

## **Reglement Klusjesdienst OCMW Voeren**

### **1. Doel van de klusjesdienst**

Het doel van de klusjesdienst is de kwaliteit van de leefomgeving van de inwoners van Voeren te verbeteren door bijstand te verlenen onder de vorm van het opknappen van diverse karweien. Dit voor mensen die om uiteenlopende redenen (leeftijd, laag inkomen, ziekte, handicap,...) voor deze karweien niet zelf kunnen instaan.

### **2. Doelpubliek**

- ouderen (alleenstaanden of gezin waarvan één der beide partners minimum 65 jaar oud is)
- personen met een handicap ( inkomensvervangende tegemoetkoming of integratietegemoetkoming minimum cat. 2)
- andere personen die wegens diverse redenen niet in staat zijn om bepaalde klusjes uit te voeren (na sociaal onderzoek)

Bijkomende voorwaarden :

- de aanvrager, noch enig inwonend gezinslid is fysisch of psychisch in staat om de aangevraagde klus zelf uit te voeren.
- de aanvrager is ingeschreven in het bevolkingsregister van de gemeente Voeren en woont effectief in de woning waarop de aanvraag betrekking heeft.

### **3. Taken van de klusjesdienst**

Algemeen:

Klussen die

- niet periodiek zijn
- weinig omvangrijk zijn
- praktisch en technisch met de middelen van de klusjesdienst uitvoerbaar zijn
- weinig of geen bijzondere vakkennis vereisen
- geen abnormaal veiligheidsrisico inhouden
- geen concurrentie betekenen voor de dienstverlenende privésector
- door 1 persoon kunnen uitgevoerd worden

Concreet:

- kleine loodgieterij (lekkende kraan, verstopte afvoerbuizen , herstellen toilet,...)
- kleine onderhoudswerken ( reinigen goten, herstel bel ...)
- beperkte elektriciteitswerken (vervangen van lampen, schakelaars, stopcontacten,...)
- aanpassing wooncomfort van ouderen en mindervaliden (aanbrengen leuning, handvat, hellend vlak,...)
- kleine herstellingswerken (vervangen gebroken ruit, kleine herstellingen aan deuren /ramen/ meubels, herstellen van vloerbekleding, plaatsen van antislipmatten ...)
- kleine verfraaiingswerken binnenshuis (ophangen van muurdecoratie, verven en behangen van een beperkte oppervlakte, verplaatsen van meubels, klein pleisterwerk,...)
- (de) monteren van klein meubelen
- tuinonderhoud (beperkt snoeiwerk (max. 2m hoog en 20m lang), niet-periodiek grasmaaien, tuinafval vervoeren naar het containerpark, bladeren en sneeuw ruimen, schoonmaken dakgoten (enkel bij een gebouw zonder verdieping)...) )
- aanbrengen van kleine veiligheidsvoorzieningen (rook detectoren,...)

- onderhoud grafzerken
- vervoer binnen de gemeente Voeren (bvb. Apotheek, dokter, milieupark,...) of naar de dichtstbijzijnde bushalte

#### 4. Aanvraagprocedure

- Bijstand van de klusjesdienst wordt steeds aangevraagd via de administratief medewerkster van het OCMW.
- Bij een eerste aanvraag is het aangewezen dat de aanvrager langskomt en dat er een aanvraagformulier (met naam, adres, contactgegevens, omschrijving gevraagde werken en benodigde materialen) wordt ingevuld en ondertekend. Vanaf een tweede aanvraag kan de hulp telefonisch aangevraagd worden.
- De aanvrager brengt de gevraagde gegevens binnen: kleefvignet ziekenfonds,...
- De maatschappelijk werker controleert of de aanvrager aan de hierboven vermelde criteria voldoet.
- Bij uitzondering wordt voor het correct inschatten van de aard en de omvang van de gevraagde hulp het advies van de klusjesman ingewonnen en kan een voorafgaand huisbezoek aangewezen zijn.
- De aanvrager ondertekent de verklaring van kennisname van het reglement van de klusjesdienst.
- Indien de aanvrager tot de doelgroep van het reglement behoort, zal de aanvraag door onze sociale dienst worden behandeld. Aanvragen die afwijken van het reglement zullen altijd voorgelegd worden aan de Voorzitter, die op zijn/haar beurt hiervan melding maakt aan het Vast Bureau en de Raad.

