



REGLEMENT:

ONDERHOUD AAN HUIS

Vastgesteld bij besluit OCMW-raad op 28 maart 2002

Aangepast bij besluit OCMW-raad op 24 februari 2005

Vastgesteld bij besluit OCMW-raad op 25 februari 2016

Aangepast bij besluit OCMW-raad op 23 juni 2016

Aangepast bij besluit OCMW-raad op 28 september 2017

Dit reglement treedt in werking op 16 oktober 2017

Inleiding

Diensten aan huis, zoals deze dienst "onderhoud aan huis", laten toe dat mensen langer, kwaliteitsvol en zelfstandig in hun thuismilieu kunnen leven. Deze dienst poetst aan huis bij mensen die dit zelf tijdelijk of blijvend niet meer kunnen. Het personeel van de poetsdienst verricht het "normale" poetswerk van de bewoonde vertrekken aan huis.

Artikel 1: Wie kan beroep doen op dienst "onderhoud aan huis"?

- inwoners van Londerzeel vanaf 65 jaar,
- inwoners van Londerzeel jonger dan 65 jaar, die om medische en/of sociale redenen niet meer in staat zijn om zelf hun woning te onderhouden.

Artikel 2: Waaruit bestaat de dienstverlening "onderhoud aan huis"?

1. "Onderhoud aan huis" vindt plaats in woningen die effectief bewoond worden. De toegelaten werkzaamheden bestaan uit het gewone onderhoud van de bewoonde leefruimten van de woning: hal, gang, salon, eetkamer, keuken, badkamer, slaapkamer(s), toilet, berging, ... Meubilair en koelkast worden aan de buitenkant gereinigd.

De taken zijn o.m.:

- vloeren vegen en dweilen,
- afstoffen en stofzuigen (ook - indien mogelijk - onder en achter de kasten, zetels en bedden),
- stofnetten verwijderen en muurplinten schoonmaken,
- gootsteen, aanrecht, kookfornuis en koelkast reinigen,
- bad, douche, wastafel en toilet reinigen,
- ramen binnen- en buitenkant zemen (niet bij regen- en vriesweer),
- beddengoed verschoneren,
- terras en stenen paden rondom de woning vegen,
- straatgoot vegen.

Opmerking: de ramen moeten goed toegankelijk zijn. Op de vensterbanken staan bij het reinigen is niet toegestaan. De buitenkant van de ramen op de verdiepingen kunnen enkel gereinigd worden indien de buitenzijde op een veilige manier bereikbaar is van binnenuit.

Niet toegelaten zijn o.m.:

- grote schoonmaak,

- onderhoud van zolders, kelders, garages,
 - onderhoud van dierenhokken (waaronder ook vogelkooien),
 - onderhoud van muren en rolluiken,
 - moeilijk te bereiken vensters,
 - luchters poetsen,
 - tuinieren en andere klussen in de tuin,
 - auto wassen,
 - op een ladder staan (op een degelijke en stabiele trapladder met maximaal 6 trappen staan is wel toegelaten),
 - ander buitengewoon, zwaar of gevaarlijk werk.
2. De poetshulp zal instaan voor het onderhoud van de bewoonde vertrekken van de woning, op een vast tijdstip in de week. Een vaste poetshulp wordt toegewezen aan de gebruiker, behoudens bij ziekte of vakantie.

De poetshulp zal gebruikmaken van het poetsmateriaal van de gebruiker. Volgende zaken worden voorzien:

- borstel,
- stofzuiger mét reservezakken,
- vensterzeem,
- venstertrekker,
- wisser,
- emmers (minstens twee),
- spons,
- stofdoek,
- schoonmaakdoekjes (nat),
- dweil,
- wc-borstel,
- schoonmaakmiddelen voor toilet, sanitair, vloer, ... Het gaat om niet agressieve middelen voorzien van een duidelijk Nederlandstalig etiket,
- stoffer en blik,
- stevige trapladder.

Artikel 3: Werkuren

1. Om de twee weken of wekelijks kan men beroep doen op de poetshulp.
2. Een poetsbeurt duurt 3.48 uur of 1.52 uur (voor de assistentiewoningen).
3. In de voormiddag start de poetshulp om 8.15 uur en eindigt om 12.03 uur. In de namiddag begint hij/zij om 13 uur en stopt om 16.48 uur, met uitzondering van donderdag waarbij wordt gestart om 8.15 uur en geëindigd wordt om 11.15 uur.

