

GEMEENTE LENDELEDEBESLUITENLIJST ZITTING RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN VAN
19 DECEMBER 2019

Aanwezig: MM. Ketels P., Schepen-Voorzitter;
Dewaele C., Burgemeester;
Fonteyne B., Rommens R., Schepenen;
Lammertyn R., Voorzitter B.C.S.D., Schepen;
Parmentier N., Moerkerke E., Bonte F., Debrabandere G., Vanoverbeke B.,
Mostaert D., Jonckheere S., Vandenbroucke M., Vansteenkiste K., Raadsleden;
Vandecasteele C., Algemeen Directeur.

Verontschuldigd:
Viaene J., Gheysens J., Tanghe K., Raadsleden.

FINANCIEN:1. Vaststellen van het OCMW-deel van het meerjarenplan 2020-2025.

BESLUIT, met 9 ja stemmen (Ketels P., Dewaele C., Fonteyne B., Rommens R., Lammertyn R., Parmentier N., Vanoverbeke B., Mostaert D., Jonckheere S.) tegen 5 neen-stemmen (Moerkerke E., Bonte F., Debrabandere G., Vandenbroucke M., Vansteenkiste K.) :

Enig artikel :
Het OCMW-deel van het meerjarenplan 2020-2025 vast te stellen.

THUISZORGDIENT2. Goedkeuren van de samenwerkingsovereenkomst tussen het OCMW van Lendeledede en VZW Effect voor de uitvoering van diensten ter ondersteuning van de klusjesdienst voor de periode 2020-2025.

BESLUIT, eenparig :

Artikel 1 : De voorgelegde samenwerkingsovereenkomst met VZW Effect voor de uitvoering van diensten ter ondersteuning van de klusjesdienst, met een aangepaste tarifiering, goed te keuren voor de periode van 01.01.2020 tot en met 31.12.2025.

Artikel 2 : Afschrift van onderhavige beslissing, samen met twee exemplaren van de ondertekende samenwerkingsovereenkomst, toe te sturen aan VZW Effect, t.a.v. Steven Lapauw, Damastweversstraat 1, 8500 Kortrijk alsook een afschrift van de beslissing en de ondertekende samenwerkingsovereenkomst te mailen aan steven.lapauw@vzweffect.be.

3. Vaststellen van het reglement van de klusjesdienst voor de periode 2020-2025.

BESLUIT, eenparig :

Artikel 1: Het aangepaste reglement klusjesdienst OCMW als volgt vast te stellen:

1.1 DOELGROEP EN VOORWAARDEN

De klusjesdienst van het OCMW van Lendeledede staat in voor het uitvoeren van klusjes bij particulieren die in Lendeledede wonen en van wie de zelfredzaamheid beperkt is door fysieke, psychische of sociale omstandigheden en die behoren tot één van de doelgroepen zoals hieronder beschreven. Daarnaast kan de klusjesdienst instaan voor het onderhoud en herstel van het patrimonium van het OCMW, de gemeente en het Woonzorgcentrum Aksent.

De particulier (gebruiker) dient de woning waar het klusje dient uitgevoerd te worden te bewonen. Als uitzondering hierop kunnen gebruikers die hun woning verlaten hebben en die behoren tot één van de doelgroepen nog gedurende 3 maanden na het verlaten van de woonst een beroep doen op de klusjesdienst.

De klusjesdienst richt zich tot volgende doelgroepen:

- a) Senioren (+65 jaar) met een pensioen- of een vervangingsinkomen waarbij voorrang wordt verleend aan deze die een attest van erkenning van handicap van de FOD kunnen voorleggen.
- b) Mindervaliden (met een attest van 66% arbeidsongeschiktheid).
- c) Personen met een sociaal dossier bij het OCMW.
- d) Huurders of bewoners van OCMW woningen of appartementen of bejaardenwoningen.
- e) Alleenstaande personen met kinderlast die leven van een vervangingsinkomen.

In uitzonderlijke gevallen kan er bij personen buiten de doelgroep een klusje uitgevoerd worden mits een grondig gestaafd sociaal verslag en na goedkeuring door het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst.

1.2 AANVRAAGPROCEDURE

Alle aanvragen tot het verkrijgen van hulp van de klusjesdienst dienen gericht te worden aan het OCMW – verantwoordelijke klusjesdienst, Dorpsplein 8 Lendeledede, 051/30 31 31, klusjesdienst@lendeledede.be

Een maatschappelijk werker komt bij een eerste aanvraag langs voor een sociaal onderzoek en stelt de prijs vast die zal aangerekend worden. Dit wordt in het sociaal verslag vermeld samen met de identificatie en andere gegevens waardoor het klusje kan beoordeeld worden volgens de hieronder vermelde criteria. Tevens wordt er een overeenkomst opgemaakt tussen de aanvrager en het OCMW waarin de meest essentiële bepalingen van dit reglement vervat zitten.

