- kinderopvang
- voetverzorging
- verzorgen van wonden of toedienen van medicatie
- eten klaar maken
- grote was en strijk

- grote afwas
- overgordijnen wassen
- wandelen met de bejaarde en boodschappen doen met en voor de bejaarde
- helpen met voorgeschreven bewegingen en oefeningen (kinesithérapie)
- grote naaiwerken en herstel van kledij
- afhandelen van (sociale) administratie : mutualiteit, bank, post, ... (d.i. werk voor een gezinshelpster of een maatschappelijk assistent(e))
- uitvoeren van allerlei kantoorverrichtingen

*b) Te grote, gevaarlijke en verboden werken*

- behangen en schilderen
- onderhoud en aanleg van de tuin
- niet gebruikte kelders en zolders schuren
- schoonmaken van bedrijfslokalen en winkelruimten
- dakgoten reinigen
- stallingen, dieren- en kolenhokken schoonmaken
- auto wassen
- kachel en schoorsteen uitkuisen
- vuilnisputje reinigen dat niet in noch rond de woning ligt en zonder overloop
- onderhoud van tuinhuisjes en bergplaatsen los van de woning
- het reinigen van plafonds en muren

Deze werken kunnen eventueel aangevraagd worden bij het OCMW om te laten uitvoeren door de klusjesdienst .

## HOOFDSTUK V – VERPLICHTINGEN AANVRAGER

### Artikel 17

De aanvrager zal elke afwezigheid, tenzij in geval van overmacht, minstens één week op voorhand melden aan de verantwoordelijke van de poetsdienst, dit om organisatorische redenen.

De verantwoordelijke van de poetsdienst is te bereiken op het bureel van maandag tot en met vrijdag van 08u15 tot 12u00 en van 13u00 tot 16u00.

Indien de aanvrager het nalaat om zijn afwezigheid door te geven en de poetsvrouw toch voor een gesloten deur staat , zal er automatisch 2 u annulatievergoeding aangerekend worden.

Als er bij verlof of ziekte van de 'vaste' poetsvrouw een vervangster voorzien wordt maar deze wordt niet aanvaard door de aanvrager zullen de voorziene werkuren toch aangerekend worden.

### Artikel 18

De aanvrager verbindt er zich toe de poetsvrouw niet alleen te laten in zijn woning. Gebeurt dit toch, dan is dit op eigen verantwoordelijkheid en moet de dienst verwittigd worden.

### Artikel 19

De aanvrager mag van de poetsvrouw niets eisen dat niet onder de opgesomde werkzaamheden van dit reglement valt of niet strookt met het doel van de dienst.

### Artikel 20

De poetsvrouw mag onder geen enkele voorwaarde vroeger naar huis gestuurd worden. Zij moet de in de uurregeling voorziene uren presteren. Het wordt sterk afgeraden om gebruik te maken van diensten van de poetsvrouw na de diensturen .

### Artikel 21

Bij afwezigheid van de poetsvrouw moet het O.C.M.W. daarvan onmiddellijk op de hoogte worden gebracht.

### Artikel 22

De prestatiebladen moeten ondertekend worden door de aanvrager. De facturen van de poetsdienst moeten stipt betaald worden (conform de vervalddag op factuur). Indien er herinneringen van onbetaalde facturen gestuurd moeten worden, zal dit aangerekend worden aan € 2,00 per rappel.

### Artikel 23

Indien er zich problemen voordoen inzake de toepassing van onderhavig reglement moeten deze door de aanvrager onmiddellijk gemeld worden aan de (bestuurs)secretaris van het O.C.M.W. Dit kan ook via e-mail op het volgend e-mail adres : [info@ocmwdehaan.be](mailto:info@ocmwdehaan.be).

## HOOFDSTUK VI – ALGEMENE BEPALINGEN

### Artikel 24

Als blijkt dat de geboden hulp niet voldoet aan de noden van de aanvrager, kan er vanuit de sociale dienst van het O.C.M.W. gezocht worden naar een efficiëntere hulpverlening voor de aanvrager.

### Artikel 25

Inbreuken op dit reglement kunnen aanleiding geven tot schorsing of stopzetting van de poetshulp

### Artikel 26

Wanneer de poetsvrouw tijdens de uitvoering van haar taak schade aanricht, moet de verantwoordelijke van de poetsdienst onmiddellijk verwittigd worden teneinde aangifte te doen bij de verzekeringsmaatschappij.

De beschadigde stukken dienen bewaard tot afhandeling van het schadegeval.

Artikel 27

Het O.C.M.W. kan niet aansprakelijk gesteld worden voor verlies van voorwerpen of waarden die zich in de woning bevinden.

Namens de Raad voor Maatschappelijk Welzijn.

De Secretaris,

De Voorzitster,

W. VANSTEENKISTE.

M.SCHILLEWAERT-VERCRUYCE.