Artikel 4: Afspraken met de poetshulp

1. De poetshulp houdt zich aan de afgesproken uren. Afwijkingen worden enkel toegestaan na overleg met de verantwoordelijke.
2. Het personeel poetst in opdracht van de dienst en neemt zelf geen beslissingen in band met diensturen, financiële regelingen, ...
3. De weekplanning wordt steeds op donderdag gecommuniceerd, en heeft uitwerking vanaf de daaropvolgende maandag.
4. Het personeel van de poetsdienst is gebonden aan een discretieplicht en beroepsgeheim.
5. De poetshulp respecteert ieders persoonlijkheid en opvattingen.
6. De poetshulp mag geen geschenken of geld aannemen.
7. In de woning van de begunstigen mag, tijdens de uitoefening van de job, niet gerookt worden door de poetshulp.
8. Zowel in de voor- als de namiddag heeft het personeel van de poetsdienst recht op een pauze van een kwartier. Indien de poetshulp twee assistentiewoningen per dagdeel poetst, zal zij haar pauze over beide werkposten verdelen.

Artikel 5: Afspraken met de gebruiker

1. De gebruiker heeft wekelijks of om de twee weken een vast moment (dag en dagdeel) waarop gepoetst wordt. Bij afwezigheid dient het Zorgloket minstens één werkdag op voorhand verwittigd te worden voor 12 uur. Staat de poetshulp voor een gesloten deur zonder tijdige verwittiging dan worden de prestaties toch gefactureerd alsof die werden uitgevoerd.
2. Bij ziekte of vakantie van de vaste poetshulp wordt een vervangende poetshulp ingezet. De gebruiker aanvaardt deze hulp.
Indien bij afwezigheid van de vaste poetshulp geen vervanging mogelijk is, zal de gebruiker hiervan zo snel mogelijk telefonisch op de hoogte gebracht worden.
3. De gebruiker stelt het nodige, degelijke poetsgerei en schoonmaakmiddelen ter beschikking van de poetshulp. De gebruiker zorgt er voor dat de poetshulp in veilige en hygiënische omstandigheden kan werken. Dit houdt o.a. in dat het materiaal veilig is en dat vrij rondlopende huisdieren niet aanwezig zijn in de ruimten terwijl die gepoetst worden.
4. Bij het einde van de taak van de poetshulp ondertekent de gebruiker een formulier waarop het beginuur en het einde van de werktijd vermeld staan. Aan de hand van deze documenten worden de maandelijkse facturen opgemaakt.
5. De gebruiker is aanwezig tijdens het schoonmaken. Er wordt niet gepoetst in een woning zonder aanwezigheid van de gebruiker.
6. De gebruiker verwittigt onmiddellijk de verantwoordelijke van de poetsdienst bij schade veroorzaakt door de poetshulp. Schade ten gevolge van slijtage en normaal gebruik worden nooit vergoed. Bij aangifte van schade dient steeds de aankoopfactuur van het beschadigde materiaal aan de poetsdienst te worden bezorgd.
Uitzonderlijk kostbare zaken dienen door de gebruiker buiten het bereik gehouden te worden.
Er is een eigen risico van 250 euro ten laste van de gebruiker.
7. De gebruiker mag geen geschenken of geld aanbieden.

Artikel 6: Hoe vraagt u "onderhoud aan huis" aan?

Om beroep te kunnen doen op "onderhoud aan huis" moet de volgende procedure in acht genomen worden:

1. de betrokkene doet een (schriftelijke of mondelinge) aanvraag bij het Zorgloket van het OCMW,
2. de maatschappelijk assistent brengt een huisbezoek bij betrokkene en stelt een sociaal verslag op,
3. de aanvraag voor poetsdienst wordt voorgelegd aan het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst, die over de toekenning, alsmede over de prijs van de betrokkene, beslist,
4. zodra het dossier ter goedkeuring werd voorgelegd aan het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst, wordt de prijs per uur via brief aan de aanvrager meegedeeld.

Indien er geen open plaatsen in de vaste planning zijn, worden de gegevens van de aanvrager opgenomen in een wachtlijst. Bij open plaatsen worden de aanvragers in chronologische volgorde gecontacteerd. Vervolgens wordt de bovenstaande procedure doorlopen.

Artikel 7: Hoeveel betaalt u voor "onderhoud aan huis"?

