



Uittreksel uit de notulen van 26 augustus 2019

Aanwezig	Vincent Van Peteghem, Wd. voorzitter raad voor maatschappelijk welzijn Willem Rombaut, Kristof Agache, Laure Reyntjens, Benedikte Demunck, Leden van het vast bureau Lieve Van Lancker, Voorzitter BCSD Wim Vanbiervliet, Guy Blomme, Hilde Claeys, Antoine Van Nieuwenhuyze, Trudo Dejonghe, Lutgard Vermeyen, Leen Gryffroy, Christel Verleyen, Liselotte Thienpont, Erik Van de Velde, Ann Vandenbussche, Marthe Van Den Abbeele, Ina Quintyn, OCMW-raadsleden Veerle Goethals, Algemeen directeur
Verontschuldigd	Kathleen Ghyselincx, Voorzitter raad voor maatschappelijk welzijn Evelyne Gomes, OCMW-raadslid
Afwezig	/

Openbare vergadering

Poetsdienst - Wijziging reglement en aanpassen tarieven

De raad voor maatschappelijk welzijn

Feiten en context

Een wijziging aan het reglement is momenteel nodig om verschillende redenen:

- er is een vrij grote wachtlijst
- de leeftijd van 65 jaar kan opgetrokken worden en zorgbehoevenden moeten voorrang krijgen.
- de bewoners van de serviceflats dienen steeds beroep te kunnen doen op de poetsdienst
- de tarieven zijn aan herziening toe.
- er is een aanvraag ingediend om eventuele erkenning van de poetsdienst als dienst voor logistieke hulp

Hogere regelgeving

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen.

De organieke wet van 8 juli 1976 betreffende doe OCMW's en latere wijzigingen.

Vorige beslissingen

Beslissing van de OCMW- Raad van 29/08/2017 waarbij nieuwe tarieven worden vastgelegd ingaand op 01/10/2017

Art. 1. de nieuwe tarieven voor de poetsdienst als volgt toe te passen voor de nieuwe aanvragen met ingang van 01/10/2017:

<u>Inkomen alleenstaande</u>	<u>Tarief</u>	<u>Inkomen gezin</u>
Leefloon (€ 884,74)	4€	leefloon (€ 1179,65)
€ 885 - IGO (€ 1073,61)	5,50€	€ 1180 - IGO (€ 1431,48)
€ 1074 - € 1274	7€	€ 1432 - € 1632
€ 1275 - € 1487	7,50€	€ 1633 - €1900
€ 1488 - € 1983	8€	€ 1901 - € 2107
+ € 1983	9€	+ € 2107

Art. 2. €250 voor huishuur in mindering te brengen van het inkomen (indien de aanvrager een woning verkocht heeft wordt er tot 10 jaar na de verkoop geen vermindering van huurlast toegestaan).

Art. 3. geen rekening meer te houden met kinderen ten laste omdat dit niet opportuun is binnen de doelgroep

Motivering

Om verschillende redenen voldoet het huidige reglement niet meer aan de verwachtingen en aan de noden.

Eén van de belangrijkste wijzigingen is het optrekken van de leeftijd van 65 jaar naar 70 jaar.

Er zijn echter 2 uitzonderingen:

- je kan een attest van minstens 66% van het RIZIV voorleggen
- om sociale redenen (na onderzoek van thuiszorgverantwoordelijke)

Er wordt tevens een nieuwe werkwijze geïmplementeerd om de wachtlijst te gebruiken. Er wordt eveneens rekening gehouden met de de graad van zorgbehoefte. De aanvrager die in een acute zorgnood verkeert, heeft momenteel geen voorrang. Met de nieuwe werkwijze van de BEL- profielschaal, wordt er gekeken naar de mate van zorgnood.

De bewoners van de serviceflats kunnen steeds een beroep doen op de poetsdienst.

