

HUURDERS krant

BELGIE - BELGIQUE
P.B.
3000 LEUVEN 1
2/3755

april 2007 - 8de jaargang - 2

Trimestrieel tijdschrift, CVBA "Dijledal, Sociale Huisvesting Leuven".
Verantw. uitgever: E. Thora, Lolanden 8, 3010 Leuven
Afgiftekantoor 3000 Leuven 1

voorwoord

Niet alleen de lente brengt vernieuwing, maar ook Dijledal gaat door met het vernieuwen van verouderde gebouwen. Sint-Maartensdal, één van de bekendste stadsgezichten van Leuven, heeft de laatste jaren een hele metamorfose ondergaan, maar ook vandaag wordt er nog hard gewerkt aan de renovatie van de appartementen. Momenteel wordt het gebouw Sint-Maartensdal 2 gerenoveerd. Waarom werd er gekozen voor de renovatie van Sint-Maartensdal 2? Hoe zal het gebouw er in de toekomst uitzien? Wordt de buitenaanleg van Sint-Maartensdal ook aangepakt? De antwoorden brengen wij u in deze editie van onze huurderkrant.

Heel wat huurders hebben recent hun afrekening ontvangen. Wanneer u vragen hebt omtrent deze afrekening, is het belangrijk te weten bij welke dienst u terecht kan. Om deze reden stellen wij u de dienst boekhouding voor.

Graag bespreken wij met u het probleem van vandalisme in en rond de gebouwen en willen wij u informatie geven over het plaatsen van schotelantennes, het belang van ventilatie in de woning en het sluiten van de ramen bij stormweer.

Zoals wij u reeds vertelden, brengt de lente vernieuwing, maar bij sommige mensen komen in deze periode ook de poetskriebels. Wij steken alvast graag een handje toe en geven daarom wat informatie over het onderhoud van de slaapkamers, de inkomhal, de trap en de zolder. Natuurlijk blijft de vraag: wat met het afval na de schoonmaak? In deze huurderskrant geven we alvast wat uitleg over wat te doen met papier, karton, grof huisvuil en gebruikte injectienaalden.

Renovatie
Sint-Maartensdal 2

Voorstelling diensten
Boekhouding

Reglementering
Permanenties dienst huurdersrelaties
Naamplaatjes
Respect gebouw
Schotelantenne
Ventileren

Algemene informatie
Kipraam sluiten bij stormweer
Onderhoud van slaapkamers,
inkomhal, trap en zolder
Afval sorteren: papier, karton, groot
huisvuil en injectienaalden



Dijledal zet zich in
voor de verbetering van de woonkwaliteit

Renovatieproject Sint-Maartensdal 2



De laatste jaren werden de torens en blok 1 van Sint-Maartensdal gerenoveerd.

De renovatie van blok 2 ging van start op 18/04/06, de oplevering zal vermoedelijk in januari '08 plaatsvinden.

Ook de renovatie van blok 2 was nodig omdat het gebouw gebreken vertoonde. Zo voldeed o.m. de brandveiligheid niet meer aan de hedendaagse normen, de liften waren te klein en de elektriciteitsleidingen moesten worden vernieuwd.

Na de renovatie zal het gebouw nog steeds uit 130 appartementen bestaan. Alle appartementen zijn duplex appartementen waarbij de slaapkamers op de bovenste verdiepingen zijn gelegen. Voorheen waren er appartementen met 1 en met 3 slaapkamers. Na de renovatie zullen het allemaal appartementen met 2 slaapkamers zijn.

Zodra de werken aan blok 2 beëindigd zijn, starten we met de renovatiewerken aan blok 3. Ondertussen heeft er al een informatievergadering plaats gevonden in verband met de aanleg van het plein tussen de torens en de blokken op Sint-Maartensdal. Niet alleen de beplanting wordt aangepakt, maar ook de weg zal worden verlegd en het kanon wordt verplaatst.

De driehoek die gevormd wordt door de drie torens zal duidelijker worden. Kortom, het aanzicht zal veranderen. De bedoeling is dat de wijk een fris, mooi en levendig geheel vormt in het stadscentrum.

inhoud

Voorstelling diensten boekhouding



In deze editie van de huurderskrant stellen wij u graag de dienst boekhouding voor. De algemene opdracht van de dienst boekhouding is de verwerking van de financiële gegevens.

Gedetailleerde informatie over deze dienst vindt u in de infomap pagina 6 en 7.

Sommige huurders die in een appartementsgebouw wonen, hebben recent de afrekening van de huurlasten van 2006 ontvangen.

