

PROVINCIE WEST-VLAANDEREN
ARRONDISSEMENT VEURNE
OCMW DE PANNE
UITTREKSEL UIT HET NOTULENBOEK VAN HET OCMW.

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn in zitting van 17 november 2015

Aanwezig: Frans Buyse, OCMW-voorzitter

Simonne Blanckaert, Seddik Caeyzeele, Marc Degrauwe, Frans Duyck, Pieter Goderis, Wesley Mestach, OCMW-raadsleden

Ann Mouton, OCMW-secretaris

Verontschuldigd: Marleen Rabaey, Kathy Velle, OCMW-raadsleden

VOORWERP: Cel Huisvesting. Reglement van inwendige orde voor alle huurwoningen. Opheffen en hervaststellen.

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn in openbare zitting,

Gelet op het decreet van 15 juli 1997 houdende de Vlaamse Wooncode, en zijn latere wijzigingen;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 12 oktober 2007 tot reglementering van het sociaal huurstelsel ter uitvoering van titel VII van de Vlaamse Wooncode en latere wijzigingen – verder Kaderbesluit sociale huur;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 23 december 2011 houdende de organisatie van het toezicht, vermeld in artikel 29bis van de Vlaamse Wooncode, in het bijzonder artikel 5;

Gelet op de beslissing van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 17 maart 2015 over de vaststelling van een reglement van inwendige orde voor alle huurwoningen;

Gelet op de beslissing van de gemeenteraad van 5 oktober 2015 over het opheffen en hervaststellen van het reglement van inwendige orde voor alle huurwoningen;

Het reglement van inwendige orde, en het ZieZo!-zakboekje, dat daar integraal deel van uitmaakt, geldt voor alle huurwoningen van het gemeentebestuur en het OCMW;

Het reglement van inwendige orde werd vastgesteld begin 2015 naar aanleiding van de wijzigingen in de regelgeving. Er zijn enkele aanpassingen nodig nu de nieuwbouwprojecten in verhuring gaan.

Gelet op de gelijke behandeling van bewoners in het patrimonium van het gemeentebestuur en het OCMW, en de opmaak van één versie van het ZieZo!-zakboekje wordt één reglement voor beide besturen op gemaakt. In de gemengde werkgroep huisvesting, die plaatsvond op 4 september laatstleden werden de standpunten over belangrijkste aanpassingen besproken en voorbereid: de belangrijkste wijzigingen gaan over het deel bij intrek (schilderwerken in privatieve appartementen) en concrete informatie over de openbare parkings bij de wooncomplexen. De wijzigingen zijn zichtbaar gemarkeerd in het ontwerpreglement als bijlage.

BESLIST:

Art. 1: Het reglement van inwendige orde, zoals vastgesteld in de OCMW-raad van 17 maart 2015, wordt opgeheven.

Art. 2: Het reglement van inwendige orde, zoals bijgevoegd als bijlage bij deze beslissing, wordt hervastgesteld:

Cel huisvesting gemeente - OCMW

WAT JE ALLEMAAL MOET WETEN
Reglement van inwendige orde voor de
woningen van het gemeentebestuur en het OCMW

Naam huurder , adres te 8660 De Panne

Wij verwelkomen u hartelijk in uw woning.

Wij willen de woningen en appartementen in perfecte staat houden en wij vragen hiervoor uw medewerking.

Wij zullen nauwgezet toezien op de naleving van dit reglement.

De Cel huisvesting gemeente-OCMW voert het beheer van alle sociale woningen van het gemeentebestuur en het OCMW uit. Het is een sterke samenwerking tussen de verschillende diensten om de goede staat van de woningen te behouden.

We spreken verder in dit reglement verkort van de Cel huisvesting.

Samen met **het reglement van inwendige orde** wordt de **ZieZo!-brochure, een handig boekje voor huurders** meegegeven. De ZieZo!brochure beschrijft:

- de rechten en plichten van de huurder en de verhuurder;
- waar u terecht kan met vragen en problemen omtrent uw woning;
- welke herstellingen ten laste zijn van de verhuurder, welke van de huurder;
- een lijst met tips, geboden en verboden over het onderhoud van uw woning.

