



i.s.m.



Huishoudelijk reglement

1. Wat is de klussendienst?

De klussendienst is ontstaan uit een samenwerking tussen het OCMW van je gemeente en de Biehal, die al meer dan 25 jaar actief is in de sociale tewerkstelling.

2. Voor wie?

Wij voeren werken uit bij alle inwoners van de gemeente. Het OCMW bepaalt of je voor het gebruik van deze dienst in aanmerking komt voor een verminderd tarief en zo ja welk.

3. Wat doet de klussendienst?

- a. Algemeen:
 - Werken beperkt in omvang en tijd.
 - Geen specialistenwerk of werken waarbij de veiligheid in het gedrang komt.
- b. Het soort klussen dat wij doen is niet beperkt.
- c. Klussen die we niet zelf kunnen doen, nemen we op met andere interne/externe sociale economie initiatieven of privédiensten aan marktconforme prijzen die vooraf worden overlegd met het OCMW. We brengen jou hiervan op de hoogte.

4. Kosten

- a. Uurloon:
 - Verminderd tarief 1: 8,00 €/uur/persoon, incl. BTW.
 - Verminderd tarief 2: 15,00 €/uur/persoon, incl. BTW.
 - Tarief 3: 21,00 €/uur/persoon excl. BTW
- b. Wij maken vooraf een benaderende prijsraming. Vóór de uitvoering van een eventuele afwijking hiervan wordt jouw en, voor tarief 1 en 2, die van het OCMW expliciete toestemming gevraagd.
- c. Val je onder tarief 3 dan worden volgende bijkomende kosten aangerekend:
 - forfait voor verplaatsing 7,00 €/dag excl. BTW.
 - verplaatsingen tijdens een klus 0,9 €/km excl. BTW.
 - groenafval 15 €/m³ excl. BTW.
 - gebruik van machines 6 €/u excl. BTW.
 - huur verhuishwagen 120 €/dag excl. BTW.
 - de integrale kosten voor materialen, huur van gereedschappen, containerpark, aangekochte verven of speciale bestellingen (overschot wordt bij jou achtergelaten).
- d. Val je onder verminderd tarief 1 of 2 dan worden bijkomende kosten (bijv. aankoop van zaaigoed, verf, ...) na overleg met je OCMW vermeld op de offerte en aan jou als gebruiker aangerekend.
- e. Voor de werken van start gaan dienen wij een ondertekende offerte te ontvangen.

- f. Aan de hand van de ondertekende werkbonden wordt de factuur opgemaakt en opgestuurd. Deze kan dan met een overschrijving betaald worden. De factuur wordt binnen de maand na de uitvoering van de klus opgestuurd. De betaling dient binnen 1 maand te gebeuren.
- g. Bij vragen of betwisting kan je terecht bij de boekhouding.
- h. De Biehal kan te allen tijde de algemene voorwaarden wijzigen.

5. Aanvraag

- a. Het aanvragen van een klus kan rechtstreeks bij de Biehal, tenzij je in aanmerking wenst te komen voor het verminderd tarief. Dan neem je contact op met je OCMW, waar ze samen met jou een aanvraagformulier invullen.
- b. Een duidelijke beschrijving van de klus is belangrijk om de grootte en aard van de klus te kunnen inschatten en ook om, indien nodig, snel te kunnen doorverwijzen.
- c. Voor periodieke klussen zoals periodiek tuinonderhoud moet je je jaarlijks maar éénmaal aanmelden bij het OCMW, nadien kan je rechtstreeks afspreken met de klussendienst.

6. Wachtijd

- a. Je ontvangt binnen 1 week na de aanvraag een telefoon van de werkleider om een afspraak te maken voor de opmaak van een offerte.
- b. Nadat de offerte is goedgekeurd is er een maximum wachttijd van 3 maanden tenzij anders met jou afgesproken.
- c. Heb je een dringende klus dan behandelen we deze indien mogelijk sneller nl. binnen twee weken. Wij beschouwen een klus als dringend als
 - De veiligheid voor de klant of voor anderen in het gedrang komt.
 - Uitstel van de klus hoge kosten met zich meebrengt.
- d. De wachttijd kan, afhankelijk van het seizoen, verschillen. Tuinwerken krijgen in de zomer voorrang en binnenwerken zoals schilderen en behangen, krijgen in de winter voorrang.
- e. Als je aan de beurt bent contacteren wij je om een afspraak te maken.

7. Uitvoering

- a. Meestal komen we met meerdere personen ter plaatse.
- b. Bij voorkeur leveren we zelf de materialen aan. Bij het gebruik van materialen van de klant kan geen garantie gegeven worden op de kwaliteit van het werk.
- c. Wij hebben voor de meeste klussen eigen gereedschap, indien niet dan wordt dit gehuurd.
- d. Als we materialen halen of afval naar het containerpark brengen buiten de uren van de klus dan staat dit niet altijd vermeld op de prestatiebon.
- e. De klusjesmannen hebben bij werken in volledige dagdelen 10 min. pauze in de voor- en namiddag en 30 min. 's middags, enkel deze laatste wordt in mindering gebracht op de factuur.
- f. Onderbreking van de werken door weersomstandigheden wordt niet aangerekend.

8. Afspraken

- a. Wij verwachten wederzijds respect voor privacy, mening of opvatting en geloof zowel van klanten als van de medewerkers van onze klussendienst.
- b. De klussendienst verwacht van zijn personeel strikte geheimhouding over de privésituatie van klanten.
- c. Indien er risico is op ziekte of er is sprake van gevaarlijke situaties dan ben je verplicht dit vooraf aan het OCMW of aan ons te melden (onhygiënische omstandigheden, gevaarlijke producten, onveilige situaties, ...).
- d. Huisdieren moeten in een afgesloten ruimte geplaatst worden.
- e. Jouw aanwezigheid is gewenst tijdens het uitvoeren van de klussen.

- f. Afspraken maken ivm uitvoeren van klussen buiten de werkuren, goederen aan- of verkopen binnen of buiten de werkuren is niet toegelaten.
- g. Bij overtreding breng je onmiddellijk de verantwoordelijke van de klussendienst en eventueel het OCMW op de hoogte.
- h. De medewerkers van de klussendienst mogen geen geschenken of giften ontvangen. Je mag deze ook niet aanbieden.
- i. Er dient beschutting tegen regen en koude te zijn wanneer de klussendienst geen voertuig bij heeft.
- j. Mogelijkheid om naar het toilet te gaan moet voorhanden zijn.
- k. Een afspraak moet ten laatste 5 dagen voor aanvang van de klus geannuleerd worden, anders worden kosten van verloren tijd en verplaatsing aangerekend. In geval van overmacht neem je zo snel mogelijk contact op met de verantwoordelijke van de klussendienst.
- l. Onaanvaardbaar gedrag dient zo snel mogelijk gemeld te worden aan de verantwoordelijke van de klussendienst of eventueel het OCMW.

9. Contactgegevens

de Biehal: 011/790390
klusengroendienstnoordlimburg@debiehal.be

Bocholt: 089/201980
ocmw@bocholt.be

Hamont-Achel: 011/510501
info@ocmwhamontachel.be

Hechtel-Eksel: 011/734037
seniorenDienst@hechtel-eksel.be

Lommel: 011/399799
info@sociaalhuislommel.be

Peer: 011/610700
zorgengezondheid@peer.be

Pelt: 011/949484
ocmw@gemeentepelt.be