



Zitting van 27 juni 2022

Aanwezig	Lore Michiels, Voorzitter Bert Moyaers, Burgemeester Mark Vanleeuw, Toon Durwael, Gert Vandersmissen, Sofie De Waele, Schepenen Bart Gruyters, toegevoegd schepen - voorzitter Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst Noel Vandenrijt, Lo Guypen, Guido Ector, Marijke Berden, Jimmy Graulus, Karolien Grosemans, Evi Appeltans, Wim Hayen, Danny Jammers, Tim Raskin, Johnny Franssen, Gunter De Ryck, Ludo Knaepen, Merja Stiers, Erwin Vanwetswinkel, Raadsleden Bart Bastijns, Wilfried Ramaekers, Niet gegroepeerd Nathalie Creten, Algemeen Directeur
Verontschuldigd	Michel Laenen, Raadslid
Afwezig	

DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN**Aanpassing Reglement Klusjesdienst Thuiszorgdiensten****Feiten en context**

Gelet op het actuele reglement van de klusjesdienst van de thuiszorgdiensten, sinds januari 2020 in gebruik en toegevoegd in bijlage (reglement klusjesdienst);
Gelet op de automatische koppeling van de sociale uitkeringen aan de evolutie van de index der consumptieprijsen;
Overwegende dat de uitkeringen verhoogd worden wanneer de gemeten verhoging van de kosten van het levensonderhoud 2% bereikt;
Gezien de spilindex in februari 2022 voor de derde maal in 6 maanden tijd overschreden werd en hiermee de gehanteerde inkomstengrenzen in het actuele reglement van de klusjesdienst achterhaald zijn; Overwegende dat volgens de vooruitzichten van het Federaal Planbureau de volgende overschrijding van de spilindex zich reeds in juli 2022 zal aandienen;
Overwegende dat een aanpassing van de inkomstengrenzen zich meer en meer opdringt aangezien het BCSD heden genoodzaakt is in toenemende mate afwijkend te beslissen ter ondersteuning van de kwetsbare burgers wiens inkomsten door de indexaties deze inkomstengrenzen (beperkt) overstijgen;
Overwegende dat de ervaring ons leert dat een bijkomend hoger uurtarief noodzakelijk is voor kwetsbare burgers met een hoger inkomen dan de gehanteerde inkomstengrenzen, maar in begeleiding bij de OCMW-diensten en zonder of met een beperkt sociaal kader voor de vaak kleine en beperkte huis- en tuinklussen waarvoor geen particuliere vakman kan gevonden worden;
Gelet op de positieve adviezen van de technische dienst, de financiële dienst en het BCSD;
Overwegende het aangepast reglement in bijlage (definitief) te activeren vanaf 1 juli 2022.

Inhoudelijke motivering

Overwegende het voorstel het reglement als volgt aan te passen vanaf 1 juli 2022:

- het bedrag van het leefloon steeds als maatstaf te gebruiken voor de bepaling van de inkomstengrenzen (huidige leefloon bedragen sinds 01/03/2022):
 - o alleenstaande: 1.089,80 euro
 - o gezin: 1.478,22 euro
- het leefloon vermeerderd met 60% als nieuwe inkomstengrens te hanteren (inkomstengrens alleenstaande in huidig reglement is ongeveer gelijk aan het bedrag van het leefloon vermeerderd met 60% - gemiddelde inkomsten van de gebruikers bij aanpassing reglement in 2019)
 - o alleenstaande: 1.743,68 euro (voorheen 1.600 euro)
 - o gezin: 2.365,15 euro (voorheen 1.800 euro)

- de uurtarieven als volgt aan te passen rekening houdend met de indexevolutie tussen november 2019 (toen vorige reglement werd opgesteld) en april 2022 (laatste gekende cijfer index):