Het nieuwe reglement werd ook aangepast aan de huidige wijze van werken, wat opgefrist en leesbaarder gemaakt.

Er werd tevens van de gelegenheid gebruik gemaakt om de tarieven licht aan te passen evenals aan de berekeningswijze van het tarief.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit:

Artikel 1.

Het bestaande reglement van 29 augustus 2017 en ingaand op 01/10/2017 wordt opgeheven met ingang van 15 september 2019.

Artikel 2.

De reeds gesloten overeenkomsten worden tegen de nieuwe tarieven verder uitgevoerd.

Artikel 3.

Het nieuwe reglement, samen met de nieuwe tarieven, wordt goedgekeurd en treedt in werking op 15 september 2019.

Namens de raad voor maatschappelijk welzijn

get. Veerle Goethals
Algemeen directeur

get. Vincent Van Peteghem
Wd. voorzitter raad voor
maatschappelijk welzijn

Voor gelijkvormig afschrift
De Pinte, 03/09/2019




Veerle Goethals
Algemeen directeur


Kathleen Ghyselincx
Voorzitter raad voor
maatschappelijk welzijn

Reglement Poetsdienst

Lokaal bestuur OCMW De Pinte

Poetsdienst

Kasteellaan 41, 9840 De Pinte

Dienstverantwoordelijke - Wendy Thienpont

Tel: 09/280 93 00

E-mail: wendy.thienpont@ocmwdepinte.be

Thuiszorgverantwoordelijke - Thomas Barbé

Tel: 09/280 93 01

E-mail: thomas.barbe@ocmwdepinte.be

Toelichting

Door het ondertekenen van dit reglement verklaart de gebruiker van de poetsdienst zich akkoord met de dienstverlening- en betalingsvoorwaarden.

Bereikbaarheid van de dienst

Cliënten kunnen persoonlijk op de dienst terecht elke werkdag van 8.30 uur tot 16.00 uur.

Telefonisch zijn we elke werkdag bereikbaar op het nummer 09 280 93 00, van 8.30 uur tot 12.30 uur en van 13 uur tot 17 uur.

Doelstelling / Wie / Hoe

1. Doelstelling

De poetsdienst maakt deel uit van lokaal bestuur OCMW De Pinte. Deze dienstverlening richt zich naar mensen met een zorgprofiel: ouderen, personen met een beperking of gezinnen die omwille van een fysieke of mentale beperking of omwille van medische of sociale redenen niet zelf kunnen instaan voor het onderhoud van de woning.

De poetsdienst kan als aanvulling op de thuiszorgdiensten beschouwd worden.

2. Wie kan beroep doen op de poetsdienst?

Enkel inwoners van De Pinte, vanaf de leeftijd van 70 jaar, kunnen beroep doen op deze dienstverlening. Hier wordt voorrang gegeven aan het hoogste zorgprofiel.

Er zijn echter 2 uitzonderingen:

- Je kan een attest van minstens 66% van het RIZIV voorleggen
- Om sociale redenen (na onderzoek van thuiszorgverantwoordelijke)

Het zorgprofiel wordt bepaald aan de hand van een geldende BEL-profielschaal. Indien er een gelijke score is op de BEL-profielschaal, zal de datum van aanvraag voorrang krijgen.

Bewoners van de serviceflats kunnen steeds beroep doen op de poetsdienst.

3. Hoe kan men een aanvraag indienen?

De aanvragen voor de poetsdienst worden gericht aan het zorgloket van het Sociaal Huis of rechtstreeks aan de thuiszorgverantwoordelijke.

De thuiszorgverantwoordelijke brengt een huisbezoek. De concrete afspraken voor de werkregeling en tariefbepaling worden hierbij vastgelegd. Er wordt met de gebruiker een vast werkschema afgesproken.

Afspraken: Werkregeling

De poetshulp komt op weekdays van 08.15 u. en 12.00u en van 12.30u tot 16.30u.

