

KLUSJESDIENST – REGLEMENT VAN ORDE

HOOFDSTUK I – DOEL

Artikel 1

De klusjesdienst verstrekt hulp aan gezinnen, alleenstaanden, bejaarden en mindervaliden bij het uitvoeren van allerlei klusjes en herstelwerken die ze zelf niet aankunnen, waar ze geen familie of vrienden voor kunnen aanspreken of waarvoor ze onvoldoende financiële middelen hebben om hiertoe iemand anders aan te stellen.

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

HOOFDSTUK II – TAKENPAKKET

Artikel 2

Volgende karweien komen in aanmerking, indien ze technisch en praktisch uitvoerbaar zijn voor de klusjesdienst:

Buitenwerk :

- Onderhoud van kleine tuinen met een maximum grootte van 100 m²: enkel gras maaien en hagen scheren (2 keer per seizoen) met een maximum lengte van 25 m. Geen onkruid wieden en bloemenparken onderhouden;
- Kleine herstellingen en onderhoud aan de woning zoals herstellen hekje, kuisen afvoerputje;
- Metselwerkjes;
- Schilderen of oliën ramen en deuren;

Binnenwerk :

- Kleine schilderwerken (geen volledige woning);
- Kleine klussen in huis, zoals ophangen van kaders, gordijnen, luchters, ...;
- Opruimingswerken;
- Behangen van één kamer;
- Beschadigde vloer herstellen;
- Werken aan sanitair (kranen – douche – keuken- toilet);

Andere taken :

- Hulp bij verhuis – kleine stukken
- Kleine elektriciteitswerken
- Afhalen en afleveren van tweedehandsmateriaal;
- Het wegbrengen van materiaal naar containerpark, enkel bij personen die geen mogelijkheid hebben om dit zelf te doen of te laten doen door familie of vrienden. Betrokkenen betalen zelf de kost die aangerekend wordt door containerpark;
- En andere individuele aanvragen

Alle aangevraagde taken worden besproken met de bestuurssecretaris, verantwoordelijk voor de thuiszorgdiensten.

Eventuele grotere karweien worden besproken met het bestuur (Voorzitter en Secretaris) van het OCMW.

De klusjesdienst is aanvullend en neemt niet de plaats in van vakmensen.

Artikel 3

Volgende taken worden door de klusjesdienst **NIET** uitgevoerd :

- Taken die tot de bejaarden-, de verpleegkundige- of de medische hulp behoren;
- Herleggen van dakpannen;
- Werken op hoogte met een valrisico van meer dan 2 meter;
- Gevaarlijke werken of werken waarvoor de klusjesman niet uitgerust of opgeleid is;
- Grote werken in de tuin;
- Werken aan gasinstallaties.

HOOFDSTUK III– AANVRAAG KLUSJESDIENST

Artikel 4

Alle aanvragen tot het verkrijgen van klusjeshulp 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 per e-mail naar info@ocmwdehaan.be.

Artikel 5

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 bijdrage voor de klusjesdienst 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 klusjesdienst mits de maximumbijdrage van de klusjesdienst (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 klusjesdienst (zie tabellen) toegepast worden.

Indien er een bankonderzoek wordt ingesteld zal de klusjeshulp 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 6

Iedere aanvraag wordt aan de Raad van het O.C.M.W voorgelegd. Op basis van het in artikel 5 bedoeld onderzoek wordt een beslissing genomen. Inzake dringende aanvragen (zoals lekken van kraan of wc bijvoorbeeld) neemt de bestuurssecretaris, in samenspraak met de maatschappelijk assistent, een beslissing welke bekrachtigd wordt door de Raad in de eerstvolgende zitting.

HOOFDSTUK IV – VERPLICHTINGEN KLUSJESMAN

Artikel 7

De klusjeshulp wordt verleend iedere werkdag van 08u30 tot 12u00 en van 13u00 tot 16u00. De klusjesman mag de uurregeling niet wijzigen.

Artikel 8

Stipte begin- en einduren zijn noodzakelijk. Er moet gewerkt worden tot aan het einduur, vroeger vertrekken kan enkel in samenspraak met de bestuurssecretaris. Tussenin de werkuren naar huis rijden is verboden.

Artikel 9

De klusjesman zal de hem opgelegde taken met de meeste zorg en met bekwame spoed uitvoeren. Hij zal tegenover het publiek een vriendelijke, correcte en geduldige houding aannemen.

Artikel 10

Het is alle personeelsleden uitdrukkelijk verboden, zelfs buiten hun ambt maar 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 11

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 meningen. Er mogen geen politieke pamfletten uitgedeeld worden.

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

Artikel 12

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 13

Praktische schikkingen :

- Er wordt geen middagmaal aanvaard bij de gezinnen.
- 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).

Artikel 14

Indien er zich problemen voordoen inzake de toepassing van onderhavig reglement moet de klusjesman deze onmiddellijk melden aan de bestuurssecretaris van het O.C.M.W.

HOOFDSTUK V – VERPLICHTINGEN AANVRAGER

Artikel 15

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

Artikel 16

De aanvrager mag van de klusjesman niets eisen dat niet onder de opgesomde werkzaamheden van dit reglement valt, dat niet afgesproken is tijdens de aanvraag of niet strookt met het doel van de dienst. Het wordt sterk afgeraden om gebruik te maken van diensten van de klusjesmannen na de diensturen.

Artikel 17

De prestatiebladen worden ondertekend door de aanvrager. Kosten voor verbruik van materieel en grondstoffen (vb. lamp, kraan, sproeistof,...) worden gefactureerd samen met de prestaties en mogen geenszins rechtstreeks vereffend worden aan de klusjesmannen. De prijs is steeds per uur per man en er wordt steeds minimum een half uur werk aangerekend.

De facturen van de klusjesdienst dienen stipt (conform de vervalddag) betaald te worden. Indien er herinneringen van onbetaalde facturen gestuurd moeten worden, zal dit aangerekend worden aan € 2,00 per rappel.

Artikel 18

Indien er zich problemen voordoen inzake de toepassing van onderhavig reglement moeten deze door de aanvrager onmiddellijk gemeld worden aan de bestuurssecretaris van het O.C.M.W.. Dit kan ook per e-mail naar het volgend e-mail adres : info@ocmwdehaan.be.

HOOFDSTUK VI – ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 19

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 20

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

Artikel 21

Wanneer de klusjesman tijdens de uitvoering van zijn taak schade aanricht, moet de verantwoordelijke van de klusjesdienst onmiddellijk verwittigd worden teneinde aangifte te doen bij de verzekeringsmaatschappij.
De beschadigde stukken dienen bewaard tot afhandeling van het schadegeval.

Artikel 22

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.