Categorie	Gebruikersgroep en inkomen	UURTARIEF per werknemer van de klusjesdienst
Categorie 1	Inwoners met een beperkte zelfredzaamheid en een inkomen \leq sociaal vitaal minimum en in begeleiding bij het OCMW van Herk-de-Stad	11 euro (voorheen 10 euro)
Categorie 2	Inwoners met een attest van de FOD Sociale Zekerheid met een vermindering van de zelfredzaamheid met minstens 9 punten of een vermindering van het verdienvermogen tot een derde of minder (zonder inkomensbegrenzing)	15,40 euro (voorheen 14 euro)
Categorie 3	Alleenstaande (65-plusser) met beperkte mogelijkheden en met een netto maandinkomen \leq 1.743,68 euro (geïndexeerd)	15,40 euro (voorheen 14 euro)
Categorie 4	Gezin (65-plussers) met beperkte mogelijkheden en met een netto maandinkomen \leq 2.365,15 euro (geïndexeerd)	15,40 euro (voorheen 14 euro)

- een uurtarief toevoegen van 35 euro voor kwetsbare burgers in begeleiding bij de OCMW-diensten met een hoger inkomen en een beperkt sociaal kader (categorie 5), mits een voorafgaand sociaal en financieel onderzoek met een sociaal verslag voor het BCSD;

- voor alle verplaatsingen in het kader van de uit te voeren klus(sen) zal per rit (heen en terug) een forfaitaire vergoeding worden aangerekend die gelijk is aan het uurtarief dat jij dient te betalen voor de uit te voeren klus(sen) volgens de gebruikersgroep waartoe jij behoort :

Categorie	Gebruikersgroep en inkomen	Forfaitaire vergoeding per rit
Categorie 1	Inwoners met een beperkte zelfredzaamheid en een inkomen \leq sociaal vitaal minimum en in begeleiding bij het OCMW van Herk-de-Stad	11 euro
Categorie 2	Inwoners met een attest van de FOD Sociale Zekerheid met een vermindering van de zelfredzaamheid met minstens 9 punten of een vermindering van het verdienvermogen tot een derde of minder (zonder inkomensbegrenzing)	15,40 euro
Categorie 3	Alleenstaande (65-plusser) met beperkte mogelijkheden en met een netto maandinkomen \leq 1.743,68 euro (geïndexeerd)	15,40 euro
Categorie 4	Gezin (65-plussers) met beperkte mogelijkheden en met een netto maandinkomen \leq 2.365,15 euro (geïndexeerd)	15,40 euro
Categorie 5	Kwetsbare inwoners met een inkomen hoger dan de grenzen voor 65-plussers (cat. 3 en 4), in begeleiding bij de OCMW-diensten zonder/met beperkt netwerk	35 euro

- het overzicht van klussen in de woning (5.2) in zeer beperkte mate aan te passen

c) Gordijnen afhalen en / of ophangen

o Voor en / of na wasbeurt => **weglaten**

o Rolgordijntje monteren in bewoonde kamer => **weglaten**

e) (Hoge) Spaar- of lampen of lichtschakelaars vervangen (plafondlamp of ... **vervangen door** => Spaar- of led lampen vervangen.

n) Slot of deurbel herstellen of plaatsen **vervangen door** => Slot of deurbel met batterij herstellen of plaatsen Gelet op het aangepaste reglement in bijlage (aanpassingen gekleurd) waarin de aanpassingen in kleur vermeld staan.

Gelet op het aangepaste reglement in bijlage (definitief) dat vanaf 1 juli 2022 in voege gaat;

Wettelijke motivering

Gelet op de beleids- en beheerscyclus;

Gelet op het decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de Openbare Centra voor Maatschappelijk Welzijn; de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de Openbare Centra voor Maatschappelijk Welzijn;

Gelet op het decreet lokaal bestuur;

Gelet op het decreet van 9 februari 2018 betreffende het lokaal sociaal beleid; Gelet op de omzendbrief van 26 oktober 2018 betreffende lokaal sociaal beleid;

Gelet op het besluit van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 13 januari 2020 tot goedkeuring van het reglement van de klusjesdienst en toegevoegd in bijlage;