De poetshulp komt telkens 4u poetsen om de 2 weken.

In de serviceflats 'Herfstdroom' is dit 2u om de 2 weken.

De poetshulp dient de werkuren te respecteren. Hij/zij mag in geen geval de dienst verlaten voor het voorziene uur of te laat op de dienst toekomen. Per halve dag is er een pauze van 15 min voorzien te nemen ongeveer halftijds de werktijd.

4. Afwezigheid van de gebruiker

Bijsturingen aan het werkschema kunnen na voorafgaand overleg. Wanneer de gebruiker geen poetshulp wenst, verwittigt zij/hij tijdig de dienstverantwoordelijke.

Bij het niet-tijdig verwittigen van de verantwoordelijke van de dienst worden de normale diensturen aangerekend, uitgezonderd in geval van overmacht.

5. Afwezigheid van de werknemer

Het lokaal bestuur OCMW De Pinte streeft kwaliteit na door competente medewerkers op het afgesproken tijdstip te laten werken. De dienst brengt zo spoedig mogelijk de gebruiker op de hoogte van eventuele wijzigingen in het werkschema.

Bij een onvoorziene omstandigheid (ziekteverlof) wordt de gebruiker zo vlug mogelijk verwittigd door de poetshulp zelf of door de dienstverantwoordelijke. Indien mogelijk en in onderling overleg met de hulpvrager wordt vervanging voorzien.

De poetshulp is verplicht om vorming te volgen tijdens de gewone werkuren. Dit heeft tot gevolg dat op die tijdstippen de poetshulp niet aanwezig kan zijn. Omtrent die afwezigheid wordt steeds gecommuniceerd door de dienstverantwoordelijke.

Taakuitvoering

6. Taken van de poetshulp

De poetshulp helpt bij het normale onderhoud van de woning. Als medewerker van het lokaal bestuur OCMW De Pinte hebben ze ook een signaalfunctie. Zij vormen de brug tussen de cliënt en de thuiszorgverantwoordelijke.

Wat mag de huishoudhulp zoal doen?

- Het dagdagelijks onderhoud van alle leefruimtes
- Het onderhoud van het toilet en de badkamer
- Het onderhoud van de volledige keuken en de keukentoeestellen
- Stofzuigen
- Afstoffen van meubilair
- Bedden opmaken en lakens verversen
- De stoep, terras en gebruikte verharde paden aftrekken met water
- De vensters zemen, zowel binnen als buiten
- De rolluiken afwassen maar enkel van de ramen op de benedenverdieping
- De bergplaats en garages schoonmaken, maar geen grote kuis
- Een gebruikte kelder schoonmaken op voorwaarde dat de toegang veilig is
- Een rolwagen afwassen

Opgelet :

Het onderhoud van de tuin, boodschappen doen, verzorgen van (huis)dieren, wassen van de wagen, de grote schoonmaak, het onderhouden van niet gebruikte plaatsen zoals kelder en zolder en behang- en schilderwerken behoren NIET tot de taak van de poetshulp.

In géén geval mag de werknemer van de poetsdienst gevaarlijke, ongezonde of onaangepaste taken uitvoeren zoals buitenpoetswerk bij regen, sneeuw en koude weersomstandigheden of bij te hoge temperaturen, uitgezonderd sneeuw- of ijsvrij maken van de stoep.

7. Personeel

De dienstverantwoordelijke is het aanspreekpunt en maakt ook de planning van de poetshulp op.

Regelmatig, met uitzondering van juli en augustus, wordt door de thuiszorgverantwoordelijke en dienstverantwoordelijke maandelijks een teamvergadering gehouden voor de poetshulpen.

Alle poetshulpen binnen het team gaan discreet om met de gegevens van de gebruiker.

De poetshulpen krijgen werkkledij van het lokaal bestuur OCMW De Pinte.

