

26 februari 2026

Aanwezig: Els Werbrouck, Voorzitter van de Raad voor maatschappelijk welzijn  
Kristof Pillaert, Burgemeester  
Frederik Demeyere, Eerste schepen (Voorzitter BCSD)  
Jan Lokere, Arne De Brabandere, Tomas De Meyer, Lies Colpaert, Schepenen  
Myriam Debergh, Frederik Sap, Liesbet Casteleyn, Julie Misplon, Dimitri Carpentier,  
Johan Vanneste, Chiron Potié, Lieve Bruwier, Pieter Declercq, Conny Bogaert, Lies  
Vercruysse, Alexander Vandemaele, OCMW-raadsleden  
Nancy Brock, Gemeenteraadslid  
Filip Van Eeckhout, Algemeen directeur

Verontschuldigd: Sandra Meersseman, OCMW-raadslid

DE RAAD:

## **Wijziging reglement klusjesdienst: goedkeuring**

### **Regelgeving**

Gelet op het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017;

Gelet op de Organieke Wet van 8 juli 1976 betreffende de Openbare Centra voor Maatschappelijk Welzijn;

### **Feiten en context**

Gelet op de beslissing van de OCMW-raad van 8 juli 2014 waarbij principieel beslist werd tot het oprichten van een klusjesdienst binnen het OCMW van Hooglede;

Gelet op de beslissing van de OCMW-raad van 15 januari 2015 waarbij het reglement voor de klusjesdienst binnen het OCMW van Hooglede werd goedgekeurd;

Overwegende dat de klusjesdienst een ondersteunende dienst is in de thuiszorg om hulpvragers in staat te stellen zo lang mogelijk kwaliteitsvol in de eigen woning te blijven wonen. De klusjesdienst knapt klusjes op die een beperkte vakkennis vereisen en geen veiligheidsrisico inhouden. Het gaat om opdrachten die de aanvrager zelf niet kan uitvoeren en waarvoor men geen/moeilijk een beroep kan doen op een vakman, zoals vb. klein tuinonderhoud, kleine herstellingen in de woning, sneeuw ruimen, naar containerpark gaan, behang- en schildwerk van beperkte omvang, enz;

Overwegende dat het aangewezen is om, na interne evaluatie met de dienst, enkele wijzigingen voor te stellen in het huidige reglement, teneinde een betere afbakening te hebben van de doelgroep van de klusjesdienst;

Overwegende het positief advies van het BCSD in zitting van dd. 17.02.2026;

BESLUIT: éénparig

Enig artikel: Goedkeuring wordt verleend aan het reglement van de klusjesdienst van OCMW Hooglede dat aangenomen wordt als volgt:

### **1. Doel**

De klusjesdienst is een ondersteunende dienst in de thuiszorg om hulpvragers in staat te stellen zo lang mogelijk kwaliteitsvol in de eigen woning te blijven wonen.

### **2. Toekenningsvoorwaarden**

- Categorie 1: Senioren vanaf 75 jaar, die gerechtigd zijn op de verhoogde verzekeringstegemoetkoming.
- Categorie 2: Personen met verminderde zelfredzaamheid (mits voorlegging van geldig bewijsstuk of attest) omwille van:

- verminderde mobiliteit
- invaliditeit of een ernstige ziekte
- een psychosociale aandoening
- een tijdelijke verminderde mobiliteit (bijv. na een medische ingreep of tijdens revalidatie)
- Categorie 3: Personen in begeleiding bij de sociale dienst van het OCMW en op advies van de betrokken maatschappelijk werker.

## EN

- Huurder of
- Eigenaar, met slechts één woning in volle eigendom en een niet-geïndexeerd KI van  $\leq 750$  euro.

## EN

Geen netwerk hebben

*Uitzondering: personen buiten de doelgroep, mits een grondig gestaafd sociaal verslag en na goedkeuring door het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst.*

### 3. Opdrachten

De klusjesdienst knapt klusjes op die een beperkte vakkennis vereisen en geen veiligheidsrisico inhouden. Het gaat om opdrachten die de aanvrager zelf niet kan uitvoeren en waarvoor men geen/moeilijk een beroep kan doen op een vakman. Er worden enkel opdrachten uitgevoerd in de woning die de aanvrager bewoont.

