

PROVINCIE WEST-VLAANDEREN
ARRONDISSEMENT VEURNE
OCMW DE PANNE

UITTREKSEL UIT HET NOTULENBOEK VAN HET OCMW.

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn in zitting van 21 juni 2016

Aanwezig: Frans Buyse, OCMW-voorzitter

Simonne Blanckaert, Seddik Caeyzeele, Frans Duyck, Pieter Goderis, Wesley Mestach, Marleen Rabaey, OCMW-raadsleden

Ann Mouton, OCMW-secretaris

Verontschuldigd: Marc Degrauwe, Kathy Velle, OCMW-raadsleden

VOORWERP: Dienst Thuiszorg. Poetsdienst. Huishoudelijk reglement. Wijziging.

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn in openbare zitting,

Gelet op de organieke wet van 8 juli 1976 op de ocmw's en haar latere wijzigingen;

Gelet op de beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 16 december 1997 houdende goedkeuring van de reglementen op de extramurale diensten Thuiszorg: poetsdienst, klusjesdienst, maaltijden, minder mobiele centrale en personalarmsinstellingen, gewijzigd bij besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 20 februari 2007 en 19 mei 2009;

Vanaf januari 2016 waren er 44 klanten die niet meer in aanmerking kwamen gezien de inkomensvoorwaarden.

Op heden is de wachtlijst weggewerkt. Gelet op de ziekte van 2 poetsvrouwen en het zwangerschapsverlof van 1 poetsvrouw die niet vervangen werden zijn er momenteel geen openstaande plaatsen. Om terug tot een volle bezetting te komen moeten nog 24 plaatsen ingevuld worden.

Vandaar de noodzaak om het doelpubliek uit te breiden en het huishoudelijk reglement aan te passen;

Gelet op het bijgevoegd huishoudelijk reglement voor de poetsdienst zoals voorgesteld door de dienst Thuiszorg in overleg met het diensthoofd;

BESLIST: Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Art. 1: De beslissing van de OCMW-raad van 19 mei 2009 houdende vaststelling van het huishoudelijk reglement voor de poetsdienst wordt ingetrokken met ingang van 1 juni 2016.

Art. 2: Het huishoudelijk reglement voor de Poetsdienst wordt met ingang van 1 juni 2016 als volgt vastgesteld:

dienst Thuiszorg

HUISHOUDELIJK REGLEMENT POETSDIENST

Goedgekeurd door de raad voor maatschappelijk welzijn in zitting van 21 juni 2016.

Organiserend bestuur

De poetsdienst is een organisatie van het ocmw De Panne.

Koninklijke Baan 10

8660 De Panne

058/ 42 97 80

Dagelijkse leiding

De aanvraag voor poetsdienst gebeurt via de verantwoordelijke, die telefonisch te bereiken is op het nummer 058/ 42 97 80 van maandag tot en met vrijdag van **8u45 tot 12.00u en van 13u30 tot 16u.**

Permanentie van maandag tot vrijdag van 9 tot 12.

Bij aanvraag tot het bekomen van poetsdienst brengt de verantwoordelijke u een bezoek.

Wie kan van deze dienstverlening genieten

Een persoon die gedomicilieerd is in de gemeente De Panne en vervolgens aan één van volgende voorwaarden voldoet:

de leeftijd van 55 jaar bereikt hebben;

alleenstaande, gehandicapte persoon (meer dan 66 %) of personen die een zwaar gehandicapte persoon (meer dan 66 %) ten laste hebben;

personen, die wegens ziekte of ongeval, hun huis onvoldoende kunnen onderhouden en hiervoor een doktersattest kunnen voorleggen.

Personen die al begeleid worden in volgende diensten van het ocmw : de sociale dienst, de dienst budgettering, begeleiding aan huis en de bewoners van de sociale woningen.

De inkomsten van deze personen mogen niet hoger zijn dan € 1500 per maand.

Doel

De poetsdienst van het ocmw heeft als doel ertoe bij te dragen dat de personen zolang mogelijk in hun vertrouwde omgeving kunnen blijven wonen en hun zelfstandigheid kunnen behouden door gebruik te maken van de poetsdienst.