Bij het beoordelen van het gevraagde klusje wordt rekening gehouden met de mate waarin de aanvraag voldoet aan de definitie zoals hieronder weergegeven. Tevens wordt rekening gehouden met de intensiviteit van de aanvraag en de mate waarin de aanvrager of de inwonende mantelzorger(s) over voldoende kennis en vaardigheden beschikken om zelf het klusje uit te voeren.

Afhankelijk van de soort en de frequentie van de klusjes kunnen naast het inzetten van de eigen personeelsleden van de klusjesdienst van het OCMW ook personeelsleden van de klusjesdienst van vzw Effect ingeschakeld worden waarmee het OCMW van Lendeledede samenwerkt. Voor klusjes die buiten het reglement vallen, wordt doorverwezen naar andere organisaties zoals VZW Effect of VZW tAlternatief. De facturatie gebeurt in dit geval door de betreffende organisatie.

De aanvragen worden in volgorde van datum ingeschreven en uitgevoerd volgens noodwendigheid.

Dringende aanvragen krijgen voorrang bij beslissing van de verantwoordelijke van de klusjesdienst ism de stafmedewerker van het OCMW.

Binnenhuistaken worden verplaatst naar de winterperiode tenzij bij hoogdringendheid.

Aanvragen kunnen niet rechtstreeks gericht worden aan de klusjesman.

Voordat het klusje wordt uitgevoerd, wordt er contact opgenomen door de klusjesdienst of de klusjesman zelf zodat er hieromtrent praktisch kan afgesproken worden.

1.3 OMSCHRIJVING VAN WAT BEGREPEN WORDT ONDER EEN KLUSJE

Een klusje:

- Vergt geen gespecialiseerd gereedschap en houdt geen abnormale veiligheidsrisico's in. De klusjesman is aanvullend en kan niet de plaats van een professioneel werkman innemen.
- Is beperkt in grootte en frequentie en dit volgens onderstaande normen.
- Vereist weinig of geen bijzondere vakkennis.

Om die redenen worden volgende taken (om veiligheidsredenen) geweigerd:

- Dakwerken, zinkwerken aan goten
- Werken op hoogte (maximale hoogte van de werken 3 meter)
- Werken aan gasinstallaties of toestellen op gas
- Werken met chemische producten
- Werken op onhygiënische plaatsen die een risico naar veiligheid inhouden

De opdrachten worden steeds in overleg met de verantwoordelijke van de klusjesdienst van het OCMW afgesproken maar worden beperkt in grootte en intensiviteit zoals hieronder omschreven:

- Onderhoud van tuinen (bv. gras afrijden en/of onkruid wieden) van maximum 400 m² groot en dit 1 of maximaal 2x per maand.
- Snoeien van hagen van maximum 25 lopende meter en maximum hoogte van 2 meter en dit maximaal 1x per jaar.
- Kleine verfraaiingswerken buiten de woning (bv. oliën van een tuinhuis) en dit maximaal 1x per jaar aan te vragen.
- Kleine herstellingen of uitvoeringen in hout zoals bv. een deur herstellen.
- Kleine verfraaiingswerken binnen de woning (bv. schilderen van een kamer en dit beperkt tot 20 m² en maximaal 1x per jaar aan te vragen).
- Kleine herstellingen betreffende sanitair zoals bv. de installatie van een nieuwe kraan.
- Uitvoeren van kleine elektriciteitswerken zoals bv. een lamp vervangen, rookdetector installeren.
- Diverse andere kleinere werken

1.4 BASISTARIEF

- **10 euro per uur:** voor personen die een leefloon ontvangen of in budgettering zijn bij het OCMW van Lendeledede.
- **18,5 euro per uur:** voor personen die recht hebben op de verhoogde tegemoetkoming.
- **25,5 euro per uur:** voor alle andere personen die tot de doelgroep behoren.
- **26 euro per uur:** voor gebruik door het woonzorgcentrum VZW Aksent of andere rechtspersonen.

1.5 TIJDSDUUR

Voor het bepalen van de tijdsduur van het klusje:

- wordt de verplaatsingstijd van de klusjesman naar de woonst van de gebruiker gerekend.
- wordt de tijd nodig voor het vervoer van afval naar het containerpark meegerekend in de tijdsduur van het klusje.
- wordt (indien nodig) de tijd nodig voor de aankoop van materialen meegerekend in de tijdsduur van het klusje.

Onafhankelijk van de grootte van het klusje wordt telkens een minimumprijs van een ½ uur per klusje aangerekend waarin de verplaatsingstijd dan wel vervat zit.

Aan de gebruikers wordt een prestatiebon voorgelegd bij het begin en einde van een klusje waarop de datum en het beginuur en einduur vermeld worden.

Deze prestatiebon dient te worden afgetekend door de gebruiker. Voor het bepalen van het einduur wordt tot op een kwartier gerekend. Aan de hand van de afgetekende prestatiebon wordt de factuur opgemaakt.

1.6 MATERIAAL

Volgende zaken zijn inbegrepen bij het uitvoeren van het klusje:

- Het gebruik van het gewone werkmateriaal van de klusjesdienst. Bijkomend gebruik van specifiek werkmateriaal wordt vooraf besproken en aangerekend aan de gebruiker. Dit op basis van de factuur van de plaats waar het werkmateriaal gehaald werd. Bv. huur van een freesmachine.