Welke opdrachten kan de klusjesdienst uitvoeren?

- klein tuinonderhoud:

- maximum 1 maaibeurt/14 dagen + max. oppervlakte 250 m<sup>2</sup>
- klein snoeiwerk aan struiken of laagstambomen (incl. opruimen en wegbrengen)
- spitten max 20m<sup>2</sup>
- haag snoeien van max. 100 m<sup>2</sup>, max. hoogte 2,5m
- onkruid bestrijden, harken, ...

Bij dit tuinonderhoud mogen geen pesticiden worden gebruikt.

- kleine herstellingen: lekkende kranen, doorlopend toilet, verstopte lavabo, enkele tegels vastleggen, rolluiklint vervangen, deurbel herstellen, lamp vervangen, meubels verplaatsen, gasfles vervangen, toegang woning aanpassen, klemmende deur nazien, rookdetector installeren, ophangen gordijnen, meubels in elkaar plaatsen...

- plafond afwassen

- behangen/schilderen van 1 ruimte: werktijd max. 2 dagen.

- naar recyclagepark gaan

- sneeuw ruimen

- hulp bij verhuizen

- rolluiken en dakgoten afwassen (maximale voetheogte 2m)

- ...

Taken die niet tot de opdracht van de klusjesdienst behoren zijn (zonder beperkend te zijn): herstel en onderhoud van onbewoonde eigendom, groot tuinonderhoud, tuinaanleg, schilder- en behangwerken van meer dan 2 dagen werktijd, schoorsteen vegen, dakwerken, dakgoten vernieuwen, gasleiding installeren, aan gastoestellen werken, aanpassen of herstel van water-, elektriciteits- of gasleiding, werken aan zekeringenkast of nutsmeters, opknappen huishoudelijke taken, werken met chemische agentia, werken op onhygiënische plaatsen met een risico voor de persoonlijke veiligheid, asbestverwijdering,....

Voor deze taken verwijzen we door naar de professionele aanbieders.

### 4. Veiligheid

Werkhoogte: voetheogte op max. 2 m

De klusjesdienst gebruikt enkel het gereedschap van de dienst.

## **5. Aanvragen**

De aanvragen gebeuren bij de dienst thuiszorg van OCMW Hooglede. Bij elke eerste aanvraag wordt er een huisbezoek gepland. De maatschappelijk werker voert tegelijk een algemeen rechtenonderzoek uit en geeft alle mogelijke informatie over mogelijke dienstverlening in de thuiszorg.

Hij/zij maakt samen met de aanvrager het afsprakenblad op dat ondertekend wordt door de aanvrager.

De opdracht wordt doorgegeven aan de technische dienst via een werkopdracht.

## **6. Planning**

De planning en de afspraken met de klant worden gemaakt door de technische dienst. Bij bepaalde opdrachten (bv. schilder- of opknipwerk) wordt, om de opdracht correct in te schatten of voor te bereiden, door de klusjesdienst een bezoek ter plaatse gedaan.

Bij de planning wordt rekening gehouden met volgende aspecten: noodzaak van het werk / personen zonder netwerk / datum van de aanvraag/ haalbaarheid weersomstandigheden

De niet-dringende werken binnenshuis worden gepland in de wintermaanden. In de zomermaanden wordt voorrang gegeven aan tuinonderhoud.

Tijdens het uitvoeren van de opdracht is de aanvrager thuis. Als dit wegens overmacht niet kan, dan is de dienst daarvan op de hoogte.

Na afloop van de opdracht ondertekent de aanvrager een werkfiche waarop de gepresteerde uren vermeld staan eventueel aangevuld met het aangekochte materiaal of de stortkosten van het recyclagepark. Een kopie van dit werkblad wordt bij de factuur gevoegd.

## **7. Tarieven**

Er wordt 20 € per uur aangerekend.

Stortkosten voor het recyclagepark worden doorgerekend aan de hand van het hiervoor geldende tariefreglement.