De ZieZo!-brochure maakt volledig deel uit van het reglement van inwendige orde.

Na verloop van tijd zijn aanpassingen aan het ZieZo!-zakboekje noodzakelijk. De wijzigingen worden opgenomen in het reglement van inwendige orde, tot er een herdruk van het ZieZo!-zakboekje komt. De bepalingen in het reglement van inwendige orde primeren op het ZieZo!-zakboekje. De wetgeving primeert op het reglement van inwendige orde.

De ZieZo!-brochure biedt een antwoord op heel veel vragen over de woning en mogelijke problemen die zich kunnen voordoen. Via de trefwoordenlijst van pagina 59 tot en met pagina 67 vindt u moeiteloos de informatie die u zoekt. De tekeningen en symbolen maken de informatie heel duidelijk. Vindt u niet wat u zoekt, contacteer de Cel huisvesting 058/ 42 97 80.

De verhuurder dient desgevraagd toegang te krijgen tot de woning/het appartement, om de naleving van de bepalingen van de huurovereenkomst en het reglement van inwendige orde te kunnen controleren. Niet-naleving van deze bepalingen kan aanleiding geven tot het nemen van maatregelen zoals bepaald in de wetgeving.

Een defect of probleem in uw woning dient u steeds te melden aan de Cel huisvesting:

- Bel naar de Cel huisvesting 058/42 97 80: u kan telefonisch contact opnemen elke werkdag van 8:30 uur tot 12:00 uur en van 13:00 uur tot 16:45 uur;
- U kan langskomen in het OCMW, Koninklijke Baan 10, elke werkdag in de voormiddag tussen 8:30 uur en 11:30 uur;
- U kan een email sturen aan secretariaat@ocmwdepanne.be.

De Cel huisvesting zal uitmaken wie de herstelling moeten uitvoeren en betalen.

Iedere wijziging in het gezin (overlijden, geboorte, feitelijk samenwonen, inkomen ..) moet je binnen de maand schriftelijk meedelen aan de Cel huisvesting.

VERHUIZING

Intrekken:

In bijlage bij de huurovereenkomst wordt in drievoud een plaatsbeschrijving en een inventaris van de bezittingen in de woongelegenheden opgemaakt door een extern onafhankelijk deskundige, aangeduid door de verhuurder. De plaatsbeschrijving bij intrek wordt samen met uw huurovereenkomst doorgestuurd voor registratie. U ontvangt 1 exemplaar.

Het is verboden permanent verblijf aan derden te verschaffen die niet gekend zijn als bewoner van de woning/het appartement bij de Cel huisvesting.

U ontvangt bij intrede de sleutels van uw appartement. U moet aan de Cel huisvesting vragen om sleutels te laten bijmaken. Het bijmaken van sleutels is op kosten van de huurder. Het aantal overhandigde sleutels bij intrek en het aantal bijgemaakte sleutels worden opgetekend in het dossier bij de plaatsbeschrijving.

Lees op pagina 6, 7, 8, 9, 10 en 11 alle informatie in verband met melden van problemen, het huurcontract, de plaatsbeschrijving, de waarborg en alle andere rechten en plichten van de huurder en de verhuurder.

Wijzigingen aan de bepalingen in het ZieZo!-zakboekje:

P 6, onderaan, punt 2: het onderhoud van uw verwarmingsketel gebeurt 1 x in 2 jaar in opdracht van de verhuurder. In noodgevallen (buiten de werkuren) moet u zelf de onderhoudsfirma verwittigen. U verkrijgt de gegevens via de Cel huisvesting;

P 8, onderaan, punt 4: indien de verhuurder u een andere sociale woning aanbiedt om grote onderhoudswerken uit te werken, moet u akkoord gaan met de verhuis. Anders kan uw huurovereenkomst worden opgezegd;