Veiligheid / hygiëne / roken

8. Veiligheid en hygiëne

De poetshulpen dienen steeds in veilige en menselijke omstandigheden te worden tewerkgesteld. Concreet betekent dit dat de gebruiker dient te zorgen voor:

- elektrische toestellen die snoerveilig zijn
- voldoende producten en materiaal in goede staat
- een aangepaste temperatuur
- mogelijkheid tot gebruik van warm water

Bij aanhoudende veiligheidsproblemen en bij herhaaldelijk onhygiënische situaties (max. 2 opeenvolgende poetsbeurten) kan de hulp worden stopgezet.

9. Besmettelijke ziektes

In geval van besmettelijke ziektes moet de gebruiker de verantwoordelijke van de dienst onmiddellijk verwittigen. De dienstverantwoordelijke kan beslissen om de hulp tijdelijk te onderbreken.

10. Ter beschikking stellen van materiaal

De gebruiker voorziet in poetsmateriaal en poetsproducten zodat er op een efficiënte, veilige en hygiënische manier kan gewerkt worden. Versleten materiaal dient tijdig vernieuwd te worden.

Benodigdheden:

- Een harde borstel met lange steel
- Een zachte borstel met lange steel
- Een vloertrekker met lange steel
- Een vuilnisblik en handborstel
- Een goede stofzuiger en reservezakken
- Twee synthetische dweilen
- Een raamtremmertje met effen rubberen strip
- Een spons en een zeemvel
- Twee grote emmers en 1 kleine emmer
- Een schuursponsje
- Twee microvezeldoekjes
- Twee stofdoeken

- Een ragebol
- Een toiletborstel
- Een veilig trapladdertje
- Twee propere vaatdoeken
- Een zeppompje (om handen te kunnen wassen)
- Voldoende poetsproducten die steeds in de originele verpakking zitten: vloerzeep, allesreiniger, toiletreiniger, afwasproduct, azijn, anti-kalkproduct
- Er wordt niet gewerkt met ammoniak, zoutzuur, zuivere javel en ontstopper.

11. Huisdieren

Bij aanwezigheid van huisdieren mag de poetshulp vragen om de dieren af te zonderen of vast te leggen.

12. Roken

De werknemer, alsook de aanvrager mogen binnenshuis niet roken tijdens de werken.

Indien dit wel gebeurt door de aanvrager, heeft de werknemer de toelating om de werkpost te verlaten. De aanvrager mag de dienstverantwoordelijke of de thuiszorgverantwoordelijke verwittigen indien de werknemer zou roken. Deze bepalen welke sanctie hieraan zal gekoppeld worden.

Het is echter wel toegelaten voor de werknemer om buitenshuis te roken tijdens hun pauze.

Financieel

13. Berekening van de bijdrage

Het tarief voor de poetsdienst aan huis is afhankelijk van uw globaal maandelijks netto-inkomen (pensioen, wedde, rente, totale huurinkomsten, gezinsinkomen, invaliditeit, tegemoetkoming hulp aan bejaarden, andere sociale uitkeringen...). **De berekening wordt gebaseerd op het actuele inkomen op het moment van de aanvraag.** De inkomstenschalen die hiervoor gebruikt worden, kan u terugvinden in de bijlage.

Het kadastraal inkomen van de bewoonde eigendom, wordt ook als een inkomen beschouwd. Indien het geïndexeerde kadastraal inkomen van de bewoonde eigendom lager is dan €1611,31, is er een vrijstelling. Het gedeelte boven €1611,31 wordt vermenigvuldigd met 3 en bij het jaarinkomen gevoegd.

Bij uw aanvraag voor hulp worden deze zaken met de nodige bewijsstukken gevraagd. Wijzigingen in de gezinssituatie die een weerslag kunnen hebben op het tarief, moeten onmiddellijk aan de dienst meegedeeld worden.

Ook grondige wijzigingen in de inkomsten (vb het bekomen van invaliditeit) dienen onmiddellijk aan de dienst meegedeeld te worden.