De prijs voor de aankoop van materiaal wordt doorgerekend aan de klant indien het door de techniker aangekocht is.

Er wordt minimum 30 minuten aangerekend per klus. Indien de klus langer dan 30 minuten duurt, wordt er per begonnen kwartier aangerekend. De uren worden aangerekend vanaf het moment dat de klusjesdienst bij de aanvrager aankomt.

Indien de klusjesdienst materiaal voor het uitvoeren van de klus moet bijhalen of materiaal naar het recyclagepark dient te brengen wordt bij deze opdrachten telkens een forfaitaire tijd van 30 minuten aangerekend.

Uitzonderingen op deze tariefbepaling maken het voorwerp uit van een beslissing van het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst.

## **8. Facturatie**

De facturatie gebeurt maandelijks.

## **9. Deontologie**

De klusjesdienst respecteert de privacy en de vrijheid van opvatting van de aanvrager. Hij/zij houdt vertrouwelijke informatie voor zich en vraagt enkel naar de vereiste informatie. Indien hij/zij problemen vermoedt, dan signaleert hij/zij dit aan de maatschappelijk werker.

## **10. Werkafspraken**

- De nodige materialen zoals verf, behangpapier,... dienen door de begunstigde ter beschikking te worden gesteld. Indien de aanvrager in de onmogelijkheid verkeert hiervoor zelf het nodige te doen, kunnen deze bij wijze van uitzondering door de klusjesdienst aangekocht worden. De arbeidstijd voor zulke boodschappen wordt hiervoor in rekening gebracht.

- De klant wordt verwittigd wanneer de klusjesdienst komt.

- De klant verwittigt de dienst als een afspraak niet kan doorgaan wegens overmacht. Indien er niet verwittigd is 1 uur voor de afspraak en er geen reden van overmacht is, dan wordt 1 werkuur aangerekend.

- Na afloop van de klus of na elk dagdeel wordt het werkblad van de klusjesdienst ondertekend door de aanvrager.

- De klusjesdienst voert alleen de afgesproken opdrachten uit.

- De klusjesdienst mag geen giften ontvangen en de aanvrager mag er geen aanbieden. Ook roken of alcohol gebruiken tijdens het werk is verboden. De aanvrager mag geen alcohol aanbieden.

### 11. Stopzetting

De hulpverlening van de klusjesdienst kan stopgezet worden omwille van:

- Het ontbreken van respect van de klant voor het uitgevoerde werk.
- Indien de plaats waar moet gewerkt worden, te sterk vervuild is en dit risico's inhoudt naar veiligheid of besmettingsgevaar.
- Op basis van systematische moedwillige wanbetaling. Bij betalingsproblemen kan er samengewerkt worden met de sociale dienst.

Inbreuken op dit reglement kunnen ook aanleiding geven tot schorsing en/of stopzetting van de hulpverlening door de klusjesdienst.

### 12. Verzekering

Het OCMW heeft een verzekering voor burgerlijke aansprakelijkheid. Wanneer de klusjesdienst tijdens het uitvoeren van het werk toerekenbare schade aanricht, dan moet het OCMW daarvan onmiddellijk verwittigd worden. Er moet een schadebestek binnen gebracht worden bij het OCMW. De beschadigde stukken dienen bewaard te worden tot afhandeling van het schadegeval.

De klusjesdienst is verzekerd voor ongevallen die zich voordoen op de weg van en naar het werk (op voorwaarde dat de veiligste en kortste weg wordt genomen) en voor ongevallen die zich voordoen tijdens de uitvoering van de klus.

**13. Voor akkoord** (Elke aanvrager ondertekent dit reglement voor akkoord vooraleer het concrete werk wordt aangevat.)

Aldus gedaan in zitting van 26 februari 2026.

Algemeen directeur,  
(get.) Filip Van Eeckhout.

Voorzitter van de Raad voor maatschappelijk welzijn,  
(get.) Els Werbrouck.

VOOR EENSLUIDEND AFSCHRIFT,

Algemeen directeur,  
Filip Van Eeckhout.



Voorzitter van de Raad voor  
maatschappelijk welzijn,  
Els Werbrouck.