P 9, bovenaan, punt 1: Elke meerderjarige persoon, die samen met u intrekt in de sociale woning, is huurder en moet het huurcontract ondertekenen. Elke huurder moet zich aan de afspraken houden. Een opzeg van de verhuurder, wanneer de afspraken blijvend niet worden nagekomen, geldt voor alle huurders;

P 9, punt 3: u moet een verzekering voor uw inboedel afsluiten. U dient geen brandverzekering af te sluiten tegen brand en waterschade;

P 11, punt 11: regels voor huisvuil gelden voor alle appartementen. Indien er een gemeenschappelijk afvallokaal voorzien is, in of dichtbij het appartementencomplex, moet u hiervan gebruik maken voor het bewaren van een volle vuilniszak. U dient uw eigen vuilniszak(ken) zelf uit het afvallokaal op te halen om hem op de juiste dag van de ophaling buiten te zetten;

P11, punt 12: huisdieren – wijziging (zie pagina 4 van dit reglement)

BELANGRIJKE TOEVOEGING: Plaatsen van rookmelders

Sinds 1 januari 2013 is er een verplichting om huurwoningen te voorzien van rookmelders. Er is een gefaseerde invoering voor bestaande huurwoningen. De verhuurder is verantwoordelijk voor de aankoop en plaatsing van de rookmelders. De Cel huisvesting zorgt ervoor dat alle woningen op elke bouwlaag zo snel mogelijk worden voorzien van rookmelders. Er wordt een type rookmelder met vervangbare batterijen geplaatst. De huurder moet de batterijen tijdig vervangen. Het is ook aangewezen om de rookmelders af en toe te testen.

Rookmelders kunnen immers levens redden! Ze detecteren rook meestal sneller dan de bewoners en kunnen daardoor ervoor zorgen dat de menselijke en materiële schade bij brand tot een minimum beperkt blijven.

Verhuizen:

Vooraleer te verhuizen, dient de huurder de Cel huisvesting schriftelijk op de hoogte te brengen van de datum van verhuis.

De huurder is verplicht op het einde van de huur het gehuurde goed te reinigen, alle nagels en ringschroeven uit de muren te verwijderen en eventuele schade aan de muren en deuren te herstellen. De huurder is eveneens aansprakelijk voor alle schade berokkend aan het gehuurde goed bij de verhuizing. Indien nodig zal de woning/appartement na de verhuis gepoetst worden in opdracht van de verhuurder en zullen de kosten worden aangerekend aan de vertrekkende huurder.

De waarborgsom gestort bij het begin van de huur zal maar vrijgegeven worden als er een plaatsbeschrijving is opgemaakt en als alle herstelfacturen betaald zijn.

Na de verhuis dienen alle sleutels terugbezorgd te worden aan de Cel huisvesting.

Lees ook pagina 8 tot en met pagina 11 over de rechten en plichten van de huurder en de verhuurder. Op pagina 7 vindt u de contactgegevens van de nutsmaatschappijen.

Aansluitingen:

Na zijn verhuis moet de huurder de nutsmaatschappijen (water, gas en elektriciteit en Tv-distributie) onmiddellijk op de hoogte te brengen. De maatschappijen weten dan aan wie ze het verbruik moeten aanrekenen. Onbetaalde facturen dienen onmiddellijk betaald te worden. De huurder vult best de daartoe bestemde kaarten in met de laatste meterstand van gas en elektriciteit. Indien de huurder de verhuis niet meldt aan de nutsmaatschappijen zal het verdere verbruik aan hem worden aangerekend.

De Cel huisvesting is geenszins verantwoordelijk voor de onbetaalde facturen en voor het meedelen van gegevens aan de nutsmaatschappijen. De huurder moet zelf zorgen voor de aansluiting van water, gas en elektriciteit.

HUIS/APPARTEMENT

Netheid:

Kuisen

De huurder dient minstens eenmaal in de week de woning/appartement netjes te kuisen. Ook de ramen dienen regelmatig een kuisbeurt te krijgen. Indien je (tijdelijk) moeilijkheden hebt om je woning netje te houden, contacteer de woonbegeleider van de Cel huisvesting. Er wordt samen met u naar een oplossing gezocht.