Om de 2 jaar wordt de bijdrage herberekend en/of herzien. De thuiszorgverantwoordelijke zal u een bezoek brengen of de nodige informatie opvragen.

Uiteraard wordt het inkomensonderzoek door de thuiszorgverantwoordelijke met de nodige discretie behandeld en behoort dit tot het beroepsgeheim.

Na sociaal onderzoek van de thuiszorgverantwoordelijke en indien dit nodig geacht wordt, kan er afgeweken worden op bovenstaande.

14. Betalingen

Na de geboden hulp zal de poetshulp een prestatiestaat voorleggen ter ondertekening als bewijs van geleverde prestaties. De klant moet controleren of het juiste begin- en einduur staat vermeld, zo niet moet het correcte begin- en einduur eigenhandig worden aangepast.

Aan de hand van dit formulier zullen de rekeningen maandelijks worden opgemaakt. Zij worden u toegestuurd in de loop van de maand volgende op de maand waarin u hulp genoten hebt.

De betalingen gebeuren door middel van een overschrijving of via een domiciliëringsopdracht bij de bank.

Indien u het verzoekschrift tot betaling niet tijdig betaalt, kunnen hiervoor extra kosten worden aangerekend. De procedure hiervoor kan u terugvinden in bijlage.

Het niet betalen van uw bijdrage kan het stopzetten van de poetshulp tot gevolg hebben. Mochten er echter financiële moeilijkheden aan de basis van de niet-betaling liggen dan kan u steeds contact opnemen met de thuiszorgverantwoordelijke om samen naar een aanvaardbare oplossing te zoeken.

Algemene afspraken

15. Fooien/geschenken

De gebruiker heeft geen enkele verplichting tegenover de poetshulp, behalve de normale erkentelijkheid voor de geboden hulp. De poetshulp mag geen geschenken (ook geen testamentaire) of giften aanvaarden. De gebruiker mag dit ook niet aanbieden.

Er mag geen alcohol gedronken worden tijdens de werkuren of in de tijd voorafgaand aan het werk. De gebruiker mag hen dat ook niet aanbieden.

16. Non-discriminatie

De dienst biedt aan de gebruiker een kwaliteitsdienstverlening aan met respect voor de menswaardigheid, de persoonlijke levenssfeer, de ideologische, filosofische of godsdienstige overtuigingen.

De poetshulp dient met respect behandeld te worden. Inbreuken op zijn/haar privacy, ongewenste intimiteiten, verbale en/of fysieke agressie zijn redenen om de poetshulp stop te zetten.

17. Verzekering

Het lokaal bestuur OCMW De Pinte is verzekerd voor materiële schade toegebracht aan de gebruiker.

Ingeval van schade dient de gebruiker de dienstverantwoordelijke onmiddellijk te verwittigen. Er is geen tussenkomst voor het bedrag van de vrijstelling van de polis burgerlijke aansprakelijkheid onderschreven door het lokaal bestuur OCMW De Pinte. Indien de schade hoger is dan de vooropgestelde franchise, zal het lokaal bestuur OCMW De Pinte aangifte doen bij de verzekeringsmaatschappij. De terugbetaling kan enkel gebeuren na aanvaarding door de verzekeringsmaatschappij. Bovendien houdt de verzekeringsmaatschappij rekening met de slijtagekosten.

18. Aanwezigheid van de gebruiker

Indien er poetshulp geleverd wordt, is het verplicht dat de gebruiker aanwezig is. Indien dit door omstandigheden niet mogelijk is, wordt er gevraagd dat er een mantelzorger ter plaatse is.

Er kan dus geen poetsdienst geleverd worden indien de gebruiker of mantelzorger niet in de woning aanwezig is.

19. Klachten

Indien u opmerkingen of suggesties heeft over de werking van onze dienst, staan wij er voor open om dit samen met u te bespreken.

Hiervoor bestaan verschillende kanalen.