Welke inkomsten worden in aanmerking genomen

- Beroepsinkomsten;
- het netto belastbaar bedrag vermeld op het aanslagbiljet der personenbelastingen waarop de inkomsten van drie jaar voorafgaand aan het jaar van aanvraag vermeld staan. Indien u geen aanslagbiljet ontvangt, baseren wij ons op de pensioenfiche van dezelfde periode.
(bv. uw aanvraag dateert van 1 april 2016; het aanslagbiljet 2014, inkomsten 2013 wordt gehanteerd voor de berekening van de kostprijs.)

- Beroepsvervangende of andere inkomsten;
- Sociale uitkeringen of andere inkomsten van gelijk welke aard worden in hun geheel in aanmerking genomen, behalve de zorgverzekering, hulp aan bejaarden en inkomsten uit vrijwilligerswerk beneden het vrijgesteld maximumtarief. Indien u kunt aantonen dat uw 'inkomen' gedurende de laatste drie opeenvolgende maanden met meer dan 20% gedaald is ten overstaan van het inkomen zoals hierboven bepaald, dan wordt dit laatste inkomen gehanteerd. Indien u reeds poetsdienst genoot, dan gaat de aanpassing in de eerste van de volgende maand.

De bijdragen die u voor de poetsdienst betaalt, kunnen niet afgetrokken worden van de belastingen, want wij werken niet met dienstencheques.

De kostprijs

De prijs per uur voor de poetsdienst is afhankelijk van het gezinsinkomen.

De prijsbepaling volgens uw inkomen wordt jaarlijks per 1 januari herberekend.

De facturen van de poetsdienst worden maandelijks opgestuurd en dienen binnen de 8 werkdagen na ontvangst betaald te worden. Het ocmw biedt u de mogelijkheid aan om de facturen automatisch en maandelijks rechtstreeks door uw financiële instelling te vereffenen. Dit bespaart u heel wat administratie en moeite. De betaling van de factuur kan ook met het aangehechte overschrijvingsformulier gebeuren. Alle betwistingen in verband met de facturen kunnen met de verantwoordelijke besproken worden.

De raad voor maatschappelijk welzijn kan de tarieven aanpassen. Daartoe dient ze een gemotiveerde beslissing te nemen. U wordt vóór de toepassing van het nieuwe tarief schriftelijk op de hoogte gebracht. Het bijzonder comité voor de sociale dienst kan in individuele gevallen een sociaal tarief toepassen. Dit is een vermindering ten opzichte van de berekende bijdrage.

Wanneer de gezinssamenstelling wijzigt, dient dit zo snel mogelijk aan de dienstverantwoordelijke gemeld te worden. In dit geval is er immers met ingang van de eerste dag van de maand volgend op de melding een nieuwe vaststelling van de financiële bijdrage, rekening houdend met de nieuwe gezinssituatie. Dit bewijs moet door een officiële instantie afgeleverd worden.

Afspraken

De poetshulp omvat:

- gewoon onderhoud: stofzuigen, vloeren en ramen, afwassen, afstoffen;
- gewoon bevuilde was en strijk;
- kleine boodschappen doen (zonder wagen);
- naaien en verstellen;
- kleine maaltijden bereiden (soep, pudding, boterhammen, ...);
- exceptioneel onderhoud: boenen, koper en zilver, kelder,

De poetsvrouw mag onder geen enkele voorwaarde volgende werkzaamheden uitvoeren:

- op de kinderen passen;
- handelsruimten poetsen;
- poetsen van appartementen dienende voor verhuur;
- poetsen van trappen die verbinding geven tot appartementen dienende tot verhuur;
- auto poetsen;
- hulp in café, winkel of bedrijf.

Het is de bedoeling om de poetsdienst voor langere tijd in te schakelen. Het is niet mogelijk om de poetsdienst bijvoorbeeld aan te vragen voor twee keer.

Voor aanvang van de poetsshulp wordt u een overzicht ter ondertekening voorgelegd waarop duidelijk staat vermeld wat de poetsvrouw bij u doet.

(zie bijlage 1)

Hiervan kan niet worden afgeweken tenzij mits uitdrukkelijk schriftelijk akkoord van de verantwoordelijke. Indien het ocmw niet onmiddellijk aan uw vraag tot poetsdienst kan voldoen wordt u op een wachtlijst geplaatst. Deze wachtlijst wordt in chronologische volgorde bijgehouden.

