

Assistentiewoningen AKKERWINDE	HUISHOUDELIJK REGLEMENT	DOC 14
-----------------------------------	-------------------------	--------

Het huishoudelijk reglement legt de afspraken en regels vast voor de huurders van de assistentiewoningen Akkerwinde, met als doel om de verhouding verhuurder-huurder, het leven tussen de huurders en de dienstverlening zo vlot en correct mogelijk te laten verlopen.

Bij aanvang van de huurovereenkomst wordt een plaatsbeschrijving opgemaakt, waarbij de beginstaat van de assistentiewoning wordt vastgesteld.

1. Inrichten en verlaten van de assistentiewoning

De huurder mag zijn/haar assistentiewoning naar eigen smaak inrichten. De huurder zal zelf instaan voor het meubilair ervan.

De woning is geschilderd in een neutrale kleur.

Het schilderen van schrijnwerk in de assistentiewoning wordt niet toegestaan.

Het is niet toegestaan om iets aan de aanwezige sanitaire of elektrische installatie en apparaten te veranderen. Het is niet toegestaan om volgende eigen toestellen in de assistentiewoning te plaatsen: mazout- en kolenkachels, elektrische verwarmingstoestellen, verwarmingsinstallaties werkend op propaan- of butaangas, televisietoestel met beeldbuis of elektrische apparaten met een groot stroomverbruik. Het gebruik van een microgolfoven is wel toegestaan.

De huurder verbindt zich, bij zijn/haar vertrek, de assistentiewoning in dezelfde toestand als bij ingebruikname af te leveren. De klusjesdienst van het OCMW kan de woning na het verlaten herschilderen aan de tarieven die gelden voor de klusjesdienst. Zonder uitdrukkelijke, schriftelijke toestemming van het OCMW, is het dan ook niet toegestaan wijzigingen aan de assistentiewoning aan te brengen. In dat geval blijven de aangebrachte veranderingen (bij het einde van het huurcontract) evenwel eigendom van de OCMW, zonder vergoeding.

De huurder mag de nodige apparatuur (vb. flatscreen), meubilair (vb. wandkast) of decoratie (vb. schilderij, fotokader) aan de muur bevestigen, weliswaar zonder schade aan te brengen (vb. aan elektriciteitsbedrading) en nooit zonder voorafgaande toestemming van het OCMW. De huurder dient zelf de nodige verlichtingsarmaturen in de assistentiewoning te voorzien, behalve in de ruimtes waar de verlichting behoort tot de basisinrichting van de assistentiewoning (deze staan vermeld in de plaatsbeschrijving).

Het is niet toegestaan om krammen of nagels te slaan in de deuren en het houtwerk of om het even welke bekleding weg te nemen. Schade aan het pleisterwerk (vb. gaatjes van haken of nagels) moet hersteld worden.

Bij het verlaten van de assistentiewoning wordt een nieuwe plaatsbeschrijving opgemaakt. Alle schade die bij het einde van de overeenkomst wordt vastgesteld, zal de huurder of in geval van overlijden zijn/haar erfgenamen moeten vergoeden.

2. Herstellingen en onderhoud in de assistentiewoning

Voor het onderhoud en de herstellingen in de assistentiewoning wordt verwezen naar de artikelen 8 en 9 van de huurovereenkomst.

Voor het onderhoud of kleine herstellingen ten laste van de huurder, kan de huurder beroep doen op de klusjesdienst van het OCMW of een externe vakman. Dit geldt eveneens voor de plaatsing van steunen in de badkamer of het bevestigen van decoratie. Voor de vervanging van elektronische apparatuur, de filter van de dampkap of sanitaire installaties van de woongelegenheden kan geen externe vakman ingeschakeld worden en worden de werken steeds uitgevoerd door de klusjesdienst van het OCMW.

Wanneer een herstelling of vervanging dient uitgevoerd te worden door een externe vakman zal het OCMW daar de stappen toe ondernemen.

De vervanging van de filter van de dampkap wordt verrekend in de lasten.

In het kader van legionellapreventie is het niet toegestaan om het water af te sluiten en dienen alle kranen op regelmatige basis gebruikt te worden.

De huurder moet de assistentiewoning beheren als een goede huisvader.

3. De organisatie van het dagelijks leven

3.1 Algemene bepalingen

De assistentiewoning kan niet voor andere doeleinden gebruikt worden dan voor bewoning.

Het plaatsen van publiciteitsborden, spandoeken, buitenantennes en schotelantennes is niet toegestaan.

Het is niet toegestaan voorwerpen te bezitten die een gevaar zijn voor de eigen veiligheid en de veiligheid van de medehuurlers. Hieronder vallen onder andere wapens, verwarmingsinstallaties werkend op propaan- of butaangas, vuurwerk ...

Het gebruik van de lift is verboden voor kinderen onder de 14 jaar zonder begeleiding van een volwassene.

Roken is ten strengste verboden in de assistentiewoning of in de gemeenschappelijke delen. Indien er gerookt wordt op het terras gelieve rekening te houden met de buren en geen peuken naar beneden gooien (dit wordt aanzien als sluikestorten).

3.2 Administratief dossier

Bij de start van de huurovereenkomst wordt er per huurder een administratief dossier aangelegd. Dit dossier bevat onder andere de naam van de huisarts en andere zorg- en dienstverleners, contactpersonen en informatie over de huurder.

De huurder beschikt over een direct inzagerecht in de administratieve gegevens van het dossier en heeft de mogelijkheid om onjuiste gegevens te laten verbeteren.

3.3 Bezetting van de assistentiewoning

Wijzigingen in de bezetting van de assistentiewoning dienen steeds geregistreerd te worden.

De bezetting van de assistentiewoning mag de bezettingsnorm van Wonen Vlaanderen in ieder geval niet overstijgen.

Naaste verwanten van een zwaar zieke huurder kunnen, mits gunstig advies van de geneesheer en na afspraak met de verantwoordelijke/maatschappelijk assistent op ieder uur van de dag bezoek afleggen of in de flat verblijven wanneer de gezondheidstoestand van de huurder dit vereist. De naam van de persoon en de duurtijd van het verblijf moeten in het kader van de brandveiligheid doorgegeven worden aan de verantwoordelijke of conciërge.

3.4 Personalarms

Het OCMW is verbonden met de zorgcentrale van het wit-gele kruis. Deze centrale beantwoordt de noodoproepen. Er is een spreek- luisterverbinding zodat de centrale kan nagaan of een verpleegster dient langs te komen of dat de hulpdiensten of de huisarts verwittigd dienen te worden.

De eventuele interventiekosten zijn ten laste van de huurder en worden rechtstreeks aangerekend door de zorgcentrale en/of door de medische hulpverleners.

De huurder mag enkel in geval van nood op deze dienstverlening beroep doen.

3.5 Vrijtijdsbesteding

Het OCMW verbindt zich ertoe om samen met de huurders inspanningen te leveren om de zelfredzaamheid van de huurders te behouden, te bevorderen of te herstellen door het stimuleren en organiseren van activiteiten in samenspraak met het Galmaardse verenigingsleven.

3.6 Hinderlijk lawaai

Het is verboden om vóór 7 uur 's morgens en na 21 uur 's avonds lawaai of rumoer te maken waardoor de rust van de huurders kan verstoord worden.

Bij het gebruik van muziekinstrumenten, radio's en televisietoestellen moet men er voortdurend op bedacht zijn de medehuurlers geen hinder te berokkenen en vooral niet tijdens de uren waarop stilte wordt gevraagd.

Er wordt gevraagd om bezoekende kinderen niet te laten spelen in de inkomhal, de gangen of andere gemeenschappelijke delen van het gebouw.

3.7 Tijdelijke afwezigheid

Iedere huurder kan zich vrij bewegen in en uit het gebouw.

Bij een afwezigheid van één of meerdere dagen (bv. een vakantie bij de kinderen, een verblijf in een vakantieoord, een opname in het ziekenhuis...) dient de verantwoordelijke of conciërge ingelicht te worden.

De huurder blijft zelf verantwoordelijk om, in geval van tijdelijke afwezigheid, eventuele externe hulp- of dienstverleners daarvan te verwittigen.

Indien mogelijk wordt er een adres of een telefoonnummer doorgegeven zodat er contact kan opgenomen worden wanneer dit nodig zou zijn.

Bij tijdelijke afwezigheid blijft de huur verschuldigd.

Wanneer de huurder voor langere duur buiten zijn/haar assistentiewoning verblijft, moet het nodige gedaan worden om het verbruik van elektriciteit en verwarming te beperken of de toevoer af te sluiten. Hiervoor kan eventueel een beroep gedaan worden op de klusjesdienst van het OCMW.

3.8 Huisdieren

Het houden van huisdieren in de assistentiewoning is niet toegestaan behalve een poes, vissen of vogels, op voorwaarde dat de hygiëne in acht genomen wordt. Het bezoek van huisdieren is niet toegestaan.

3.9 Respect

Er wordt verwacht dat iedere huurder respect betoont voor de medehuurlers, omwonende bureu en het personeel van het OCMW. Geen enkele vorm van agressie en racisme wordt getolereerd.

Het OCMW eerbiedigt de filosofische, godsdienstige en politieke overtuiging van elke huurder.

4. Hygiëne

4.1 Reinigen van de assistentiewoning en de gemeenschappelijke delen

Iedere huurder is verantwoordelijk voor het onderhoud van zijn/haar assistentiewoning. De huurder mag hiervoor gebruik maken van externe diensten.

Het OCMW staat in voor het reinigen van de gemeenschappelijke delen zoals gangen, traphallen, de inkomhal, de keuken en badkamer; De huurders worden ook gevraagd om de gemeenschappelijke delen net te houden en geen zwerfvuil achter te laten.

Er wordt gevraagd zwerfkatten en vogels niet te voederen.

Het is niet toegestaan om vuilnisbakken te plaatsen op de terrassen. Evenmin mogen er tuinkasten, bloembakken of meubilair geplaatst worden op de terrassen, met uitzondering van een tafeltje met 2 stoelen. De doorgang naar de andere terrassen mag in geen geval verhinderd worden in het kader van de brandveiligheid.

Indien het OCMW vaststelt dat de algemene netheid en hygiëne van de assistentiewoning in die mate verwaarloosd wordt zodat dit storend is voor de andere huurders en/of veiligheidsrisico's veroorzaakt, dan kan hij - na contact met de huurder(s) en/of familie - passende maatregelen treffen, zoals het verplicht inschakelen van een poetsdienst aan huis op kosten van de huurder.

Het OCMW kan na schriftelijke verwittiging de assistentiewoning bezoeken om de staat van de assistentiewoning te controleren. De huurder dient steeds aanwezig te zijn bij het bezoek van het OCMW.

4.2 Vuilnisophaling

De huurders dienen hun vuilnis te deponeren in de daartoe bestemde afvalbakken in de fietsenstalling.

Aan de huurders wordt gevraagd om het afval op de juiste manier te sorteren en in de juiste afvalbakken te deponeren.

Tevens vragen wij om de afvalberging netjes achter te laten en geen afval naast de bakken te leggen. De deur van de afvalberging dient steeds gesloten te worden, dit om geurhinder zo veel mogelijk te vermijden.

De kosten van de vuilniszakken worden maandelijks verrekend op de factuur van de huur.

5. Zorg- en dienstverlening

5.1 Algemene bepalingen

De huurder heeft de vrije keuze om al dan niet beroep te doen op zorg- of dienstverlening en de verstrekker ervan.

5.2 Externe zorg- of dienstverleners

De huurder is zelf verantwoordelijk om de nodige regelingen te treffen met externe zorg- of dienstverleners.

5.3 Aanbod assistentiewoningen Akkerwinde

5.3.1 Conciërge

Er is een permanentie voorzien van een conciërge van maandag tot vrijdag van 8.30 uur tot 12 uur en van 12.48 uur tot 16.30 uur.

De conciërge is een eerste aanspreekpunt voor de huurders. Zij schakelt indien nodig de verantwoordelijke in.

5.3.2 Verantwoordelijke

De verantwoordelijke zorgt voor de dagelijkse leiding van de voorziening. Zij beheert de wachtlijst van mogelijke kandidaten, verzorgt het onthaal van de bewoner, staat in voor de opmaak van het administratief dossier, beantwoordt mogelijke vragen van de huurders, staat in voor het zoeken naar een eventuele aangepaste voorziening voor huurders die niet meer zelfredzaam zijn en behandelt het vertrek van de huurder.

5.3.3 Gemeenschappelijke keuken.

In de gemeenschappelijke keuken zijn 2 droogkasten voorzien die gratis door de huurders gebruikt kunnen worden.

De gemeenschappelijke keuken kan in samenspraak met de verantwoordelijke gebruikt worden door de huurders bij familiefeesten evenals de gemeenschappelijke zaal. Beide ruimtes dienen in de oorspronkelijke staat afgeleverd te worden. Indien dit niet gebeurt zal de conciërge de ruimtes poetsen en worden de kosten verhaald op de huurder.

5.3.4 Klusjesdienst

De klusjesdienst voert onderhoudswerken en herstellingen uit in opdracht van het OCMW (onder andere noodzakelijke herstellingen en vervangingen).

5.4 Aanbod seniorendienst/thuisdiensten

Voor het volledige aanbod kan u informatie krijgen bij de verantwoordelijke.

- Seniorenloket : vragen over zorg en ouder worden (pensioenen, sociale voordelen...)
- Thuisdiensten: poetsdienst, minder mobilencentrale, personenalarminoestel, warme maaltijden aan huis, ...

6. Omgang tussen huurders en personeelsleden

Met het oog op een goede verstandhouding moet het personeel met beleefdheid, eerbied en welwillendheid behandeld worden. Ook het personeel moet de huurders met beleefdheid, eerbied en welwillendheid behandelen.

