

UITTREKSEL UIT DE NOTULEN VAN DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN

RVMW/2025/057

Zitting van 17/12/2025

Aanwezig: Daan Versonnen, voorzitter raad voor maatschappelijk welzijn

Lode Van Looy, Mieke Van den Brande, Bart Vanmarcke, Yves Goovaerts, Pascal Vercammen, Lola Vanderweyen, Guido Vaganée, Geert Teughels, Karl Theerens, Marcel Claes, Julie De Clerck, Sofie Crauwels, Dirk Keuleers, Marc Huyghe, Lukas De Backer, Edwin Stevens, Conny Van den Brande, Patricia Frederickx, Cindy Symons, Peggy Aerts, Chantal Jacobs, Jef Jacobs, lid van de raad voor maatschappelijk welzijn

Ethel Van den Wijngaert, algemeen directeur

Afwezig met kennisgeving: Jan Fonderie, Wim Van der Donckt, lid van de raad voor maatschappelijk welzijn

Senioren - Huishoudelijk reglement klusjesdienst: Goedkeuring

De raad,

In openbare zitting vergaderd.

Samenvatting

Aan de raad voor maatschappelijk welzijn wordt gevraagd om het huishoudelijk reglement voor de klusjesdienst goed te keuren.

Voorgeschiedenis

- 31/03/2014: Vaststelling huishoudelijk reglement met betrekking tot de klusjesdienst.
- 17/12/2025: Vaststelling reglement retributie op het gebruik van de klusjesdienst.

Feiten en context

De raad voor maatschappelijk welzijn stelt naast de retributie op het gebruik van de klusjesdienst tevens een huishoudelijk reglement vast waarin de taken en de procedure voor aanvraag klusjesdienst beschreven staan.

Juridische grond

Het Decreet over het lokaal bestuur.

Stemming

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit:

Artikel 1 - Keurt het huishoudelijk reglement klusjesdienst als volgt goed:

Huishoudelijk reglement klusjesdienst

Dit reglement beschrijft de werking, voorwaarden en verantwoordelijkheden van de klusjesdienst. De dienst staat in voor kleine klussen die beperkt zijn in omvang en tijd, geen bijzondere vakkennis vereisen en geen abnormaal veiligheidsrisico inhouden. Alle werken moeten praktisch en technisch haalbaar zijn met de beschikbare middelen en mogen maximaal een halve werkdag duren.

Artikel 1. Taken van de klusjesdienst

De klusjesdienst voert enkel werken uit die noodzakelijk zijn om de leefomgeving van de klant op een aanvaardbaar niveau te brengen of te behouden, zonder concurrentie te vormen voor de privésector.

Voorbeelden van toegelaten werken zijn onder meer het herstellen van rolluiken, ophangen van kaders, plaatsen van een deurbel, beperkte elektriciteitswerken (vervangen lampen, schakelaars, stopcontacten), montage en demontage van meubels, kleine loodgieterij (lekkende kraan, verstopte afvoerbuizen), afwassen van plafonds en muren, retouchewerken van schilder- en behangwerk, reinigen van dakgoten tot drie meter hoogte en het aanbrengen van wandbeugels, antislipmatten en rook- of CO-melders.

Werken zoals tuinonderhoud, schoorsteenvegen, werken aan gasleidingen of aan gastoestellen werken op niet-bewoonde eigendommen of bedrijfsgebouwen, werken op hoogte met valrisico boven drie meter, aanpassingen aan leidingen tussen teller en verdelingsnet en het behangen of schilderen van volledige kamers zijn niet toegelaten.

Artikel 2. Aanvraagprocedure

Hulp van de klusjesdienst wordt aangevraagd via de dienst Thuiszorg (tel. 015 50 05 00 of e-mail thuiszorg@bonheiden.be).

De klant verstrekt naam, adres, contactgegevens, rijksregisternummer, een omschrijving van de klus en akkoord voor opvraging van KSZ-gegevens. Op basis hiervan wordt het prestatieblad opgemaakt, het uurtarief berekend en de klus op de wachtlijst geplaatst. De klusjesman neemt contact op met de klant om een afspraak te plannen.

Artikel 3. Uitvoering van de werken

De werken worden uitgevoerd op weekdays tussen 8u en 16u30.