Op pagina 54 en 55 van de ZieZo!-brochure vindt u een heleboel nuttige tips om je woning goed te onderhouden.

Schade en problemen vermijden

We vragen u om uw woning met respect te bewonen. Dit maakt het wonen voor u aangenaam. Op deze manier wensen we de sociale woningen in perfecte staat te houden.

Op pagina 56 en 57 van de ZieZo!-brochure vindt u nuttige tips om noodzakelijke herstellingen te vermijden.

Vuilnis:

Vuilnis moet verpakt worden in de plasticzakken van de gemeente De Panne.

Gevaarlijk afval moet in de milieubox verzameld worden. Deze milieubox moet regelmatig geleegd worden in het containerpark van de gemeente.

Voor het andere afval zoals papier, karton, PMD- afval... vragen wij je om de ophaalkalender nauwkeurig te volgen.

De regels voor huisvuil staan verder beschreven onder punt 11 op pagina 11 van de ZieZo!brochure. Meer informatie rond huisvuilophaling en de contactgegevens vindt u op pagina 7 van de ZieZo!-brochure.

Fietsen:

De fietsen, snor- en bromfietsen mogen geplaatst worden in de speciaal daartoe bestemde fietsenberging. Gelieve er voor te zorgen dat de voetpaden steeds vrij blijven.

Orde & rust:

De huurders zullen de woningen/appartementen met respect voor de burens en de woonomgeving betrekken en zorgvuldig onderhouden. Zij zullen er zorg voor dragen, dat de kalmte in nooit door henzelf gestoord wordt, noch door familieleden of bezoekers. Er moet op gelet worden dat er na 22.00 u geen lawaai is voor de burens.

Houdt er rekening mee dat sommige gezinnen kinderen hebben die moeten slapen.

De radio, TV of ieder ander toestel moet worden gebruikt op een wijze, die de andere burens niet stoort.

Huisdieren:

Wij wensen een duidelijke lijn te trekken: in alle sociale woningen en appartementen is het houden van **maximum 1 huisdier** toegestaan.

De huurder kan enkel een huisdier houden als dit vooraf wordt gemeld aan de verhuurder en als de verhuurder hier toestemming voor geeft. De woonbegeleider bespreekt met de huurder het houden van een huisdier in zijn woning of appartement bij de aanvang van de huur en bij het jaarlijks huisbezoek, als dat van toepassing is. Er worden duidelijke afspraken gemaakt. Deze afspraken dienen te worden nageleefd.

De huurder dient er ten allen tijde voor te zorgen dat de omstandigheden voor mens en dier hygiënisch zijn. Schade, die een huisdier veroorzaakt, moet hersteld en betaald worden door de huurder.

Het houden van gevaarlijke dieren (exotische dieren, reptielen, spinnen, ...) is verboden.

Een huisdier mag geen hinder veroorzaken voor de burens (lawaai, geur, agressie, ...). Als het dier voor te veel overlast zorgt, dan zal de Cel huisvesting optreden. De huurovereenkomst kan niet opgezegd worden omwille van het houden van huisdieren, maar wel omwille van hinder en overlast in de woonomgeving.

De huurder staat in voor het welzijn van zijn huisdieren: bij mishandeling of verwaarlozing zal de Cel huisvesting een klacht indienen.

Behandel de huisdieren van uw burens met respect.

Sanitair (lavabo's, kranen, leidingen, warmwatertoestellen..):

Het sanitair in de woning betreft:

Lavabo's, bad, douche en/of gootsteen en bijhoren;

Alle kranen;

Het toilet;

De waterleiding;

De riolering;

Toestellen voor warm water.

Alle informatie over problemen en tips voor het onderhoud van het sanitair, kan u vinden op pagina 36, 37, 38 en 39 van de ZieZo!-brochure.

