

BESLUIT VAN DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN

OCMW Rotselaar

Openbare zitting van 26 mei 2026

Aanwezig:	Ilse Michiels, voorzitter; Nele Demuynck, Patrick Vervoort, Bart De Vos, Ellen De Rijck, Tessa Heylighen, leden vast bureau; Jan Schrijvers, Jeroen Janssens, Liesbet Serneels, Heidi Pittomvils, Kris Uytterhoeven, Lieve De Bondt, Maarten Mommaerts, Elke Wollants, Els Wouters, Cindy Ryckmans, Christof De Coux, Brent Gomand, Nancy Goossens, Tine Vanderwee, Sven Weenen, raadsleden; An Craninckx, algemeen directeur;
Verontschuldigd:	Jelle Wouters, voorzitter vast bureau; Nico Lodewijks, Farida Tierens, Ann Van Criekinghe, raadsleden;

2. Reglement klusdienst

Feiten en context

- Het Lokaal Dienstencentrum 'Oude Pastorie' biedt klusdienst aan als dienstverlening voor een welbepaalde doelgroep van inwoners.
- De aard van deze dienstverlening en de voorwaarden worden bepaald in een reglement.

Juridische gronden

- Artikel 77 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017.

Argumentatie

- Het lokaal bestuur Rotselaar positioneert zich actief als een leeftijdsvriendelijke gemeente met een innovatief seniorenbeleid, afgestemd op oudere inwoners.
 - Dat komt ook tot uiting in het meerjarenplan, waarin de volgende beleidsdoelstelling is opgenomen: 'Rotselaar vangt de vergrijzing op met een activerend aanbod en zorg op maat, zodat ouderen zich hier blijven thuis voelen'.
 - Het aantal oudere inwoners neemt toe en meer inwoners willen langer thuis blijven wonen. Om de vergrijzing proactief op te vangen, bouwt Rotselaar aan een innovatief en doordacht seniorenbeleid door gericht in te spelen op de (zorg)noden van oudere inwoners.
 - Het lokaal dienstencentrum speelt daarbij een essentiële rol door te voorzien in toegankelijke en efficiënte dienstverlening.
 - Het vernieuwend aanbod binnen de klusdienst zorgt ervoor dat senioren en kwetsbare inwoners op een kwalitatieve manier in hun vertrouwde omgeving kunnen blijven wonen en de veiligheid en woonkwaliteit gegarandeerd blijft.
 - Door het inzetten van de klusdienst behoudt het lokaal dienstencentrum zijn sociale antennefunctie. Deze dienstverlening versterkt de eerstelijnszorg door regelmatig contact met kwetsbare inwoners en het vroegtijdig detecteren van zorgsignalen.
-

- Het bestaande reglement van de klusdienst wordt geactualiseerd om te blijven voorzien in kwalitatieve, maatschappelijke dienstverlening.
- Deze dienstverlening richt zicht tot senioren, inwoners met een psychische of fysieke zorgnood en financieel kwetsbare inwoners. De tarievenstructuur ondersteunt het armoedebeleid door betaalbare dienstverlening te garanderen voor financieel kwetsbare inwoners.
- De bijdrage voor de dienstverlening is afhankelijk van de financiële situatie van de aanvrager. Dit zorgt voor een eerlijk en doelgericht sociaal beleid: wie financieel kwetsbaar is, betaalt minder en wie een zorgnood heeft, wordt actief ondersteund. Uitzonderlijke of dringende opdrachten worden marktconform verrekend voor aanvragers die niet voldoen aan de inkomensvoorwaarden. Zo worden publieke middelen doelgericht en efficiënt ingezet.
- De klusdienst past binnen een gemeentelijke, preventieve woonzorgstrategie die helpt om problemen proactief aan te pakken en onveilige situaties te voorkomen.
- De klusdienst ontlast mantelzorgers en draagt bij aan een inclusief beleid waarin elke inwoner toegang heeft tot basiscomfort en een veilige woonomgeving.

Besluit

Na beraadslaging

Na beraadslaging,

21 stemmen voor: Ilse Michiels, Nele Demuynck, Patrick Vervoort, Bart De Vos, Ellen De Rijck, Tessa Heylighen, Jan Schrijvers, Jeroen Janssens, Liesbet Serneels, Heidi Pittomvils, Kris Uytterhoeven, Lieve De Bondt, Maarten Mommaerts, Elke Wollants, Els Wouters, Cindy Ryckmans, Christof De Coux, Brent Gomand, Nancy Goossens, Tine Vanderwee en Sven Weenen

Enig artikel:

De raad voor maatschappelijk welzijn keurt het reglement klusdienst goed.