Indien u verhinderd bent en de poetsvrouw kan niet bij u langskomen, vragen wij u om 3 dagen op voorhand te verwittigen. Als u niet verwittigt en behoudens bewezen overmacht, zal voor deze halve dag een factuur aangerekend worden alsof de poetsvrouw de prestatie zou geleverd hebben.

Stopzetting

Indien u de poetsdienst wil stopzetten, vragen wij dit schriftelijk aan de verantwoordelijke te laten weten.

Organisatie en uurregeling van de poetsvrouw

Van 8.15u tot 12.00u of van 13.00u tot 16.45u of van 12u30 tot 16u15.

De poetsvrouwen dienen deze uurregeling strikt te volgen en mogen onder geen enkel beding het werk vroeger verlaten of wijzigingen aanbrengen aan dit uurrooster.

Indien u een aanpassing wenst van de poetsbeurt dan dient dit aangevraagd te worden aan de verantwoordelijke. De poetsvrouw heeft hieromtrent geen bevoegdheden.

Er wordt zoveel als mogelijk een vaste poetsvrouw voor u ingeschakeld.

Toch kan om de één of andere reden deze vervangen worden. (bv. reorganisatie, door u aangevraagde wijziging van poetsmoment, ...)

Indien door overmacht de poetsvrouw niet bij u kan langskomen, wordt u hiervan schriftelijk/ telefonisch op de hoogte gebracht.

U mag de poetsvrouw onder geen enkel beding geschenken of giften aanbieden.

De werkfiche moet ondertekend worden door de poetsvrouw en door uzelf bij het einde van de poetsbeurt. Hierdoor verklaart u zich akkoord met het aantal gepresteerde werkuren. Latere wijzigingen hieromtrent zijn dan ook uitgesloten.

De poetsvrouw mag onder geen enkel beding alleen in de woning vertoeven.

Materiaal

U staat zelf in voor het nodige en veilige poetsmateriaal alsook de nodige en veilige poetsproducten. De poetsvrouw moet over warm water kunnen beschikken.

Enkel protectiehandschoenen, schorten en schoenen worden door het ocmw aan de poetsvrouw ter beschikking gesteld.

In bijlage vindt u een lijst betreffende het nodige veilige materiaal. (zie bijlage 2)

Verzekeringen

Het ocmw heeft een polis burgerlijke aansprakelijkheid afgesloten om eventuele schade, veroorzaakt door de poetsvrouwen, te dekken.

In dit geval dient de verantwoordelijke op de hoogte gebracht te worden. Er wordt in tweevoud een verslag van de feiten opgemaakt (één door de poetsvrouw en één door de gebruiker). In dit verslag moet uitdrukkelijk vermeld worden dat u een vergoeding wenst. Wij vragen ook de factuur van de herstelling of het bewijs van de aankoop en het rekeningnummer waarop het bedrag gestort kan worden.

Het ocmw kan echter niet aansprakelijk gesteld worden voor verlies van voorwerpen of waarden die zich in de woning bevinden.

Klachtenbehandeling/ontevredenheid

De verantwoordelijke bemiddelt bij conflicten, zowel op uw vraag als op vraag van de poetsvrouw. Al de punten die niet opgenomen zijn in het reglement worden met de verantwoordelijke besproken. Biedt dit gesprek te weinig oplossingen, aarzel dan niet om contact op te nemen met het diensthoofd van de sociale dienst of de secretaris.

U kunt met klachten (mondeling of schriftelijk) over de werking terecht bij de verantwoordelijke of het organiserend bestuur.

We garanderen u dat elke klacht op een efficiënte en doeltreffende manier geregistreerd, behandeld en beantwoord wordt.

Naleving van de wet op bescherming van de persoonlijke levenssfeer

Bij de aanvraag en gedurende de volledige periode van poetsshulp kan de verantwoordelijke onder zijn / haar verantwoordelijkheid persoonsgegevens opvragen. Het betreft administratieve, sociale en financiële gegevens. Voor zover relevant voor de dienst kunnen ook gegevens opgevraagd worden van andere gezinsleden.

Gegevens die relevant zijn voor de hulpverlening kunnen worden opgevraagd en/of doorgegeven aan de bevoegde diensten. Enkel de voor de hulp- en dienstverlening relevante gegevens worden op systematische wijze verwerkt.