Keuken:

Alle informatie over problemen en tips voor het onderhoud in de keuken, kan u vinden via pagina 21 van de ZieZo!-brochure.

Badkamer en toilet:

Alle informatie over problemen en tips voor het onderhoud in het toilet en de badkamer, kan u vinden via pagina 23 van de ZieZo!-brochure.

Aandacht:

Het is verboden om te grote proppen toiletpapier of ander huishoudelijk afval door te spoelen. Je moet namelijk als huurder zelf instaan voor het ontstoppen van het toilet en het betalen van de factuur.

Er mag voor geen enkele reden op de toiletbril gestaan worden, en de toiletbril moet met de nodige voorzichtigheid behandeld worden. Bij schade aan de toiletbril moet de huurder zelf instaan voor de vervanging en betaling van de toiletbril.

De huurder staat in voor de herstelling en de vervanging van de drukknoppen van het monobloc - WC met ingebouwde waterbak.

Vloeren (linoleum, steen, vinyl) en tapijten:

Alle informatie over problemen en tips voor het onderhoud van vloeren en tapijten, kan u vinden op pagina 33, pagina 54 en pagina 56 van de ZieZo!-brochure.

Aandacht:

Zware meubels die op smalle poten staan, moeten op plankjes gezet worden om indrukken in de linoleum te vermijden.

Men vermijdt best om scherpe of zware voorwerpen op de vloer te laten vallen, omdat het herstel van de linoleum zal gebeuren op de kosten van de huurder.

De huurder mag geen vast tapijt of tapijt die de ganse vloer of linoleum bedekt, leggen.

Metselwerk (muren, plafonds, dorpels, balkon, kelder..):

Het metselwerk in de woning betreft:

De kelder;

De dorpels, tabletten en vensterbanken (marmer);

De binnenmuren en plafonds;

De muurtegels;

De gevel en buitenmuren;

Het balkon en traliewerk.

Alle informatie over problemen en tips voor het onderhoud van alle metselwerk in de woning, kan u vinden op pagina 40 en 41 van de ZieZo!-brochure.

Aandacht:

De huurder staat zelf in voor het behangen van de muren. Het is toegestaan om gepleisterde muren te schilderen. LET WEL: het is niet toegestaan om behangpapier te overschilderen. Op geen enkele plaats mag houten bekleding tegen de muren worden vastgemaakt. Wij vragen met aandrang om neutrale materialen en lichte kleuren te gebruiken. De verhuurder zal bij einde van de huurovereenkomst vragen om alle felgekleurde muren en opzichtige motieven in behangpapier te verwijderen en de woning in de oorspronkelijke kleuren of gelijkwaardig terug te geven.

De muren en deuren in de gemene delen worden geschilderd door de verhuurder. Het is niet toegestaan de huurders om de muren van de gangen of gemeenschappelijke lokalen te schilderen.

Wij vragen om het boren in de muren zoveel mogelijk te beperken.

Bij het beëindigen van de huurovereenkomst, dient de huurder de muren te herstellen. Dit betekent dat alle gaten in de muur vakkundig moeten worden dichtgestopt en dat de muren moeten voorzien zijn van een lichte kleur of neutraal behangpapier, ofwel dat het behangpapier volledig moet worden verwijderd en dat de muren mooi vlak gewreven moeten zijn.

De plafonds worden door de huurder zelf geschilderd. De plafonds worden best op regelmatige tijdstippen opnieuw geschilderd om steeds een fris en proper plafond te behouden. Hier geldt de verplichting om te werken met een witte of gebroken witte kleur.

De huurder is aansprakelijk voor de door hem veroorzaakte schade aan de gevel (vb. watersporen veroorzaakt door het begieten van bloembakken op een vensterdorpel of schade ingevolge het overlopen van de dakgoot door het niet verwijderen van bladeren en takken).

Het is ten strengste verboden verluchtingsroosters dicht te maken of gaten te kappen in de muur zonder de uitdrukkelijke toestemming van de Cel huisvesting.