Gelet op de Referentiewet op vlak van de indexering van de sociale uitkeringen van 2 augustus 197;

Stemming:

Met 20 stemmen voor (Bert Moyaers, Mark Vanleeuw, Toon Durwael, Gert Vandersmissen, Sofie De Waele, Bart Gruyters, Noel Vandenberg, Guido Ector, Marijke Berden, Jimmy Graulus, Karolien Grosemans, Evi Appeltans, Wim Hayen, Danny Jamers, Johnny Franssen, Gunter De Ryck, Ludo Knaepen, Merja Stiers, Erwin Vanwetswinkel, Lore Michiels), 2 onthoudingen (Lo Guypen, Tim Raskin)

Beslissing:

Artikel 1.

Het hier bijgevoegde aangepaste reglement van de klusjesdienst van het OCMW van Herk-de-Stad goed te keuren met ingangsdatum van 1 juli 2022:

Artikel 1: Doel

§1. De klusjesdienst voert klussen uit bij elke Herkse inwoner van wie de **zelfredzaamheid beperkt** is door fysieke, psychische, sociale of financiële omstandigheden en die behoort tot één van de doelgroepen zoals hieronder beschreven.

Artikel 2: Doelgroep

Om gebruik te kunnen maken van de klusjesdienst moet je aan de volgende **voorwaarden** voldoen:

§1. Je bent ingeschreven in het bevolkings- of het vreemdelingenregister van Herk-de-Stad en verblijft effectief in de woning waarop de aanvraag betrekking heeft en je hebt geen tweede woning in eigendom.

EN

§2. Je hebt een beperkte zelfredzaamheid (omwille van ziekte en/of beperkte fysieke en/of psychische mogelijkheden) en je behoort tot één van de volgende doelgroepen:

- a) Inwoners die leeftoon of financiële steun ontvangen van het OCMW.
- b) Inwoners die bij het OCMW in budgetbeheer zijn, schulden hebben en een beperkt leefgeld ontvangen.
- c) Inwoners die beschikken over een attest van de FOD Sociale Zekerheid (vermindering van de zelfredzaamheid van minstens 9 punten of een vermindering van het verdienvermogen tot een derde of minder).
- d) Inwoners vanaf 65 jaar met een beperkt maandinkomen:
 - Netto maandinkomen van alleenstaande $\leq 1.743,68$ euro (geïndexeerd)
 - Netto maandinkomen van gezin $\leq 2.365,15$ euro (geïndexeerd)

Deze drempelbedragen zijn gekoppeld aan de spilindex voor sociale uitkeringen (basisspilindex: 116.04) en volgen bijgevolg de spilindexaanpassingen van de sociale uitkeringen.

In de gevallen van §1 en §2 en indien de inkomsten hoger zijn dan in puntje d bepaald, wordt de aanvraag behandeld door het Bijzonder Comité van de Sociale Dienst. Indien de gevraagde hulp dient te worden uitgevoerd bij hoogdringendheid kan de voorzitter een voorlopige goedkeuring geven. Deze wordt ter kennis gebracht aan het Bijzonder Comité van de Sociale Dienst op de eerstvolgende zitting.

Artikel 3: Intake en aanvraagprocedure

§1. De maatschappelijk assistent van de sociale dienst of de coördinator van de thuiszorgdiensten van het OCMW behandelt je aanvraag.

Indien het om een eerste aanvraag gaat, komt de maatschappelijk assistent van de sociale dienst of de coördinator van de thuiszorgdiensten op huisbezoek om de aard en de noodzaak van de gevraagde hulp te bespreken en het reglement van de klusjesdienst toe te lichten. Je tekent voor ontvangst van dit reglement (zie bijlage 1: verklaring ontvangst reglement). Een **financieel en sociaal onderzoek** zal uitwijzen of je al dan niet gerechtigd bent op de dienstverlening van de klusjesdienst. Daartoe zal je een aantal documenten moeten voorleggen.

Voor het financieel onderzoek worden de **inkomstenbewijzen** van alle gezinsleden van de voorbije drie maanden **en de nodige attesten** opgevraagd.