De **huurlasten** bestaan uit leveringen (bijvoorbeeld gas, stookolie, elektriciteit en water) en diensten (bijvoorbeeld onderhoud verwarming). De berekening van de huurlasten gebeurt door de dienst boekhouding.

Uw **huurprijs** wordt jaarlijks op één januari herberekend op basis van uw inkomen, uw gezinssamenstelling en de basishuurprijs. Wanneer er wijzigingen zijn in bovenvermelde domeinen, meldt u dit best zo snel mogelijk aan Dijledal en bezorgt u de nodige documenten. Wanneer uw huur moet herberekend worden, kan u voor informatie altijd terecht bij de dienst boekhouding en bij de dienst verhuring.

U dient uw huur voor elke vijfde dag van diezelfde maand te betalen. Dit wordt opgevolgd door de dienst boekhouding. Dit wordt "**debiteurenbeheer**" genoemd. Wanneer u problemen hebt met de betaling van uw facturen, is het van belang dat u dit zo snel mogelijk meldt aan de boekhouding. Zij kunnen u dan meer informatie geven over de mogelijkheden van gespreide betalingen, aanpassing van de maandelijkse voorschotten,...

Indien u informatie of vragen hebt in verband met de huurlasten kan u steeds terecht bij de dienst boekhouding, maar ook op vragen omtrent uw **huurwaarborg** kan deze dienst u een antwoord bieden.

Op vlak van subsidiëring, bijvoorbeeld vermindering voor kroostrijke gezinnen, stelt de boekhouding de aanvraag op en verzekert zij de opvolging.

Naast de verwerking van de inkomende betalingen van de huurders, waaronder de huurgelden, de huurlasten en de waarborgen, zorgt de boekhouding voor de betaling van facturen aan de leveranciers van Dijledal. Ook alle andere boekhoudkundige taken die bij wet verplicht zijn, zoals bijvoorbeeld de BTW-aangifte, worden door deze dienst uitgevoerd.

U merkt dat de dienst boekhouding heel wat om handen heeft. Wanneer u met een vraag of probleem contact opneemt met de boekhouding is het aangewezen om uw huurdersnummer bij de hand te hebben, hierdoor kan u op een snelle en efficiënte manier geholpen worden. Dit huurdersnummer vindt u bovenaan op de brief van de huurberekening.

U kan de dienst boekhouding telefonisch bereiken op het nummer 016/25 24 15. Een persoonlijk gesprek is enkel mogelijk na een telefonische afspraak.

REGLEMENTERING



Permanenties dienst huurdersrelaties: wijziging!

Vanaf 1 mei 2007 zal de permanentie in het kantoor Dijledal, Lolanden 8, elke dinsdag van 9 uur tot 12 uur doorgaan i.p.v. 14 uur tot 16 uur. In het kader van de optimalisering van de permanentiemomenten, werd beslist om het permanentiemoment te verlengen met 1 uur. De permanentie-uren in de andere wijkbureaus blijven onveranderd.



Naamplaatjes

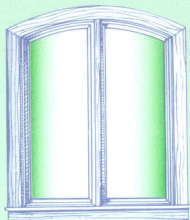
Steeds vaker krijgen wij klachten over naamplaatjes die ontbreken op de brievenbussen of aan de bellen in appartementsgebouwen. Het gaat hier vaak om vandalisme. Indien de dader bekend is, zijn de herstellingskosten voor de dader. Wij vragen aan alle huurders om een oogje in het zeil te houden. Een ontbrekend naamplaatje is niet alleen vervelend voor bezoekers, maar ook voor de postbode om de juiste persoon of het juiste adres te vinden. Indien u geen naamplaatje meer heeft, kan u contact opnemen met de technische dienst om een nieuw aan te vragen. Geef uw naam en adres door en enkele dagen later kan u het nieuwe naamplaatje gaan afhalen op de technische dienst. Indien u hierover nog vragen hebt, neem dan contact op met de technische dienst op het nummer 016/22.05.77.



Respect voor het gebouw

Regelmatig ontvangen wij klachten over oneigenlijk gebruik van het gebouw: schoppen tegen de lift, spuwen in de gang, bekladden van muren,... Dit vandalisme zorgt voor een negatief imago van het gebouw. Wanneer wij weten wie hiervoor verantwoordelijk is, zullen we de dader voor de schade aansprakelijk stellen! Denk er ook aan dat wangedrag kan leiden tot de opzeg van het huurcontract! Wij vragen alle bewoners om een oogje in het zeil te houden. Wie iemand betrapt op oneigenlijk gebruik van het gebouw, meldt dit best onmiddellijk aan onze sociale dienst op het nummer 016/25.24.15. Wij vragen alle huurders respect te tonen voor het gebouw!