Aanvragen worden behandeld in volgorde van aanvraagdatum, rekening houdend met beschikbaarheid en inhoud van de klus. Aanvragen die komen van klanten uit categorie 1 en categorie 2 worden prioritair ingepland. Dringende werken zoals waterlekken krijgen voorrang.

Enkel vooraf aangevraagde taken worden uitgevoerd; bijkomende werken moeten opnieuw worden aangevraagd. Indien een klus een abnormaal risico inhoudt of het materiaal onvoldoende kwaliteitsgarantie biedt, mag de klusjesman weigeren en meldt hij dit aan de dienst.

Artikel 4. Gereedschap en materialen

De klusjesman gebruikt in principe het gereedschap van de dienst. Gereedschap dat niet beschikbaar is, wordt door de klant voorzien.

Materialen moeten vooraf door de klant aangekocht of gehuurd worden en aanwezig zijn bij uitvoering. Indien de klant dit niet kan omwille van immobiliteit, kan de klusjesman uitzonderlijk materialen halen tegen betaling van verplaatsingskosten.

Indien het materiaal dat door de klant werd voorzien, onvoldoende veiligheid en kwaliteitsgarantie biedt, mag de klusjesman de klus weigeren.

Artikel 5. Verplichtingen van de klant

De klant verbindt zich ertoe aanwezig te zijn tijdens de werken en ondertekent na afloop het prestatieblad. Annulering moet minstens één werkdag vooraf gemeld worden aan de dienst Thuiszorg; zoniet kan een annulatiekost aangerekend worden.

Problemen met de klusjesdienst worden gemeld aan de dienst Thuiszorg.

De klant zorgt voor een rookvrije en hygiënische werkomgeving en meldt besmettelijke ziektes. Grote of gevaarlijke huisdieren worden apart gehouden. De klusjesman benadert de klant als een unieke persoon, met eerbied voor zijn/haar vrijheid, overtuiging, levensstijl, levensgeschiedenis en persoonlijke keuzes, rekening houdend met zijn/haar omgeving en sociaal netwerk. Van de klant wordt dezelfde niet-discriminerende houding verwacht.

Artikel 6. Verplichtingen van de klusjesman

De dienst thuiszorg biedt een kwaliteitsvolle dienstverlening die respect toont voor de menswaardigheid, de persoonlijke levenssfeer en de overtuigingen van de klant. Er wordt geen onderscheid gemaakt op basis van geslacht, afkomst, handicap, seksuele geaardheid, filosofische of religieuze overtuiging of leeftijd. De klusjesman werkt onder verantwoordelijkheid van het OCMW en het lokaal bestuur, voert taken correct uit en vult het prestatieblad juist in. Hij benadert de klant respectvol en discreet, met respect voor beroepsgeheim, en bewaart professionele afstand. Ernstige problemen meldt hij aan de dienst Thuiszorg.

Artikel 7. Aansprakelijkheid

De klusjesman is verzekerd voor arbeidsongevallen en burgerlijke aansprakelijkheid. Schade moet onmiddellijk gemeld worden bij de dienst; de gebruiker dient de beschadigde goederen tot afhandeling van het schadedossier te bewaren. De klant dient steeds rekening te houden met een forfaitair bedrag van € 150.

Artikel 8. Klachten en betwistingen

Klachten volgen de procedure van lokaal bestuur Bonheiden. Overtreding van dit reglement kan leiden tot stopzetting van hulp. Bij betwisting is enkel de Raad Voor Maatschappelijk Welzijn of het Vast Bureau bevoegd.

Artikel 9. Bekendmaking

Dit reglement werd goedgekeurd op de RVMW van 17/12/2025. Dit reglement treedt in werking overeenkomstig artikel 187 en 188 van het OCMW-decreet van 19/12/2008 vanaf de 5de dag na de bekendmaking.

Artikel 2 - Maakt dit reglement binnen de 10 dagen bekend op de gemeentelijke website, overeenkomstig artikelen 286 en 287 van het Decreet over het lokaal bestuur en brengt de toezichthoudende overheid hiervan dezelfde dag op de hoogte, overeenkomstig artikel 330 van het Decreet over het lokaal bestuur.

Voor eensluidend uittreksel:

[SIG01]

[SIG02]