- Inkomensbewijzen van:

- een bewijs van pensioen (ook buitenlands pensioen, loon, vervangingsinkomsten (ziekte- of invaliditeitsuitkering, werkloosheidsuitkering, ...))
- ongevallenvergoeding
- recent aanslagbiljet personenbelasting
- vast maandelijks bedrag onderhoudsgeld

(voor de betalende partij wordt het onderhoudsgeld afgetrokken van het netto maandinkomen)

Inkomsten waarmee geen rekening wordt gehouden:

- wettelijke gezinsbijlagen
- studiebeurzen
- toelagen voor de opvang van pleegkinderen
- zorgbudget zorgbehoevenden (mantelzorgtoelage)
- vrijwilligersvergoeding
- persoonlijke-assistentiebudget (PAB)

- Attesten:

- attest FOD Sociale Zekerheid (vermindering van de zelfredzaamheid van minstens 9 punten of een vermindering van het verdienvermogen tot een derde of minder)

Je hebt 14 dagen de tijd (vanaf de datum waarop je de verklaring 'ontvangst reglement' getekend hebt) om de nodige documenten aan de dienst te bezorgen.

Het niet of niet tijdig bezorgen van de gevraagde stukken kan aanleiding zijn tot een beslissing van weigering van de dienstverlening.

Wanneer het dossier administratief volledig is en je voldoet aan de voorwaarden, worden de klussen ingepland, rekening houdend met de andere lopende aanvragen, de beschikbare diensturen en de aard van de klussen.

§2. Een medewerker van de klusjesdienst komt langs om zicht te krijgen op de volgende gegevens:

- de omschrijving van de uit te voeren klussen
- een raming van de duur van de uit te voeren klussen
- werkuren
- materiaalbenodigdheden

Artikel 4. Tarieven en facturatie

§1. Je tarief is afhankelijk van je gezinsinkomen en de gebruikersgroep waartoe je behoort:

Categorie	Gebruikersgroep en inkomen	UURTARIEF per werknemer van de klusjesdienst
Categorie 1	Inwoners met een beperkte zelfredzaamheid en een inkomen \leq sociaal vitaal minimum en in begeleiding bij het OCMW van Herk-de-Stad	11 euro
Categorie 2	Inwoners met een attest van de FOD Sociale Zekerheid met een vermindering van de zelfredzaamheid met minstens 9 punten of een vermindering van het verdienvermogen tot een derde of minder (zonder inkomensbegrenzing)	15,40 euro
Categorie 3	Alleenstaande (65-plusser) met beperkte mogelijkheden en met een netto maandinkomen \leq 1.743,68 euro (geïndexeerd)	15,40 euro
Categorie 4	Gezin (65-plussers) met beperkte mogelijkheden en met een netto maandinkomen \leq 2.365,15 euro (geïndexeerd)	15,40 euro
Categorie 5	Kwetsbare inwoners met een inkomen hoger dan de grenzen voor 65-plussers (cat. 3 en 4), in begeleiding bij de OCMW-diensten zonder/met beperkt netwerk	35 euro

De kostprijs van de klusjesdienst is vastgelegd met een **uurtarief per werknemer van de klusjesdienst** waarin de

kostprijs van het gebruik van gereedschap en materiaal van de klusjesdienst vervat zitten.

Er wordt altijd minimaal een half uur arbeidsprestatie aangerekend.