#### 5. Bijdrage van de begunstigde

Categorie 1: uurtarief van 5 euro

- ~~ouderen/personen met een handicap/ OCMW cliënten met WIGW /omniostatuu~~
- Het doelpubliek dat voldoet aan de voorwaarden van het RVV-statuu (Recht op een verhoogde verzekeringstegemoetkoming)

Categorie 2: uurtarief van 8 euro

- alle anderen personen

Er wordt steeds minimaal één uur arbeidsprestatie aangerekend. Na het verstrijken van het eerste uur, wordt per begonnen half uur telkens een half uur aangerekend. De geleverde prestaties worden opgetekend op een prestatieblad dat door de cliënt voor akkoord wordt ondertekend. De uren beginnen te lopen zodra de klusjesman ter plaatse is en stoppen zodra de klus is opgeknapt.

Indien de opdracht bijkomende verplaatsingen voor rekening van de aanvrager inhouden, wordt steeds een forfaitaire vergoeding van 3 euro aangerekend. Verplaatsingen kunnen enkel binnen de gemeente.

Er worden geen verplaatsingskosten aangerekend van en naar de klant.

Op basis van een sociaal verslag van de maatschappelijk werker kan om billijkheidsredenen een uitzonderlijk tarief aan de Voorzitter worden aangevraagd, die op zijn/haar beurt hiervan melding maakt aan de OCMW-raad.

De prestaties worden na het verstrijken van de maand gefactureerd.

## 6. Uitvoering van de werken

- De klusjesman voert de opdrachten uit binnen zijn werkuren.
- De aanvragen worden in principe afgewerkt in volgorde van datum van aanvraag en volgens de beschikbaarheid van de klusjesman. In hoogdringende gevallen kan hiervan afgeweken worden.
- De klusjesman voert enkel de taken uit die vooraf bij de verantwoordelijke zijn aangevraagd en die deze laatste hem heeft opgedragen. Indien er bijkomende werken noodzakelijk zijn, moet dit eerst aangevraagd worden aan de verantwoordelijke.
- Als de klusjesman vaststelt dat het opgedragen werk een onvoorzien abnormaal risico inhoudt, mag hij de uitvoering van de taak weigeren met melding aan de dienstverantwoordelijke. Hetzelfde geldt indien het te gebruiken materiaal onvoldoende kwaliteitsgarantie biedt.

## 7. Gebruik van gereedschappen

De klusjesman gebruikt in principe het gereedschap van de dienst klant. De klant dient ervoor te zorgen dat het gereedschap in goede staat verkeert zodat de klusjesman de materialen op een veilige manier kan gebruiken. Indien het materiaal van de gemeente/OCMW gebruikt wordt, wordt er een huurvergoeding aangerekend:

- Elektrisch materiaal zoals een heggenschaar, bosmaaier, hogedrukreiniger,... 6 euro per begonnen uur
- Aanhangwagen 6 euro per begonnen uur

Gereedschappen waarover de dienst niet beschikt, doch die nodig zijn voor het uitvoeren van een opdracht, worden door de aanvrager ter beschikking gesteld.

## 8. Gebruik van materialen

Indien vooraf duidelijk is welke materialen nodig zijn om de klus op te knappen, moeten deze door de aanvrager worden aangekocht en ter plaatse zijn op het moment dat de klusjesman langskomt.

Indien de aanvrager, noch een inwonend gezinslid omwille van immobiliteit in staat is om de nodige materialen in huis te halen, kan de klusjesman dit bij uitzondering zelf doen mits het betalen van de forfaitaire bijdrage van 3 euro voor de verplaatsingskosten. De aanvrager staat zelf in voor het betalen van de materialen.

Indien tijdens de klus blijkt dat nog bijkomend materiaal nodig is, kan dit gehaald worden door de klusjesman. Bij voorkeur vergezelt de aanvrager de klusjesman en betaalt hij ter plaatse de aangekochte materialen.