- De technische benodigdheden voor het uitvoeren van het klusje zelf dienen door de gebruiker zelf op voorhand aangekocht te worden of worden op het moment zelf opgehaald door de klusjesman zelf, teneinde de ophaling vlotter te laten verlopen. In dit laatste geval wordt steeds een factuur naar het OCMW opgemaakt die doorgerekend wordt naar de gebruiker.

1.7 BEROEPSGEHEIM

De klusjesman respecteert de privacy, de vrijheid van opvatting en levensbeschouwing van de gebruiker. Hij is gebonden aan het beroepsgeheim.

1.8 VERZEKERING

Het OCMW heeft een verzekering voor burgerlijke aansprakelijkheid en arbeidsongevallen.

Wanneer de klusjesman tijdens de uitvoering van zijn taak schade aanricht, moet de verantwoordelijke van de klusjesdienst onmiddellijk verwittigd worden teneinde de schade vast te stellen en eventueel aangifte te doen aan de verzekeringsmaatschappij.

Beschadigde stukken dienen bewaard te worden tot afhandeling van het schadegeval.

1.9 GOEDE AFSPRAKEN MAKEN GOEDE VRIENDEN

- Respecteer afgesproken datum en uur van dienstverlening.
- Bij binnenhuisklusjes dient u steeds thuis aanwezig te zijn gedurende de volledige duur van de opdracht van de klusjesman.
- De klusjesman mag enkel de taken uitvoeren waarvoor het OCMW de goedkeuring gegeven heeft. In geval van bijkomende taken moet u eerst het OCMW contacteren.
- Tijdens de werkuren mogen in geen geval alcoholische dranken aangeboden worden, noch genuttigd worden.
- De klusjesman heeft een rustpauze van minimaal 15 minuten per 4 uur prestatie.
- Roken, telefoneren en derden toelaten tot de woning is niet toegelaten zonder toestemming van de klant.
- Giften en geschenken van de klant worden geweigerd.

1.10 STOPZETTING VAN HET KLUSJE EN CONTACTEGEVENS

Bent u ontevreden over het werk dat de klusjesman levert of houdt hij zich niet aan de taakomschrijving of afspraken dan moet u dit zo snel mogelijk melden aan de OCMW-verantwoordelijke van de klusjesdienst. In onderling overleg wordt gekeken om hieraan een oplossing te bieden of het klusje stop te zetten.

Blijkt dat u zich zelf niet houdt aan de gemaakte afspraken of wordt het reglement niet door u nageleefd, heeft het OCMW steeds het recht u tijdelijk of definitief de mogelijkheid om gebruik te maken van de klusjesdienst te ontzeggen.

De contactgegevens voor de klusjesdienst zijn volgende:

OCMW Lendeledede – klusjesdienst
 Dorpsplein 8, 8860 Lendeledede
 Tel 051/30 31 31
klusjesdienst@lendeledede.be

Artikel 2: Het aangepast reglement van de klusjesdienst treedt in werking vanaf 01.01.2020 en vervangt het vorig reglement van de klusjesdienst. Dit reglement wordt bekendgemaakt volgens artikel 286 § 2 van het decreet over het lokaal bestuur en wordt opgenomen op de besluitenlijst van de raad voor maatschappelijk welzijn.

SOCIALE ZAKEN:

4. Goedkeuren van de 'Kaderovereenkomst voor het gebruik van het Sociaal Tolken en Vertalen' met het Agentschap Integratie en Inburgering, Integratie en Inburgering Antwerpen VZW en Integratie en Inburgering Gent VZW vanaf 01.01.2020.

BESLUIT, eenparig :

Artikel 1 : De samenwerkingsovereenkomst in de vorm van een Kaderovereenkomst voor het gebruik van Sociaal Tolken en Vertalen, die ingaat vanaf 01.01.2020 en voor onbepaalde tijd wordt aangegaan, goed te keuren.

Artikel 2 : Akte te nemen van het nieuw afsprakenkader dat geldt voor het gebruik van de dienstverlening samen met het deontologisch kader dat als bijlage aan deze overeenkomst wordt gevoegd.

Artikel 3 : De dienst-specifieke afspraken en het identificatieformulier in te vullen en samen met de ondertekende samenwerkingsovereenkomst door te mailen naar STV@integratie-inburgering.be (Dienst Sociaal Tolken en Vertalen (STV), Agentschap Integratie en Inburgering Havenlaan 86C-Bus 2012, 1000 Brussel).

ALGEMEEN:

5. Goedkeuren van het verslag van de voorgaande zitting d.d. 21.11.2019.

Het verslag van de voorgaande zitting d.d. 21.11.2019 wordt eenparig goedgekeurd.

6. Mondelinge vragen en mededelingen.

De Algemeen Directeur,

Vandecasteele C.



De Voorzitter,

Ketels P.