§2. Voor alle verplaatsingen in het kader van de uit te voeren klus(sen) zal per rit (heen en terug) een forfaitaire vergoeding worden aangerekend die gelijk is aan het uurtarief dat jij dient te betalen voor de uit te voeren klus(sen) volgens de gebruikersgroep waartoe jij behoort :

Categorie	Gebruikersgroep en inkomen	Forfaitaire vergoeding per rit
Categorie 1	Inwoners met een beperkte zelfredzaamheid en een inkomen \leq sociaal vitaal minimum en in begeleiding bij het OCMW van Herk-de-Stad	11 euro
Categorie 2	Inwoners met een attest van de FOD Sociale Zekerheid met een vermindering van de zelfredzaamheid met minstens 9 punten of een vermindering van het verdienvermogen tot een derde of minder (zonder inkomensbegrenzing)	15,40 euro
Categorie 3	Alleenstaande (65-plusser) met beperkte mogelijkheden en met een netto maandinkomen \leq 1.743,68 euro (geïndexeerd)	15,40 euro
Categorie 4	Gezin (65-plussers) met beperkte mogelijkheden en met een netto maandinkomen \leq 2.365,15 euro (geïndexeerd)	15,40 euro
Categorie 5	Kwetsbare inwoners met een inkomen hoger dan de grenzen voor 65-plussers (cat. 3 en 4), in begeleiding bij de OCMW-diensten zonder/met beperkt netwerk	35 euro

Indien je zelf niet in de mogelijkheid bent om de vereiste materialen voor de klus aan te kopen, kan de medewerker van de klusjesdienst in de aankoop voorzien. De onkosten van de aangekochte materialen worden achteraf aan jou gefactureerd.

§3. Na de uitvoering van de klus laat de medewerker van de klusjesdienst je het **prestatieformulier** (zie bijlage 2) met vermelding van de datum, het beginuur, de omschrijving en het einduur van de klus ondertekenen. Voor de facturatie wordt elk begonnen half uur aangerekend.

Indien je het prestatieformulier niet kan ondertekenen, vermeldt de medewerker van de klusjesdienst de reden hiervan op het prestatieformulier.

De ondertekende prestatieformulieren worden overgemaakt aan de financiële dienst. Deze formulieren worden daar maandelijks verwerkt tot een totale **factuur**. De financiële dienst bezorgt je deze factuur.

Indien je wenst, kan je ook een **domiciliëringsopdracht** geven.

§4. Tweejaarlijks wordt gecontroleerd of je nog behoort tot de doelgroep en of het tarief nog correct is. De nodige inkomstenbewijzen en attesten worden opnieuw opgevraagd. Voor de tariefherziening of stopzetting van de ondersteuning baseren we ons op je gezinsinkomen van de laatste maand van de tariefperiode. De tariefwijziging zal ingaan vanaf de eerste van de maand volgend op de vaststelling van de gewijzigde situatie.

Artikel 5. Toegestane klussen

De klusjesdienst voert enkel **kleine taken** uit die **beperkt** zijn **in omvang en tijd**, waarvoor een beperkte vakkennis vereist is, die geen abnormale veiligheidsrisico's inhouden en waarvoor geen professionele hulp nodig is. Deze takenlijst is niet limitatief.

De klus moet bijdragen aan de functionaliteit van je woning en je dagelijks comfort.

Bij elke klusaanvraag plant de medewerker van de klusjesdienst **vooraf** een **huisbezoek** voor de inschatting en de duur van de uit te voeren klus (zie ook art.3§2).

§1. Klussen buiten:

- a) Gras maaien (maximum 2 keer per maand) en verticuteren van gazons (maximum 1 keer per jaar en gebruiker zorgt zelf voor toestel)
- ö Geen weides en boomgaarden onderhouden! (zie §3)
- b) Planten (hagen en struiken) en bomen snoeien op maximum 2 meter werkhoogte
- c) Onkruid wieden (maximum 1 keer per maand)
- d) Kleine herstellingswerken buiten de woning (maximum jaarlijks)
- e) Zuiver maken van aluminium en PVC rolluiken en goten van maximum 2 meter werkhoogte

- f) Sneeuw- en ijsvrij maken van de toegang naar voor- en achterdeur en het voetpad voor de woning
- g) Verwijderen van bladeren van de toegang naar voor- en achterdeur en het voetpad voor de woning
- h) Vervoeren van afval naar het containerpark

§2. Klussen in de woning:

- a) Kleine verstoppingen van afvoerleidingen ontstoppen
- b) Kleine binnenkoer / terras reinigen met hogedruk reiniger
- c) Gordijnen afhalen en / of ophangen
- d) Kraan herstellen of plaatsen
- e) Spaar- of led lampen vervangen
- f) Meubels verplaatsen en (de)monteren
- g) Klinken en sloten vervangen
- h) Meterstanden opnemen
- i) Rookdetector, CO-melder, brandblusapparaat, branddeken plaatsen
- j) Leuning en hellend vlak aanleggen bij mindervaliden en senioren
- k) Losliggend tapijt, muur- en vloertegels vastleggen
- l) Toilet herstellen
- m) Kleine schilder- en herstellingswerken aan ramen, deuren en plinten
- n) Slot of deurbel met batterij herstellen of plaatsen

Tijdens de zomermaanden hebben tuinklussen voorrang, terwijl tijdens de wintermaanden binnenwerken voorrang krijgen.

Bij de aanvang van de klus dient de werkruimte werkvrij te zijn voor een vlotte bereikbaarheid van de medewerker(s) van de klusjesdienst.

§3. Welke klussen worden niet uitgevoerd door de klusjesdienst?

- a) Buitenschilderwerken
- b) Slemmen van de inrit
- c) Opruimen van de zolder
- d) Vellen van bomen
- e) Onderhouden van een weide/boomgaard (al dan niet aanpalend aan de woning)
- f) Oogsten en/of verwerken van gewassen
- g) Uitvoeren van binnen- en buitenwerken op meer dan 2,00 meter hoogte
- h) Isoleren van kamers
- i) Onderhoud van woning/kamers die gebruikt word(t)(en) voor professionele doeleinden
- j) Onkruid verdelgen

Deze opsommingen zijn indicatief. Bij elke aanvraag zal de situatie ter plaatse beoordeeld worden door een medewerker van de klusjesdienst, in samenspraak met de coördinator van de thuiszorgdiensten.

Artikel 6. Gebruik van gereedschappen en materialen

De medewerker van de klusjesdienst gebruikt het **gereedschap van de dienst**. Gereedschappen waarover de dienst niet beschikt en die nodig zijn voor het uitvoeren van een klus worden gehuurd met jouw toestemming of door jou ter beschikking gesteld. Beantwoordt dit materiaal niet aan de veiligheidsvereisten dan weigert de medewerker van de klusjesdienst het gebruik ervan.

De benodigde **materialen** worden door jou ter beschikking gesteld en zijn ter plaatse aanwezig bij het starten van de klus.

Artikel 7. Afspraken tijdens de uitvoering van de werken

§1. Afspraken met gebruiker

Op het ogenblik van het uitvoeren van de klus(sen) ben je **aanwezig** in de woning waarop de aanvraag betrekking heeft.

Indien je niet aanwezig bent op de geplande afspraak voor de klus, wordt het eerste uur aangerekend.

Bij hospitalisatie of langdurige afwezigheid kan er, vermits aanwezigheid van een familielid of een vertrouwenspersoon toch klusjeshulp worden voorzien.

Indien je wegens onvoorziene omstandigheden de klus niet kan laten doorgaan op het afgesproken tijdstip, verwittig je de coördinator van de thuiszorgdiensten **minstens twee werkdagen op voorhand**.

We vragen je om **respect** te hebben voor de medewerker(s) en zijn/hun werk.

Indien je **problemen** ervaart met de klusjesdienst, contacteer je de coördinator van de thuiszorgdiensten.

§2. Afspraken met de medewerkers van de klusjesdienst

De werken worden uitgevoerd tussen 8u00 en 15u30 uur (tijdens de zomermaanden tussen 7u00 en 13u30).

De medewerker van de klusjesdienst voert enkel de klussen uit die correct werden aangevraagd (zie artikel 3). Wanneer hij bij de aanvang of tijdens de klus vaststelt dat deze een onvoorzien risico met zich meebrengt, mag hij de uitvoering van de klus weigeren of stoppen.