Schrijnwerk:

Het schrijnwerk in de woning betreft:

Alle scharnieren;

De binnendeuren;

De buitendeuren;

De sleutels en sloten;

De kasten en inbouwkasten;

De ramen;

De dakvlakramen (velux);

Glas;

De trappen.

Het is de huurder toegestaan om houten deuren en houten ramen binnen in de woning te schilderen in een lichte en neutrale kleur. Schilder nooit deuren en ramen in PVC of aluminium. Het is verboden om het schrijnwerk met stickers of folie te bekleden. De verhuurder zal de huurder verplichten om deuren en ramen terug in de oorspronkelijke kleur of gelijkwaardig te zetten. Alle vormen van beplakking van het schrijnwerk dienen verwijderd te worden.

Alle informatie over problemen en tips voor het onderhoud van alle schrijnwerk in de woning, kan u vinden op pagina 29, 30, 31 en 32 van de ZieZo!-brochure.

Aandacht:

De verhuurder is aansprakelijk voor het onderhoud van het buitenschilderwerk. De huurder zal de verhuurder of de vakman, aangeduid door de verhuurder, toelaten om het buitenschilderwerk uit te voeren.

Verwarming, thermostaat en radiatoren:

Alle informatie over problemen en tips voor het onderhoud van de verwarming in de woning, kan u vinden op pagina 34 en 35 van de ZieZo!-brochure.

Elektriciteit:

Alle informatie over problemen en tips voor het onderhoud van de elektriciteit in de woning, kan u vinden op pagina 42, 43 en 44 van de ZieZo!-brochure.

Aandacht:

Elektrische toestellen (zoals TV, staande lampen, microgolf enz. ...) mag u bijplaatsen, indien ze, snoeren inbegrepen, beantwoorden aan de veiligheidsvoorschriften.

Dak dakgoten, afvoerpijpen en schoorsteen:

Alle informatie over problemen en tips voor het onderhoud van het dak en aanverwanten van de woning, kan u vinden op pagina 45 en 46 van de ZieZo!-brochure.

TUIN

Voetpaden:

De huurder staat in het voor het onderhoud van de paden voor zijn huis.

Het is verboden bijtende stoffen, zoals soda, zoutgeest, zeeploog,... aan te wenden voor het reinigen van de voetpaden.

Hij moet ook inlichtingen nemen over het gemeentelijk politiereglement betreffende de maatregelen die in geval van sneeuwval en ijsvorming moeten genomen worden

Wij vragen je ook om niet over de omheining te klimmen of de omheining niet te beschadigen.

Zie ook de bepalingen over de voortuinen De Mikke 5-20, Koksijdeweg 1-39 en Noorddreef 3-14, zoals beschreven op pagina 10 van de ZieZo!-brochure.

Tuin achter het huis:

De private tuinen/terrassen, gelegen achter de woningen (De Mikke, Koksijdeweg, Zeekruisdoornweg, Pastoor Dequidstraat 2-8 en Nooddreef), dienen onderhouden te worden door de huurder. Dit is geen openbaar domein;

De private tuinen, gelegen achter de gelijkvloerse appartementen Stationsstraat 9, 11, 13, dienen onderhouden te worden door de huurder. Dit is geen openbaar domein;

De private terrassen, bij de gelijkvloerse appartementen Veurnestraat 72, Pastoor Dequidstraat 1,3,5, 7 en Ollevierlaan 6 dienen onderhouden te worden door de huurder;

De private balkons van alle sociale appartementen, gelegen op de verdiepingen, worden onderhouden door de huurder.

De huurder dient de omheining rond de tuin te respecteren en eventuele schade onmiddellijk te melden aan de Cel huisvesting.

De huurder kan op eigen kosten en eventueel in samenspraak met zijn buur een heg aanplanten op de scheiding tussen de percelen. Tevens kan hij struiken en meerjarige planten in de tuin planten. Op het einde van de huur kan hij hiervoor geen vergoeding vragen aan de verhuurder.