Ventileren



Wij ontvangen regelmatig klachten over vocht in de woning

Wij stellen echter dikwijls vast dat er zelden gebruik wordt gemaakt van de dampkap en dat de woning niet voldoende verlucht en verwarmd wordt. Vaak worden ramen en roosters dichtgeplakt en wordt de was gedroogd in een afgesloten ruimte. De condensproblemen die hierdoor kunnen ontstaan, kan u als huurder voorkomen door uw woning grondig en op regelmatige tijdstippen te verluchten! Ook het verwarmen van de woning is belangrijk. Het gebruik van de dampkap tijdens en zelfs een tijd na het koken, is noodzakelijk om de vochtige lucht weg te nemen.

Wanneer u schimmelplekken in de woning hebt, verwijder deze dan met een speciaal product. U mag er in geen geval over verven!

Voor vragen en advies omtrent vocht en ventilatie kan u contact opnemen met onze technische dienst.

Schotelantenne



Wat zegt de reglementering over de plaatsing van schotelantennes

U moet voorafgaandelijk toestemming vragen aan Dijledal. In geen geval mag u de schotelantenne aan het gebouw of aan de woning bevestigen. Het is eveneens verboden de antenne op gemeenschappelijke delen te plaatsen zoals bijvoorbeeld op het dak, een passerelle of een trapoverloop. U mag de schotelantenne enkel plaatsen op een voet in de tuin of op het terras. Er staat uitdrukkelijk in het huurcontract dat u niets mag plaatsen of bevestigen op het dak, aan de buitenmuren, noch op enige andere, buiten het hoofdgebouw gelegen, plaats van het gehuurde goed. Indien u de regels niet volgt en toch een schotelantenne plaatst, zal u verplicht worden deze te verwijderen en de eventuele schade aan het gebouw te herstellen of te betalen. Wanneer onze technische dienst de antenne moet verwijderen, worden de kosten voor deze interventie doorgerekend aan de overtreder.

ALGEMENE INFO



Kipraam sluiten bij stormweer

Het zware stormweer van de voorbije periode heeft heel wat schade aangericht. Bij zwaar stormweer vragen wij om uw ramen te sluiten, ook kipramen. Op deze manier vermijdt u schade aan uw woning. Indien u toch schade lijdt ten gevolge van stormweer, dient u onmiddellijk contact op te nemen met onze technische dienst op het nummer 016/22.05.77.

Onderhoud van de woning

In deze editie bespreken wij het onderhoud van de slaapkamers, de inkomhal, de trap en de zolder.

De slaapkamers

De slaapkamer verdient extra aandacht. Verlucht de kamer dagelijks en ruim ze op. Zet er eventueel een wasmand waar u de vuile was onmiddellijk in kunt leggen. Hang propere kleren in de kast. Neem het stof regelmatig af met een vochtige doek. Vergeet het plafond, de muren, de deur en de lampen niet af te stoffen. Verlucht het bed elke dag en maak het pas nadien op. De lakens vervangt u wekelijks. Het is aangewezen de matras regelmatig te stofzuigen en om te draaien. Tot slot stofzuigt u de kamer grondig en dweilt u de vloer op. Alleen in een propere kamer zal u kunnen genieten van een gezonde slaap.

De inkomhal en de trap

De hal is de ruimte waar u uw bezoekers ontvangt. De eerste indruk die men over u heeft, wordt dus mee bepaald door deze ruimte.

Maak deze ruimte gezellig en ordelijk. Plaats uw schoenen in de schoenkast en hang de jassen in de kast of aan de kapstok. Wanneer u het stof afneemt, doet u dit best met een vochtige doek. Vergeet kaders en lampen niet. Maak de binnen- en buitenkant van de voordeur proper met een vochtige doek. Kuis de trap en de trapleuningen af met een vochtige doek. Stofzuig de hal grondig en dweil nadien op.

De zolder

Indien u een zolder heeft, is een jaarlijkse schoonmaak voldoende. Kijk na wat er op uw zolder staat en ruim op. Borstel de zolder en verwijder spinnenwebben.



Afval sorteren: GFT

Papier en karton

Wat is papier en karton?
kranten, tijdschriften, brieven, oude boeken, reclamefolders.