- In de eerste plaats kunt u terecht bij de poetshulp die bij u thuis langs komt. Zij/Hij zal dit op de dienst doorgeven aan de dienstverantwoordelijke.
- U kunt ook rechtstreeks telefonisch contact opnemen met de thuiszorgverantwoordelijke op het nummer 09/280.93.01.
- Krijgt u geen gehoor bij de thuiszorgverantwoordelijke, dan kan u zich wenden tot de algemeen directeur van de gemeente of diens aangestelde.

20. Verlies en diefstal

Bij vermoeden van diefstal dient de gebruiker steeds de thuiszorgverantwoordelijke te verwittigen die de zaak grondig zal onderzoeken.

Om alle misverstanden te vermijden, dient de gebruiker steeds de nodige voorzichtigheid in acht te nemen wat betreft geld en waardevolle zaken.

Hoewel de dienst instaat voor een degelijke screening van de poetshulp is het niet aansprakelijk voor gebeurlijke gevallen van diefstal.

21. Duur van de overeenkomst

In overleg met de gebruiker wordt een overeenkomst in twee exemplaren opgemaakt. Eén exemplaar is bestemd voor de gebruiker en één exemplaar blijft bewaard op de dienst.

Indien één van beide partijen zich niet houdt aan deze afspraken in het reglement, kan het contract verbroken worden zodra één van beide partijen dit aan de andere partij ter kennis heeft gebracht hetzij mondeling, hetzij schriftelijk.

22. Bijlagen

- Retributie voor het innen van niet-fiscale vorderingen
- Tariefbepaling
- Overeenkomst

Bijlagen

Retributie voor het innen van niet-fiscale vorderingen

Artikel 1.

Er wordt een retributie geheven voor de innings- en aanmaningskosten van openstaande niet-fiscale ontvangsten met ingang vanaf 15 mei 2019.

Artikel 2.

De procedure voor het debiteurenbeheer voor opeisbare en niet-betwiste niet-fiscale ontvangsten:

- versturen van het verzoekschrift met een redelijke betalingstermijn van 30 dagen volgend op de datum verzoekschrift, betaalbrief.
Op het verzoekschrift wordt de aandacht gevestigd op de mogelijkheid tot betwisting, schriftelijk, redelijk gemotiveerd en binnen dezelfde termijn van 30 dagen;
- na die eerste betalingstermijn (factuurdatum + 30 dagen) wordt een eerste aanmaning verstuurd waarbij een tweede nieuwe betalingstermijn van 14 dagen ingaat, per gewone brief en kosteloos;
- na deze tweede betalingstermijn (30 + 14 dagen na factuurdatum) wordt een tweede en aangetekende aanmaning verstuurd, met overname factuurlijnen van het originele verzoekschrift en met een aanrekening van de kosten voor de aangetekende zending en een administratieve kost waarbij de debiteur een laatste termijn van 7 dagen wordt gegeven om de openstaande schuld te vereffenen.
- in de volgende fase kan de financieel directeur een dwangbevel uitvaardigen bij deurwaardersexploot. De openstaande debiteur wordt met een aangetekend schrijven ingelicht dat een dwangbevel binnen de 14 dagen in uitvoering zal gebracht worden, waarbij een administratieve kost en de kosten voor de aangetekende zending worden aangerekend.

Gezien de beginselen van behoorlijk bestuur wordt aan debiteuren van niet-fiscale ontvangsten, bij het verzenden van deze laatste aangetekende aanmaning melding gegeven dat in de volgende fase een dwangbevel zal worden overgemaakt bij deurwaardersexploot ingeval het totaal openstaand bedrag niet wordt vereffend binnen de voormelde termijn of de schuldvordering niet redelijk en gegrond wordt betwist.

Artikel 3.

De kosten worden betaald door diegene die laattijdig de verschuldigde niet-fiscale schuldvordering betalen.