Het gras van de tuin dient regelmatig onderhouden en het onkruid te worden verwijderd, zodat het niet kan uitzaaien naar de naburige percelen. De struiken en heg dienen regelmatig gesnoeid te worden, zodat ze de burens niet hinderen. Rotte en dode planten dienen verwijderd te worden. Tuinafval dient naar het containerpark van de gemeente gebracht te worden.

Het is verboden uithangborden, reclames, verkiezingspropaganda en dergelijke uit te hangen met commerciële inslag of die indruisen tegen de openbare orde of goede zeden.

Op het einde van de huur dient de huurder de tuin in goed onderhouden staat terug te geven aan de Cel huisvesting en moet de tuin volledig ontruimd zijn en het tuinafval verwijderd worden.

WEGENISWERKEN.

Parking:

De woonerven in De Mikke, Koksijdeweg, Noorddreef, Kerkstraat-Duinenstraat, Pastoor Dequidstraat en de appartementsgebouwen in de Stationsstraat en Veurnestraat beschikken over parkeerplaatsen waarover de bewoners en de bezoekers vrij kunnen beschikken. Deze parkings zijn er voor iedereen en kunnen dus niet gereserveerd worden voor de bewoners van een bepaald huis of appartement.

Stallen van fietsen en bromfietsen gebeurt in de daarvoor voorziene stalplaatsen. Het is niet toegestaan om fietsen en bromfietsen te plaatsen op de openbare parkings bij de woonwijken of wooncomplexen.

Op de parkings mogen geen caravans, mobilhomes of aanhangwagens worden geplaatst. Gelieve uw bezoekers te laten parkeren op de parking in de buurt, zodoende hebben uw burens nog plaats om te parkeren op het woonerf.

Weg:

De weg, die de parking verbindt met de openbare weg, dient te allen tijde te worden vrijgelaten.

GEMEENSCHAPPELIJKE DELEN IN HET GEBOUW[1]

Trap:

De trap wordt geïnspecteerd door een poetsdienst aangeduid door de verhuurder. De huurders betalen hiervoor via hun maandelijkse huurlasten.

Lift:

Het onderhoud van de lift gebeurt door een onderhoudsfirmma aangesteld door de verhuurder. De kosten hiervoor worden gedragen door de maandelijkse huurlasten die de huurders betalen.

De lift mag niet gestouwd worden met materiaal, niet geblokkeerd en er mag geen materiaal geplaatst worden voor de deur van de lift.

Volg bij defect van de lift de instructies, die in de lift zijn aangebracht.

Inkomhal:

Ook deze ruimte laat de verhuurder netjes onderhouden. Gelieve hier geen vuilniszakken of afval te plaatsen. De doorgang moet steeds gegarandeerd worden.

Extra bepalingen wat betreft de gemeenschappelijke delen in het wooncomplex Ollevierlaan 6, De Panne

GEMEENSCHAPPELIJKE DELEN IN HET GEBOUW

Ontmoetingsruimte (gelijkvloers):

Deze ruimte is voorzien om bezoekers te ontvangen en/of de bewoners samen te laten vertoeven. De ruimte dient steeds ordelijk te worden achtergelaten na gebruik. De verhuurder staat in voor het schoonmaken en onderhoud van deze ruimte. Gelieve hier geen vuilnis achter te laten. De ontmoetingsruimte kan ook gebruikt worden om de bewonersvergadering of andere vergaderingen van de Cel huisvesting te laten doorgaan.

Wasruimte (wasmachine en droogkast):

De wasmachine en droogkast in de kelderruimte werken met jetons. Je kan deze jetons verkrijgen op de periodieke momenten van jetonverkoop. De uren van deze verkoopmomenten zullen uithangen in de ontmoetingsruimte. De bijdrage voor de jetons wordt maandelijks via uw huurfactuur aangerekend, volgens de hoeveelheid jetons die u hebt afgenomen in de voorbije maand.

Bij defect aan één van de toestellen gelieve zo vlug mogelijk de Cel huisvesting te contacteren op het nummer 058/42 97 80.

COMMUNICATIE: goede afspraken maken goede vrienden

Beschikbaarheid:

De verhuurder en de medewerkers van de Cel huisvesting staan graag ter uwer beschikking.

Zij zullen steeds proberen zo snel mogelijk eventuele problemen op te lossen.

Uw vriendelijkheid zal hun steeds genoeg doen.

Het in huur nemen van de woongelegenheden betekent automatisch dat u akkoord gaat met de bepalingen uit het intern huurreglement en het reglement van inwendige orde.

In het kader van de **privacy-wet** van 08/12/1992, hebt u steeds het recht, om de gegevens die door het OCMW worden verzameld en/of verwerkt, in het kader van het Besluit van de Vlaamse regering van 12 oktober 2007 tot reglementering van het sociale huurstelsel (en latere wijzigingen), op te vragen of te verbeteren. U kunt zich hiervoor steeds wenden tot de woonbegeleider van de Cel huisvesting, Koninklijke Baan 10 - 8660 De Panne, tel (058) 42 97 80 , fax (058) 41 22 82.

Opmerkingen, suggesties en klachten:

Als je opmerkingen of suggesties hebt is het belangrijk dat je deze kunt overmaken aan de verhuurder. Je kan dit zowel mondeling als schriftelijk doen. Je kan iedere werkdag langskomen bij de Cel huisvesting van 8:30 uur tot 11:30 uur, in de namiddag op afspraak. De Cel huisvesting is iedere werkdag telefonisch te bereiken tussen 8:15 uur en 12:00 uur en tussen 12:30 uur en 16:45 uur.

Meer informatie over de bereikbaarheid van de Cel huisvesting vindt je op pagina 6.

Je moet begrijpen dat de verhuurder niet voor alle opmerkingen, suggesties of klachten een oplossing kan bieden. De medewerkers zullen altijd hun best doen om een voor iedereen een aanvaardbaar voorstel te doen.

Met officiële klachten kan je terecht bij de klachtenbehandelaars van de verhuurder:
Communicatieambtenaar Isabel Coysman
Zeelaan 21
8660 De Panne
058/42 16 16
info@depanne.be
OCMW-secretaris Ann Mouton
Koninklijke Baan 10
8660 De Panne
058/42 97 80
secretariaat@ocmwdepanne.be

Indien u niet tevreden bent over het antwoord na behandeling van uw klacht, kan u zich wenden tot de Vlaamse Ombudsdienst via het nummer 1700, elke werkdag tussen 9u en 17u.

Bewonersvergadering:

Ieder jaar organiseert de Cel huisvesting een vergadering waarop de bewoners de kans krijgen om eventuele opmerkingen, suggesties en klachten over te maken.

Op deze vergadering worden alle bewoners uitgenodigd.

Er wordt een verslag opgemaakt van deze vergadering dat wordt bezorgd aan alle bewoners en de raadsleden.

De Cel huisvesting zorgt voor de opvolging van deze verslagen en informeert de bewoners mondeling of schriftelijk waarom aan bepaalde opmerkingen of suggesties geen gevolg kan worden gegeven of waarom bepaalde klachten niet kunnen worden verholpen.

Informatieverstrekking door de Cel huisvesting:

De Cel huisvesting deelt aan de bewoners tussentijds bepaalde zaken mee. Dit kan zowel mondeling als schriftelijk gebeuren. Wij vragen om deze richtlijnen nauwgezet op te volgen.

[1] Enkel voor de appartementsgebouwen

Art. 3: Een kopie van deze beslissing wordt overgemaakt aan:

- de cel huisvesting gemeente-OCMW;
- de financieel beheerder;
- de secretaris;
- de bevoegde toezichthouder, Agentschap Inspectie RWO, afdeling toezicht.

Aldus gedaan en goedgekeurd in zitting van de Raad als boven bepaald.

Get. Ann Mouton

OCMW-voorzitter
Get. Frans Buyse

Voor eensluidend uittreksel

OCMW-secretaris

OCMW-voorzitter

Ann Mouton

Frans Buyse