De huurder mag geen rechtstreekse opdrachten geven aan het personeel, noch dienstverlening vragen. Hiervoor dient hij/zij zich te wenden tot de verantwoordelijke.

Het is ten strengste verboden erfenissen, foien en geschenken te geven aan personeelsleden.

6.1 Informatie, inspraak en klachten

6.1.1 Informatieverstrekking

Belangrijke veranderingen en mededelingen worden zo vlug mogelijk gecommuniceerd naar alle huurders. De wijze van communicatie zal afhangen van de aard van de informatie en het persoonlijk karakter ervan.

Er is een prikbord aanwezig in de gemeenschappelijke zaal waarop belangrijke mededelingen aan de huurders kenbaar worden gemaakt. Bijkomende informatie kan steeds verkregen worden van de verantwoordelijke.

Om de veertien dagen wordt er een huurdersoverleg voorzien waarop belangrijke mededelingen gedaan worden. De huurders kunnen van deze momenten gebruik maken om vragen te stellen of om dingen te bespreken.

6.1.2 Tevredenheidsmeting

Jaarlijks zal er een tevredenheidsmeting georganiseerd worden bij de huurders.

De resultaten van de tevredenheidsmeting worden besproken in het huurdersoverleg en een overzicht van de opvallendste resultaten zal via de infoborden worden bekendgemaakt.

6.1.3 Klachtenreglement

Alle ontvangen klachten van huurders of hun vertegenwoordiger(s) worden behandeld volgens de klachtenprocedure van het OCMW. Deze procedure kan geraadpleegd worden door de huurder of zijn vertegenwoordiger via de website van de gemeente Galmaarden en/of kan opgevraagd worden bij de diensten van het OCMW.

Het gevolg dat aan de klacht werd gegeven, wordt meegedeeld aan de indiener.

7. Veiligheid

7.1 Toegang tot het gebouw en de assistentiewoning

Per assistentiewoning worden er vier sleutels ter beschikking gesteld van de huurder(s): een sleutel van de voordeur van de gemeenschappelijke zaal, een sleutel van de voordeur van de flat, een sleutel van de brievenbus en een sleutel van de kelder. Bij verlies of diefstal zullen aan de huurder de kosten voor de vervanging van de sleutel aangerekend worden. Er kan een extra sleutel aangevraagd worden bij de verantwoordelijke mits ondertekening van een document en betaling van de door het OCMW goedgekeurde prijs. Dit bedrag dient voorafgaand per overschrijving betaald te worden op het rekeningnummer van het OCMW.

7.2 Brandveiligheid

7.2.1 Verplichtingen

Om zichzelf en anderen niet in gevaar te brengen is het nodig dat de huurders alles vermijden dat brandgevaar kan opleveren.

Het is verboden te roken in de assistentiewoning of de gemeenschappelijke delen.

Volgende toestellen of materieel zijn niet toegestaan: gasflessen, bijkomende verwarmingstoestellen, elektronische apparatuur met beschadigde snoeren of stekkers, televisietoestellen met beeldbuis en niet-conforme elektrische apparatuur.

Er dient zeer omzichtig omgesprongen te worden met het gebruik van kaarsen. De kaarsen dienen zodanig opgesteld te worden dat ze niet in aanraking kunnen komen met brandbare stoffen of materialen. Er wordt dan ook geadviseerd om het gebruik van kaarsen zo veel mogelijk te beperken.

De (nood)uitgangen, de doorgang van het terras en trappen mogen niet versperd worden met allerlei voorwerpen.

7.2.2 Evacuatie

Er is een evacuatieplan voorzien voor de assistentiewoningen Akkerwinde.

De huurders dienen zich vertrouwd te maken met de pictogrammen en met de evacuatiewegen waarlangs zij in geval van nood het gebouw kunnen verlaten.

De richtlijnen die men dient te volgen in geval van brand zijn duidelijk aangebracht op verschillende plaatsen in het gebouw.

De huurders dienen hun volledige medewerking te verlenen bij de jaarlijks georganiseerde brandoefeningen. Bij brandoefeningen zullen de huurders geholpen en begeleid worden.

8. Wijzigingen aan het huishoudelijk reglement

Het huishoudelijk reglement kan, op elk ogenblik, door het OCMW eenzijdig worden gewijzigd. In voorkomend geval bezorgt het OCMW binnen de maand een exemplaar aan de huurders.

9. Ondertekening

De huurder verklaart één exemplaar van het huishoudelijk reglement ontvangen te hebben en het samen met de verantwoordelijke overlopen te hebben. De huurder verklaart zich akkoord met de inhoud van het document.

Onderhavig huishoudelijk reglement werd goedgekeurd door de OCMW-raad van

De huurder