Reglement klusdienst

Hoofdstuk I. Doel van de klusdienst

Artikel 1

De klusdienst heeft tot doel de kwaliteit van de leefomgeving van inwoners van Rotselaar te verbeteren door het verlenen van bijstand bij kleine onderhoudswerken, tuinonderhoud en andere eenvoudige werkzaamheden die bijdragen aan een veilige, nette en leefbare woonomgeving.

De dienst richt zich uitsluitend op opdrachten die geen gespecialiseerde vakkennis, geen professioneel materiaal en geen verhoogd veiligheidsrisico vereisen.

Hoofdstuk II. Doelgroep en toelatingsvoorwaarden

Artikel 2

Om in aanmerking te komen voor de klusdienst moeten alle onderstaande voorwaarden vervuld zijn:

1. Verblijf

- De aanvrager verblijft effectief in de woning waarvoor de aanvraag wordt ingediend.
- De woning ligt in Rotselaar.

2. Doelgroepen (behoren tot minstens één van onderstaande categorieën)

§1. Categorie A — Leeftijd

De aanvrager heeft minstens de leeftijd van 67 jaar bereikt op het moment van de aanvraag.

§2. Categorie B — Psychische of fysieke zorgnood

Een zorgnood wordt aangetoond door één van volgende documenten:

- Attest van huisarts, specialist of psychiater;
- Attest invaliditeit van de mutualiteit;
- Attest handicap van Directie-Generaal voor Personen met een handicap;
- Attest zorgbudget voor ouderen met een zorgnood.

Het attest moet aantonen dat de aanvrager de gevraagde werken redelijkerwijs niet zelfstandig kan uitvoeren.

§3. Categorie C — Financieel kwetsbare doelgroep

De aanvrager behoort tot een kwetsbare doelgroep wanneer hij/zij:

- Een leefloon ontvangt (Wet van 26 mei 2002 betreffende het recht op maatschappelijke integratie);
- Een equivalent leefloon ontvangt;
- Een gezinsinkomen heeft dat lager of gelijk is aan het leefloonbedrag;
- Steun ontvangt in het kader van REMI (referentiebudgetten voor een menswaardig inkomen);
- Zich in collectieve schuldenregeling of schuldbemiddeling bevindt (attest arbeidsrechtbank of schuldbemiddelaar vereist);
- Een inkomensvervangende tegemoetkoming (IVT) ontvangt;
- Een inkomensgarantie voor ouderen (IGO) ontvangt.

Voor elke categorie moet een geldig bewijs of attest worden toegevoegd.

3. Inkomensvoorwaarde

Het gezinsinkomen van de aanvrager mag niet hoger zijn dan 2,5 maal het leefloon, berekend volgens de categorie waartoe de aanvrager behoort.

Onder gezinsinkomen wordt verstaan: het netto maandinkomen van de aanvrager en diens inwonende partner, afkomstig uit alle inkomsten en tegemoetkomingen. Voor zelfstandigen wordt het gezinsinkomen bepaald op basis van het netto belastbaar jaarinkomen, zoals vermeld op het meest recente aanslagbiljet, gedeeld door twaalf.

Volgende inkomsten worden hierbij uitdrukkelijk niet meegerekend:

- Wettelijke gezinsbijslagen (Groeipakket).
- Studiebeurzen of studietoelagen.
- Toelagen of vergoedingen voor het bijhouden van pleegkinderen (pleegzorgvergoeding).
- Zorgbudget voor zwaar zorgbehoevenden en mantelzorgpremie

Het gezinsinkomen wordt, indien van toepassing, verhoogd met een bedrag dat overeenkomt met het geïndexeerde kadastraal inkomen van alle onroerende

goederen waarvan de aanvrager eigenaar is, vermenigvuldigd met drie en gedeeld door twaalf. Deze verhoging geldt niet voor de eigen gezinswoning, op voorwaarde dat de aanvrager deze woning zelf bewoont.

Het gezinsinkomen wordt aanvullend verhoogd met het op dezelfde wijze berekende netto maandinkomen van de inwonende ascendenten, descendenten en andere niet-verwante personen die deel uitmaken van het huishouden. Het aldus bekomen bedrag wordt vervolgens gedeeld door drie.