De medewerker van de klusjesdienst gedraagt zich professioneel, discreet, tactvol en is gehouden door het beroepsgeheim. Dit beroepsgeheim kan enkel gedeeld worden met zijn leidinggevenden en directe collega's in werkbeprekingen.

Bij ziekte of onverwachte afwezigheid van de medewerker van de klusjesdienst, word je zo vlug mogelijk verwittigd. De medewerker van de klusjesdienst laat je een prestatie-formulier (zie artikel 4 en bijlage 2) ondertekenen met vermelding van de datum, het begin- en het einduur en de omschrijving van de klus. Elk gestart half uur wordt aangerekend. De medewerker van de klusjesdienst mag geen betalingen, giften noch geschenken ontvangen van de gebruiker.

Artikel 8. Verzekering

De dienst heeft een verzekering voor **burgerlijke aansprakelijkheid en arbeidsongevallen**.

§1. Verzekering burgerlijke aansprakelijkheid:

Wanneer de medewerker van de klusjesdienst tijdens de uitvoering van de klus, schade toebrengt aan jouw bezittingen, wordt de verantwoordelijke of de coördinator van de thuiszorgdiensten onmiddellijk verwittigd. Het is de verzekeraar die zal bepalen welke stukken vereist zijn voor het bewijzen en ramen van de schade en die de fout en de aansprakelijkheid van de medewerker van de klusjesdienst zal beoordelen.

Beschadigde stukken dienen bewaard te worden tot afhandeling van het schadegeval.

§2. Verzekering arbeidsongevallen:

De medewerker van de klusjesdienst is verzekerd voor lichamelijke letsels zowel tijdens de werkuren als op de weg van en naar het werk. Ingeval van een ongeval zal de medewerker van de klusjesdienst de dienst onmiddellijk verwittigen.

Is hij daar niet toe in staat, dan zal jij het nodige doen om dit in zijn plaats te doen.

Artikel 9. Contacten

§1. Openingsuren

Het OCMW Herk-de-Stad is geopend tijdens de volgende dagen en uren:

Maandag van 14 uur tot 18.30 uur

Dinsdag van 9 uur tot 11.30 uur

Woensdag van 9 uur tot 11.30 uur

Donderdag van 9 uur tot 11.30 uur

Vrijdag van 9 uur tot 11.30 uur

§2. Contactgegevens

OCMW Herk-de-Stad

Dokter Vanweddigenlaan 21

3540 Herk-de-Stad

telefoon: 013 78 09 40

website: <http://www.herk-de-stad.be/ocmw>

e-mail: thuiszorgdiensten@ocmwherkdestad.be

§3 Contactpersonen

Coördinator thuiszorgdiensten

Lieve Festraets

Telefoon: 013 78 09 47

E-mail: lieve.festraets@herk-de-stad.be

Sociale dienst

Telefoon: 013 78 09 40

(bereikbaar: maandag van 14u00 -18u30 en van dinsdag tot en met vrijdag van 9u00 tot 11u30)

E-mail: info@ocmwherkdestad.be

Dienst financiën (facturatie)

Telefoon: 013 38 03 26

E-mail: financien@herk-de-stad.be

Artikel 2.

Onderhavig raadsbesluit in toepassing van artikel 286 tot en met 288 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 mee te delen aan de heer Provinciegouverneur terwijl een afschrift van deze beslissing ter kennisgeving en uitvoering wordt overgemaakt aan:

- de sociale dienst;
- de financiële dienst;
- de thuiszorgdiensten;
- de gebruikers van de klusjesdienst.

NAMENS DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN:

In opdracht:

Nathalie Creten
W.g. Algemeen Directeur

Lore Michiels
W.g. Voorzitter

VOOR EENSLUIDEND AFSCHRIFT: Herk-de-Stad, 27 juni 2022

In opdracht:

Nathalie Creten
Algemeen Directeur

Lore Michiels
Voorzitter



Valideer dit document op <https://verify.intellistampcenter.be/verify> met code: 8cks99-zz9mwi-nb8sa2-px