



Sociale economie

056 22 75 44

klusdienst@werkplus.be

Aan

Ons kenmerk

Contactpersoon

Philippe Deridder

Waregem

6 januari 2020

Afsprakennota klus- en groendienst

Doelgroep

De klus- en groendienst levert prestaties voor inwoners van Waregem en deelgemeenten die voldoen aan één van volgende voorwaarden:

- minimum 65 jaar
- persoon met een beperking
- persoon met een ernstige of langdurige ziekte
- doorverwijzing vanuit de sociale dienst van het Welzijnshuis

Taken

De klus- en groendienst voert taken uit in en rond de woning die door vaklui geweigerd worden omwille van de beperkte omvang ervan of omwille van lange wachttijden of die niet prioritair zijn voor hen. Enkele voorbeelden:

- kleine elektrische en sanitaire problemen: defect stopcontact, vervangen lampen, afvoerproblemen, lekkende kraan,...
- tuinonderhoud: onkruid wieden, haag scheren, gras maaien, snoeien (geen hoge bomen), ontmossen, bemesten,...
- houtbewerking: vervangen sloten, herstellen deuren, ramen en keukenkasten
- beperkte schilder-, behang- en pleisterwerken
- opruimen van kelder, zolder, berghokken, tuin
- poetsen van terrassen, tuinmeubilair
- afwassen van muren, plafonds
- verhuiswerken en opzetten en/of afbreken van meubelen
- vervoer met bestelwagen: afval naar containerpark, afhalen aankopen

Volgende taken worden niet uitgevoerd:

- gevaarlijk werk of werk waarvoor de klusjesman niet uitgerust of opgeleid is
- klussen hoger dan 3 meter
- dakwerken
- werken aan gasinstallaties
- werken die gespecialiseerd gereedschap vereisen (vb. hoogtelift)
- werken aan een huurwoning die ten laste zijn van de eigenaar
- werken waarbij de aanwezigheid van asbest wordt vermoed

Aanvragen

Aanvragers die beschikken over een verhoogde tegemoetkoming, IGO, leefloon, inkomensvervangende tegemoetkoming of een zorgbudget voor ouderen met een zorgnood, kunnen zich aanmelden bij het lokaal bestuur. Het lokaal bestuur bepaalt welk tarief van toepassing is.

Indien ouder dan 65 en woonachtig in Waregem kan de aanvrager zich rechtstreeks aanmelden bij Werkplus.

Voor nieuwe klanten komt de verantwoordelijke vervolgens ter plaatse om de dienstverlening toe te lichten en de gevraagde taken in te schatten.

Bestaande klanten nemen rechtstreeks met de dienst contact op om een opdracht door te geven. Deze wordt door de verantwoordelijke ingepland. Bij het doorgeven van de opdracht is het belangrijk zo concreet mogelijk aan te geven wat er precies moet gebeuren.

De klusjesmannen krijgen van de dienst een werkfiche mee met de omschrijving die door de klant werd gegeven. Zij mogen enkel de gevraagde opdracht uitvoeren.

Indien de klant bijkomende opdrachten wenst te laten uitvoeren moet hiervoor contact opgenomen worden met de verantwoordelijke.

De verantwoordelijke bepaalt of een bepaalde opdracht tot het takenpakket behoort of niet. Bij twijfel wordt dit voorgelegd aan het Bijzonder Comité Ouderenzorg van OCMW Waregem.

Samenstelling van de kostprijs

Tariefbepaling

Er wordt een vaste prijs per uur gevraagd. Hierbij worden 3 tarieven gehanteerd: gewoon tarief (standaard), voorkeurstarief of sociaal tarief.

Mensen hebben recht op **voorkeurstarief** als ze recht hebben op een verhoogde tegemoetkoming.

Mensen hebben recht op **sociaal tarief** als ze één van onderstaande inkomsten hebben:

- IGO
- Leefloon
- Inkomensvervangende ziekte- of invaliditeitsuitkering
- Zorgbudget voor ouderen met een zorgnood

Indien zich een wijziging in de persoonlijke situatie voordoet die gevolgen heeft op uw tarief dient de klant dit zo snel mogelijk te melden.

Forfaitaire kost

Per klus in huis of in de tuin wordt er een forfaitaire administratieve en transportkost aangerekend per klus en per klant. Klanten met voorkeurstarief of sociaal tarief worden hiervan vrijgesteld in het kader van de samenwerkingsovereenkomst Werkplus - OCMW Waregem.