Als de aanvrager niet zelf meekan naar de winkel, moet hij contant geld meegeven aan de klusjesman. De klusjesman maakt hiervan melding op het prestatieblad:

1. Bedrag dat de aanvrager aan de klusjesman meegeeft
2. De werkelijke kostprijs (te bewijzen a.d.h.v. het kassaticket)
3. Bedrag van teruggave aan de aanvrager
4. Handtekening van aanvrager

Ook hier wordt de forfaitaire bijdrage van 3 euro voor de verplaatsingskosten aangerekend bij de facturatie door de dienst.

## 9. Verplichtingen van de aanvrager

- De aanvrager mag enkel door de dienst goedgekeurde karweien laten uitvoeren en mag zelf geen bijkomende taken aan de klusjesman opdragen.
- De aanwezigheid van de aanvrager is vereist gedurende de volledige periode van hulp.

## 10. Deontologische code voor de klusjesman en de hulpvrager

In hoofde van de klusjesman :

- de klusjesman dient zich te houden aan de werkregeling en de opgelegde taken en mag de werkregeling niet wijzigen zonder toestemming van de dienst of zijn leidinggevende
- de klusjesman respecteert de privacy, de vrijheid van opvatting en levensbeschouwing van de hulpvrager
- de klusjesman is gebonden door het beroepsgeheim, hij houdt vertrouwelijke informatie voor zichzelf en vraagt enkel naar de vereiste informatie, maar kan een onrustwekkende situatie wel melden aan de maatschappelijk assistente
- de klusjesman mag tijdens zijn werk niet roken en geen alcohol drinken
- er wordt geen middagmaal aanvaard bij de hulpvrager
- de klusjesman heeft wel recht op een koffiepauze van maximum 15 minuten per werkdagdeel van vier uur, tussen de twee dagdelen heeft de klusjesman recht op een middagpauze van 30 minuten
- de klusjesman mag geen giften, fooien of geschenken aannemen
- de klusjesman werkt de uren zoals voorzien in het arbeidsreglement

In hoofde van de hulpvrager :

- de hulpvrager kan slechts beroep doen op de klusjesdienst van het OCMW indien de werkomstandigheden behoorlijk zijn, zo zullen de minimale voorwaarden inzake veiligheid en hygiëne nagegaan worden
- de hulpvrager dient zelf in te staan voor de nodige vervangstukken of materiaal (plaaster, nieuwe kraan, WC-onderdelen,...)
- indien de hulpvrager niet voorziet in het nodige materiaal, kan de klusjesman hiervoor zorgen, maar zullen de uren van de klusjesman en een forfaitaire vergoeding voor verplaatsingen aangerekend worden
- de hulpvrager moet altijd aanwezig zijn tijdens de uitvoering van de werken
- het is niet toegelaten enige gift, fooi of geschenk aan de klusjesman te overhandigen
- bij eventuele problemen tussen de klusjesman en de hulpvrager wordt onmiddellijk de coördinerende administratief medewerker van het OCMW op de hoogte gebracht
- de coördinerende administratief medewerker van het OCMW heeft het recht de klusjeshulp tijdelijk te schorsen of definitief af te schaffen bij niet naleving van het huishoudelijk reglement door de hulpvrager of bij niet betaling binnen de maand van de ontvangen factuur.

### **Verzekering :**

Het OCMW heeft een verzekering voor burgerlijke aansprakelijkheid. Wanneer de klusjesman tijdens de uitvoering van zijn taak schade aanricht, moet de coördinerende administratief medewerker onmiddellijk verwittigd worden teneinde aangifte te doen bij de

verzekeringsmaatschappij. De beschadigde stukken dienen door de hulpvrager bewaard te worden tot afhandeling van het schadegeval.

## **11. Vervoer**

Burgers die vervoersproblemen ondervinden, kunnen een beroep doen op de klusjesdienst voor een verplaatsing binnen Voeren of naar de dichtstbijzijnde bushalte.

Voor deze verplaatsing wordt een vergoeding van 1 euro gevraagd. Elke inwoner van Voeren kan een aanvraag indienen. Deze aanvraag dient minimum 24u op voorhand ingediend te worden via de administratief medewerker van het OCMW.