De tarieven voor elke openstaande schuldvordering:

- de eerste aanmaning: gratis voor het opmaken en verzenden
- de tweede aanmaning: kostprijs voor het verwerken van de aangetekende zending, 6,50 euro
- de opmaak van het dwangbevel:
 - kostprijs voor het verwerken van de aangetekende zending, 6,50 euro
 - administratiekosten voor de opmaak en verwerking van een aangetekende infobrief en dwangbevel, 30 euro

De wettelijke nalatigheidsintrest wordt aangerekend vanaf de eerste van de maand volgend op de maand waarin de niet-fiscale of fiscale schuldvordering verschuldigd is.

Artikel 4.

Vrijstellingen voor het toepassen van de tarieven op de :

- openstaande schuldvorderingen in kader van sociale dienstverlening;
- openstaande schuldvorderingen op basis van het huishoudelijk reglement van de organisator van de gezins- en groepsopvang, vastgesteld door de raad van maatschappelijk welzijn op 27 september 2017, voor zolang dit uitwerking heeft.

Artikel 5.

Bij betaling zullen eerst de aangerekende kosten (aangetekende zendingen en administratiekosten) aanzuiveren en vervolgens de openstaande niet-fiscale schuldvordering (in hoofdsom).

Artikel 6.

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid ingezonden via het digitaal loket.

Artikel 7.

Een afschrift van dit reglement wordt overgemaakt aan de financieel directeur en alle diensten.



Tariefbepaling

Tarief	Alleenstaande	Gezin
€4	Tot € 884,74	Tot € 1179,65
€5,50	€885 - € 1073,61	€ 1180 - € 1432
€7	€ 1074 - € 1274	€ 1433 - €1632
€7,50	€ 1275 - € 1487	€ 1633 - € 1900
€8	€ 1488 - 1683€	€ 1901 - €2107
€9	€ 1684 - € 1802	€ 2108 - €2256
€10	€ 1803 - € 1953	€ 2257 - €2401
€11	€ 1954 - € 2107	€ 2402 - €2519
€12	+ €2107	+ € 2519

LOKAAL BESTUUR



Overeenkomst

Lokaal bestuur OCMW De Pinte

Poetsdienst

Kasteellaan 41, 9840 De Pinte

Dienstverantwoordelijke - Wendy Thienpont

Tel: 09/280 93 00

E-mail: wendy.thienpont@ocmwdepinte.be

Thuiszorgverantwoordelijke - Thomas Barbé

Tel: 09/280 93 01

E-mail: thomas.barbe@ocmwdepinte.be

- 1 Vul hieronder de gegevens van de gebruiker in.

voor- en achternaam

straat en nummer

postnummer en
gemeente

- 2 Duid aan welke dagen uw voorkeur hebben voor de poetsdienst.

- Maandag
- Dinsdag
- Woensdag
- Donderdag
- Vrijdag

De gebruiker verbindt er zich toe de dienst op de hoogte te brengen van wijzigingen in de situatie zodat ook de dienstverlening kan aangepast worden.

De dienst tracht steeds tegemoet te komen aan de gemaakte afspraken maar moet ook rekening houden met verlof, ziekte en vorming van haar personeel. Hierdoor kan de poetshulp tijdelijk teruggebracht worden.

Ondergetekende verklaart zich akkoord met de voorwaarden en betalingsmodaliteiten zoals deze opgenomen zijn in het reglement van de dienst.

datum

handtekening
gebruiker

handtekening
thuiszorg-
verantwoordelijke

naam

naam

Thomas Barbé

Al uw gegevens worden verzameld en bewaard door het lokaal bestuur OCMW De Pinte, Kasteellaan 41, 9840 De Pinte. Zij worden uitsluitend gebruikt voor het behartigen van uw poetshulp. In toepassing van de wet van 08.12.1992 ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer heeft u het recht van toegang en verbetering van hierboven vermelde gegevens.