1. De prijs van de poetsdienst wordt bepaald op basis van het inkomen en de gezinssamenstelling.

inkomen alleenstaande	inkomen gezin	bijdrage (euro) per uur
≤ 900	≤ 1 100	7,5
900 < Y ≤ 1 100	1 100 < Y ≤ 1 300	8

1 100 < Y ≤ 1 300	1 300 < Y ≤ 1 500	8,5
1 300 < Y ≤ 1 400	1 500 < Y ≤ 1 600	9
1 400 < Y ≤ 1 500	1 600 < Y ≤ 1 700	9,5
> 1 500	> 1 700	10

Onder inkomen wordt verstaan:

- indien verschillende generaties samenwonen, wordt enkel rekening gehouden met het inkomen van de oudste generatie voor wie de poetshulp bedoeld is,
- netto maandinkomen: pensioen, loon of sociale uitkeringen aangevuld met inkomsten uit de verhuring van onroerende goederen,
- integratietegemoetkoming/inkomen vervangende tegemoetkoming of tegemoetkoming hulp aan bejaarden (Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid),
- het totaal geïndexeerd kadastraal inkomen van alle onroerende goederen (inclusief vruchtgebruik, blote eigendom, ...) , uitgezonderd dat van de eigen woning, gedeeld door 12,
- indien er geen inkomsten kunnen aangetoond worden, zal er rekening gehouden worden met de spaargelden:

spaargelden	bijdrage (euro) per uur
≤ 5 000	7,5
5 000 < Y < 10 000	8,5
≥ 10 000	10

Wegens billijkheidsredenen en na sociaal en financieel onderzoek kan na goedkeuring door het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst afgeweken worden van de bovenstaande prijstabel.

2. De gebruiker dient volgende documenten te bezorgen:
 - naam en adres van de huisarts,
 - naam en adres van de contactpersonen (kinderen, familie, bureu),
 - recent uittreksel van het maandelijks inkomen (loon, pensioen, sociale uitkeringen).
3. De gebruiker geeft het OCMW de nodige toelating om bij de ontvanger van de registratie en domeinen vertrouwelijk de gegevens op te vragen van zijn/haar onroerende goederen en hun kadastraal inkomen.
4. Wanneer uw inkomenssituatie of familiale situatie wijzigt (bv. overlijden partner) dient u dit aan het Zorgloket te melden. Van zodra de nieuwe inkomstgegevens beschikbaar zijn (bv. nieuw pensioen is berekend) zal er opnieuw een sociaal-financieel onderzoek plaatsvinden. De nieuwe prijs voor de poetshulp gaat maximaal met vier maanden terugwerkende kracht in, met als vroegste datum de maand volgend op de maand waarin de inkomenssituatie is gewijzigd.
5. Maandelijks factureert het OCMW aan de gebruiker via een factuur met een overschrijvingsformulier.
6. De facturen zijn binnen de maand na ontvangst te betalen.

Artikel 8: Definitieve of tijdelijke stopzetting

1. De dienstverlening neemt een definitief einde als de gebruiker:
 - hierom verzoekt en minstens één week voor de stopzetting,
 - opgenomen wordt in een woonzorgcentrum,
 - bij een familielid gaat inwonen,
 - overlijdt,
 - deze overeenkomst niet naleeft.

2. Bij hospitalisatie, vakantie, ... wordt de dienstverlening tijdelijk stopgezet. De gebruiker zal het Zorgloket hiervan zo snel mogelijk en minstens één dag voor de geplande dienstverlening (tenzij overmacht) verwittigen.
3. Indien de dienst niet tijdig verwittigd wordt, worden de prestaties toch gefactureerd alsof die werden uitgevoerd.

Artikel 9: Herziening van toekenning van "onderhoud aan huis"

Een herziening van de toekenning van de dienstverlening is mogelijk. Hiervoor worden de laatst gekende inkomens opgevraagd. Vervolgens kan een prijsaanpassing doorgevoerd worden.

De toekenning van de dienstverlening kan herzien worden in geval de gebruiker niet langer beantwoordt aan het door het OCMW vooropgestelde doel van dienstverlening.

De gebruiker kan ook zelf een herziening vragen bij verandering van zijn/haar gezinssamenstelling of inkomen.

Artikel 10: Klachten of opmerkingen

Hiervoor kan u steeds contact opnemen met het Zorgloket.

Door beroep te doen op de poetsdienst schikt de gebruiker zich naar de reglementen van de poetsdienst, zoals bepaald in deze dienstreglementering.

Opgemaakt in tweevoud,

Plaats:

Datum:

Naam en handtekening: