

Werkwijze melding klein onderhoud en reparatie



Binnen de Berkelhof hanteren wij de onderstaande werkwijze met betrekking tot het melden van klein onderhoud en reparaties.

Hiermee leggen wij de bestaande werkwijze vast en vullen die aan met een werkwijze die geldt voor verwanten en naasten die ook meldingen van klein onderhoud en reparaties kunnen doorgeven.

Medewerkers:

De medewerker die een situatie treft die om onderhoud vraagt maakt hiervan melding in de app aan onze technische medewerker (Eralt). Dit is een bestaande werkwijze, die goed werkt en geen aanpassing nodig heeft.

Verwanten en naasten:

De verwanten en naasten die een situatie treffen die om onderhoud vraagt maken hier melding van (bij voorkeur per mail, dan ligt het vast) bij de persoonlijk begeleider, die het meldt het in de app aan onze technische medewerker.

Op deze wijze borgen wij dat een melding aantoonbaar opgevolgd kan worden.

Melding bestaat uit:

Een melding bestaat uit een duidelijke omschrijving van de situatie die om onderhoud vraagt. Een melding is, zo mogelijk, voorzien van een foto die de situatie duidelijk maakt. De locatie van de situatie wordt nauwkeurig beschreven.

Definitie Klein onderhoud en reparatie:

Klein onderhoud en reparatie betreft het onderhoud en reparaties waar De Berkelhof verantwoordelijk is. De technisch medewerker beoordeelt de melding hierop en verwijst door naar ProWonen of een specifiek deskundige waar dit aan de orde is.

Onderhoud en reparaties aan privé-eigendom bewoners

Inzet van de technisch medewerker is niet voor bedoeld voor onderhoud of reparaties bij privé-eigendom van bewoners. Kan de technisch medewerker de situatie oplossen dan kan in overleg met de bewoner hiertoe besloten worden. De kosten van de inzet van de technisch medewerker worden bij de bewoner in rekening gebracht, ook de loonkosten.

In overleg met de bewoner (en diens wettelijk vertegenwoordiger) wordt een opdracht bon (vormvrij) opgesteld die een indicatie geeft van de kosten. De technisch medewerker noteert de werkelijke kosten (materiaal en uren) op basis waarvan de factuur verstuurd wordt. Daar waar de werkelijke kosten en de inschatting uiteenlopen is er tijdig overleg met de bewoner en diens wettelijke vertegenwoordiger over dit verschil en hoe hiermee om te gaan.

Evaluatie

Deze werkwijze wordt 2-jaarlijks geëvalueerd en waar de evaluatie dat uitwijst op basis hiervan bijgesteld.