Kosten voor vervoer + containerpark

Indien er tijdens het uitvoeren van de klus een verplaatsing dient te gebeuren, dan wordt een kilometervergoeding aan het officieel kilometertarief aangerekend. De tijd tijdens het vervoer wordt

aangerekend als arbeidstijd. De werkelijke kosten, zoals bv. voor het deponeren van afval via het recyclingpark worden aangerekend op de factuur.

Materiaal

De klusdienst beschikt over een basisuitrusting gereedschap om klusjes uit te voeren (gebruik daarvan is inbegrepen in de prijs).

Grondstoffen en materialen om te verbruiken, worden door de gebruiker aangekocht. Indien dit niet mogelijk is, kan de klusjesman uitzonderlijk zelf de grondstoffen aankopen, in samenspraak met de gebruiker. De effectieve kostprijs wordt eveneens aan de gebruiker doorgerekend. Ook de extra werktijd en de kilometervergoeding worden hier bijgerekend. De klusdienst kan geen garantie bieden voor een kwalitatief eindresultaat wanneer de materialen door de klant worden voorzien.

Groenafval

Afvoer van groenafval kan op verschillende manieren:

- Klant kan zelf het groenafval afvoeren of composteren.
- De klant kan gebruik maken van een groenbak (via de afvalintercommunale).
- Klus- en groendienst voert het afval af, tegen kostprijs.

Facturatie

De kostprijs voor een klusje is steeds minimaal de prijs voor één uur. Facturatie gebeurt door de financiële dienst aan de hand van de werkfiches die door de klant worden ondertekend na de prestaties.

Hygiëne, veiligheid en respect voor de medewerker

De klant dient ervoor te zorgen dat de werknemer in veilige en hygiënische omstandigheden kan werken, bv. door het afzonderen van huisdieren.

De werknemer respecteert de privacy, de vrijheid van opvatting en levensbeschouwing van de gebruiker. De gebruiker doet hetzelfde tegenover de medewerker.

De gebruiker en de medewerker houden zich aan de gemaakte afspraken.

Algemene afspraken

De werknemer heeft per opdracht van 3,5 uur recht op een betaalde pauze van 15 minuten.

De werknemer mag geen geschenken of giften aanvaarden. De gebruiker mag er geen aanbieden.

De werknemer mag geen persoonlijke telefonische gesprekken voeren tijdens de werkuren.

Verzekeringen

Werkplus vzw verklaart in orde te zijn met de verplichtingen i.v.m. arbeidsongevallen-verzekering en de verzekering burgerlijke aansprakelijkheid.

Bij schade moeten de gebruiker en de werknemer Werkplus vzw onmiddellijk op de hoogte brengen.

De schade zal vergoed worden aan de hand van het bedrag dat door de verzekering bepaald wordt (waarbij rekening gehouden wordt met slijtage) en dat schriftelijk aan de gebruiker en de onderneming wordt bezorgd.

Verschillende formules voor groenonderhoud

Klanten kunnen kiezen voor een van onderstaande formules:

1. Eerste formule

Jaarlijks één of twee keer een grondig onderhoud. Dit omvat maximaal twee beurten van maximum twee dagen met twee personen en dit éénmaal in de voor- en éénmaal in de najaarsperiode. Bijvoorbeeld de winteropkuis in het voorjaar of de herfststnoei in het najaar.

2. Tweede formule

Maandelijks onderhoud van de tuin. Dit omvat één beurt van vier uren met twee personen per maand. Maandelijks tuinonderhoud is mogelijk vanaf 1 maart t.e.m. 31 oktober. Het voordeel van deze formule is de opname van de opdracht in de vaste werkkalender. U krijgt 1 factuur per maand.

3. Derde formule

Eénmalig onderhoud op afspraak. Hiervoor dien je een afspraak te maken met de klus- en groendienst op het moment dat je een onderhoud wenst. Wij bellen je dan terug op het moment dat wij dit onderhoud kunnen inplannen op de werkkalender.

Tarievenlijst:

- Gewoon tarief: € 18/uur
- Voorkeurstarief: € 14/uur
- Sociaal tarief: € 10/uur

Per klus is er een minimumtarief van 1 uur.

Forfaitaire administratieve en transportkost, per klus en per klant bij gewoon tarief: 5€.

De kilometervergoeding voor transport tijdens de klus worden gefactureerd aan 0,49 euro/km.

Voor groenafval wordt een vaste tarief van 3€ per zak gerekend, 20€ voor een halve kar, en 40€ voor een volle kar.

Grondstoffen en materialen aangekocht door Werkplus op vraag van de klant, worden integraal doorgerekend aan de klant.