Er wordt bij de bepaling van het gezinsinkomen geen rekening gehouden met inkomsten uit roerende goederen.

4. Sociale context

- Er is sprake van een reële onderhoudsneed voor de directe woonomgeving;
- Aanvrager kan geen beroep doen op het direct vangnet (familie, vrienden, mantelzorg).

Hoofdstuk III. Taken van de klusdienst

Artikel 3 - Algemene principes

De klusdienst voert enkel opdrachten uit die:

- Geen gespecialiseerde vakkennis vereisen;
- Geen specifiek of professioneel gereedschap nodig hebben;
- Geen abnormaal veiligheidsrisico inhouden;
- Bijdragen aan veiligheid, toegankelijkheid of basiscomfort van de woning.

Artikel 4 - Concreet takenpakket

Tuingerelateerde taken

- Grasmaaien: maximaal 5 are en maximaal één maaibeurt per maand;
- Beperkt tuinonderhoud: maximaal één keer per maand;
 - Snoeien:
 - Hagen tot max. 2 m hoog en max. 50 cm breed (of max. 1 m bij snoei langs beide kanten);
 - Takken max. 2 cm diameter;
- Struiken verwijderen. Geen bomen ontwortelen of verwijderen;
- Onkruid verwijderen en graskanten maaien;
- Bladeren vegen;
- Bloemperkjes verzorgen (geen tuinaanleg of moestuin);
- Tuinpaden vrijmaken.

Kleine herstellingswerken (materiaal door cliënt aangeleverd; niet-limitatieve opsomming) zoals

- Vervangen van lampen;
- Plaatsen van rookmelders;
- Vervangen van rolluiklinten;
- Afval wegbrengen naar het recyclagepark.

Aanvullende taken

- Bijstand bij crisisverhuis binnen Rotselaar of tot maximum 10 km buiten Rotselaar.
- Opruimen van woningen: enkel in geval van grote hoogdringendheid.

Taken die niet worden uitgevoerd (niet-limitatieve opsomming)

- Werken die een veiligheids- of gezondheidsrisico voor de medewerker inhouden;
- Werken aan gasinstallaties of gasleidingen;
- Werken aan elektriciteit (schakelaars, bedrading, stopcontacten ...);
- Werken op hoogte met valrisico > 2 meter;
- Werken met gevaarlijke of chemische stoffen.

Hoofdstuk IV. Aanvraagprocedure

Artikel 5 - Procedure

Aanvragen verlopen via het Lokaal Dienstencentrum. Een maatschappelijk werker gaat ter plaatse en beoordeelt de noodzaak op basis van hoofdstukken II en III. De bevindingen van de maatschappelijk werker worden opgenomen in een verslag, voor te leggen aan het bijzonder comité voor de sociale dienst. Dit verslag bevat minimaal volgende elementen:

- Een gedetailleerde omschrijving van de gevraagde werkzaamheden.
- Een toetsing van de aanvraag aan de doelstellingen en taken van de klusdienst.
- Alle elementen die nodig zijn om de bijdrage van de cliënt te bepalen.
- Een gemotiveerd advies naar het bijzonder comité toe.

Het bijzonder comité voor de sociale dienst beslist tot toekenning of weigering. Een negatieve beslissing wordt gemotiveerd en is vatbaar voor beroep bij de arbeidsrechtbank.

Artikel 6 - Geldigheidsduur

De toegekende bijstand geldt voor een welbepaald werk met een beperkte duurtijd of, bij een te herhalen taak, voor maximaal twee jaar. Daarna volgt een herziening. De maatschappelijk werker neemt hiervoor contact op met de cliënt.

Hoofdstuk V. Uitvoering van de werken

Artikel 7 - Planning

Aanvragen worden uitgevoerd in volgorde van datum aanvraag, rekening houdend met de beschikbaarheid van de klusjesman. In situaties van hoogdringendheid kan hiervan worden afgeweken, in overleg met de maatschappelijk werker.

Artikel 8 - Opdrachten

De klusjesman voert enkel taken uit die door de maatschappelijk werker werden opgedragen én door het bijzonder comité voor de sociale dienst werden goedgekeurd.

Artikel 9 - Veiligheid

Als de klusjesman vaststelt dat een opdracht een onvoorzien veiligheidsrisico inhoudt, meldt hij dit onmiddellijk aan het Lokaal Dienstencentrum.