Overeenkomstig de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer heeft u recht op toegang tot de administratieve gegevens die u en eventueel uw gezinsleden betreffen en kunt u verbetering ervan vragen. Indien u dit wenst kan u uw dossier inkijken. De hulpverlener kan uw dossier bespreken met andere diensten indien dit noodzakelijk is om de hulpverlening optimaal te laten verlopen.

Nog dit ...

Wij verwachten dat u de poetsvrouw met het nodige respect en vertrouwen behandelt.

Eventuele moeilijkheden kunt u met de verantwoordelijke bespreken.

Indien helaas blijkt dat het reglement misbruikt wordt, kan het bijzonder comité voor de sociale dienst, op advies van de verantwoordelijke, beslissen om de poetsdienst onmiddellijk op te schorten. Het bijzonder comité voor de sociale dienst dient dan bij de eerstvolgende zitting te oordelen of deze maatregel al dan niet definitief is.

Bijlagen

- takenpakket van de poetsvrouw
- lijst met het nodige materiaal

Plaatsbeschrijving

Takenpakket voor de poetsvrouw (bijlage 1)

Ruimte	Ja	neen	aandachtspunten
Living afstoffen Afstoffen bovenkant kasten Kastens afwassen dweilen schuren stofzuigen ramen wassen -binnenkant -buitenkant -gordijnen deuren afwassen andere			
Keuken afstoffen Afstoffen bovenkant kasten Kastens afwassen Kastens afwassen aan binnenkant dweilen schuren stofzuigen ramen wassen -binnenkant -buitenkant			

-gordijnen deuren afwassen koelkast schoonmaken andere			
Badkamer Sanitair schoonmaken Bad douche Spiegel Badkamermeubel schoonmaken Dweilen Schuren andere			
Toilet schoonmaken ? andere			
Slaapkamer 1 afstoffen Afstoffen bovenkant kasten Kasten afwassen dweilen schuren stofzuigen ramen wassen -binnenkant -buitenkant -gordijnen deuren afwassen bedden opmaken/verversen andere			
Slaapkamer 2 afstoffen Afstoffen bovenkant kasten Kasten afwassen dweilen schuren stofzuigen ramen wassen -binnenkant -buitenkant -gordijnen deuren afwassen bedden opmaken/verversen andere			
Slaapkamer 3 afstoffen Afstoffen bovenkant kasten Kasten afwassen dweilen schuren stofzuigen ramen wassen -binnenkant -buitenkant -gordijnen deuren afwassen bedden opmaken/verversen			

andere			
Veranda afstoffen Afstoffen bovenkant kasten Kasten afwassen dweilen schuren stofzuigen ramen wassen -binnenkant -buitenkant -gordijnen deuren afwassen andere			
Inkom (gang) afstoffen Afstoffen bovenkant kasten Kasten afwassen dweilen schuren stofzuigen ramen wassen deuren afwassen			
garage			
Kelder			
Zolder			
berging			
andere			
Trap andere			

Het nodige veilige materiaal dat minimum ter beschikking van de poetsvrouw dient te zijn. (bijlage 2)

Trekker met lange staart;
 Borstel;
 Minimum 2 lichte dweilen;
 Ragebol;
 Stofzuiger;
 Kleine trekker voor vensters;
 Spons + schuurspons;
 Zeemvel van goede kwaliteit;
 2 emmers;
 Stofdoek;
 Schoonmaakproducten (allesreiniger, azijn, javel);
 Veilige trapladder.

Opmerking:

We vragen dat bovenstaand materiaal van goede kwaliteit is en vervangen wordt indien de poetsvrouw daarom verzoekt.

Ik, ondergetekende, _____,

Verklaar

het huishoudelijk reglement van de poetsdienst ontvangen te hebben;

het samen met de maatschappelijk assistent overlopen te hebben;

akkoord te gaan met de inhoud ervan;

het nodige, veilige materiaal ter beschikking te stellen.

Dit reglement dient in tweevoud opgemaakt te De Panne
op: _____

Het ocmw

secretaris

voorzitter

aanvrager

Ann Mouton
Schrijf "gelezen en goedgekeurd"
Naam:

Frans Buyse

Aldus gedaan en goedgekeurd in zitting van de Raad als boven bepaald.

OCMW-secretaris
Get. Ann Mouton

OCMW-voorzitter
Get. Frans Buyse

Voor eensluidend uittreksel

OCMW-secretaris

OCMW-voorzitter

Ann Mouton

Frans Buyse