Wat kan	Wat kan niet
Papieren zakken en kartonnen dozen kranten, tijdschriften, folders boeken, schrijf- en machinepapier	Vuil of vet papier cellofaanpapier behangpapier aluminiumfolie

Verzamel papier en karton bij voorkeur in een kartonnen zak of doos of maak er een handelbare stapel van, samengebonden met natuurkoord. Gelieve plastic folie van kranten, tijdschriften en reclamebladen te verwijderen.

Tips:

Als u wordt overspoeld door ongewenste reclame, ga dan naar het gemeentehuis of het wijkbureau in uw buurt en vraag een sticker voor uw brievenbus met de vermelding 'Geen reclamedrukwerk a.u.b.' Zo voorkomt u een hoop afvalpapier. Gooi uw krant of tijdschrift niet weg : u kan er misschien uw bureu plezier mee doen. Tijdschriften in goede staat, kunnen meestal terecht in ziekenhuizen of rusthuizen, waar ze ter inzage worden gelegd in wachtruimten of recreatieve ruimten.



Grof huisvuil

Afval dat niet in de huisvuilzak mag gestopt worden.

Wat kan	Wat kan niet
Huisvuil dat niet in de huisvuilzak kan gestopt worden (meubilair, kachels, matrassen, tapijten).	Herbruikbaar grof huisvuil vb meubelen afbraakmaterialen (stenen, beton, kalk, aarde) papier, karton, glas, KGA, gasflessen alle afgedankte elektrische en elektronische apparaten

Het is zeer belangrijk dat het grof huisvuil ordelijk verpakt of stevig samengebundeld is. Lange voorwerpen moeten ingekort worden op 1,5 meter. Opgepast met scherpe voorwerpen: zorg ervoor dat niemand zich kan kwetsen ! Op elk stuk of op samengebonden grof huisvuil moet een sticker gekleefd worden van 1,49 €. Ook wanneer u het grof huisvuil zelf naar het containerpark brengt, moet er een sticker op.

Injectienaalden/spuiten



Het laten rondslingeren van spuiten kan een gevaar betekenen voor anderen. Gezinsleden van naaldgebruikers, maar ook personeel van ophaal- en sorteerbedrijven, kwetsen zich nog regelmatig aan dergelijke voorwerpen, met het risico daarbij een infectieziekte op te lopen. De aanwezigheid van injectienaalden verstoort bovendien het recyclageproces aanzienlijk.

Injectienaalden, pennaalden en bloedlancetten dienen verplicht te worden opgeborgen in een daarvoor geschikte naaldcontainer, die u kan aankopen bij de apotheker, een medische speciaalzaak of de Vlaamse Diabetes Vereniging (www.diabetes-vdv.be). Zodra uw naaldcontainer vol is, kan u deze met de KGA-mobiel meegeven of naar het containerpark brengen. Op die manier kunnen de naaldcontainers veilig worden opgeslagen, totdat ze door een gespecialiseerde firma worden opgehaald voor vernietiging in een daarvoor vergunde verbrandingsinstallatie.

Het nummer
voor de
wachtdienst is:
016/ 27 11 32

ter informatie

PERMANENTIE

- Dienst verhuur:
Lolanden 8, 3010 Leuven - tel. 016/25 24 15
Maandag, dinsdag, donderdag
en vrijdag: 9 tot 12 uur
Woensdag: 14 tot 16 uur 30
- Dienst boekhouding:
Lolanden 8, 3010 Leuven - tel. 016/25 24 15
na telefonische afspraak.
- Technische dienst:
Fonteinstraat 99, 3000 Leuven - tel. 016/22 05 77
Elke werkdag van 8 tot 12 uur

Dienst huurdersrelaties:

Maandag: 10 - 12u
Wijkbureau "Oud-Centrum", Schorenshof, Wilsel

Maandag: 14 - 16u
Wijkbureau Sint Maartensdal Leuven

Dinsdag: 9 - 12 u
Kantoor Dijldal, Lolanden 8 te Kessel-Lo

Vrijdag: 11 - 12u
elke 1^{ste} en 3^{de} vrijdag:
Wijkbureau "Mannenstraat" Groefplein Leuven

Vrijdag: 11 - 12u
elke 2^{de} vrijdag:
Wijkbureau "Het Broek" Domeinstraat 59 Kessel-Lo
En telefonisch bereikbaar tijdens de openingstijden van de verhuurdienst

Vrijdag: 11 - 12 u
elke 4^{de} vrijdag:
ontmoetingsruimte "Vriesenhof"