Hoofdstuk VI. Gebruik van gereedschappen

Artikel 10

De klusjesman gebruikt uitsluitend het gereedschap van de dienst. Gereedschap van de cliënt wordt niet gebruikt.

Artikel 11

Het gebruik van gemotoriseerd gereedschap (grasmaaier, bosmaaier ...) is inbegrepen in de prijs die per uur wordt aangerekend.

Hoofdstuk VII. Materialen en afvalverwerking

Artikel 12

Noodzakelijke materialen voor het uitvoeren van de werken, worden door de cliënt aangeleverd.

Artikel 13

Afval wordt verwerkt via het recyclagepark. Kosten voor afvalverwerking worden doorgerekend volgens de geldende tarieven van EcoWerk. Er wordt gebruik gemaakt van de toegangkaart van het OCMW. De persoonlijke kaart van de cliënt wordt niet gebruikt.

Hoofdstuk VIII. Bijdrage van de cliënt

Artikel 14 - Tarieven

De bijdrage voor de dienstverlening van de klusdienst wordt bepaald op basis van de financiële situatie van de cliënt, met bijzondere aandacht voor personen die geen beroep kunnen doen op commerciële hulpverlening.

- 10 euro per uur: voor cliënten die behoren tot doelgroep categorie C — de financieel kwetsbare doelgroep en voldoen aan de toelatingsvoorwaarden;
- 30 euro per uur: voor cliënten die behoren tot doelgroep categorie A of B en voldoen aan de toelatingsvoorwaarden;
- 60 euro per uur: voor cliënten die niet voldoen aan de inkomensvoorwaarde. Dit tarief geldt enkel voor dringend, tijdelijk, tuinonderhoud en/of kleine uitzonderlijke klussen waarvoor het niet mogelijk is commerciële hulp in te schakelen.

De tarieven kunnen jaarlijks worden herzien door het vast bureau.

Artikel 15 - Meldingsplicht

De cliënt meldt onmiddellijk elke wijziging in de persoonlijke, familiale, financiële of verblijfsituatie aan het Lokaal Dienstencentrum, omdat dit een invloed kan hebben op het recht op de dienst en de bijdrage.

Artikel 16 - Aanwezigheid

Cliënten moeten aanwezig zijn op de dag dat de werken worden uitgevoerd. Als de cliënt niet aanwezig is en niet ten minste 24 uur op voorhand had verwittigd, wordt één uur aangerekend.

Artikel 17 - Prestatiebladen en facturatie

De geleverde prestaties worden geregistreerd op een prestatieblad dat door de cliënt voor akkoord wordt ondertekend. De klusjesmannen bezorgen deze prestatiebladen dagelijks aan het Lokaal Dienstencentrum. Op basis van deze werkstaten wordt de factuur opgemaakt.

Minimaal wordt een half uur per klusjesman aangerekend, nadien per gestart kwartier. Per rit naar het recyclagepark wordt een forfait van 10 euro aangerekend (inclusief kilometervergoeding en de gepresteerde tijd op het containerpark). Eventuele kosten voor afvalverwerking op het containerpark die ten laste van de cliënt vallen, worden afzonderlijk aangerekend.

De prestaties van de klusdienst worden maandelijks gefactureerd aan de cliënt. De facturen dienen te worden betaald binnen de dertig dagen.

De factuur vermeldt, naargelang van toepassing:

- Het aantal gepresteerde uren en de dagen waarop deze werden uitgevoerd;
- De forfaitaire bijdrage voor het containerpark;
- De kosten voor afvalverwerking op het containerpark die ten laste van de cliënt vallen;
- De voor rekening van de cliënt gemaakte en aan te rekenen verplaatsingen.

Hoofdstuk IX. Aansprakelijkheid

Artikel 18

De klusdienst is verzekerd voor schade veroorzaakt door medewerkers tijdens de uitvoering van hun taak. De cliënt meldt schade uiterlijk de volgende werkdag, bewaart bewijsmateriaal en bezorgt eventuele facturen of foto's.

Hoofdstuk X. Geschillenregeling

Artikel 19

Geschillen worden in eerste instantie behandeld door de maatschappelijk werker en, indien nodig, in laatste instantie door het bijzonder comité voor de sociale dienst.

Hoofdstuk XI. Inwerkingtreding

Artikel 20

Dit reglement treedt in werking op 1 oktober 2026 en vervangt alle voorgaande reglementen betreffende de klusdienst.

Opgemaakt op 27 mei 2026

An Craninckx
algemeen directeur

Ilse Michiels
voorzitter