

HUURDERS

krant

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

oktober 2006 - 7de jaargang-L

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



*Dijledal zet zich in
voor de verbetering van de woonkwaliteit*

Sint-Servatiusstraat 1 wordt Tessenstraat

nr. 17



Het project Sint-Servatiusstraat is gelegen in het centrum van Leuven, schuin tegenover de gebouwen van onze Technische Dienst (Fonteinstraat 99, 3000 Leuven).

De renovatie van het bestaande gebouw bleek na onderzoek te duur zodat men geopteerd heeft voor een nieuwbouw.

Momenteel wordt de laatste fase van het project afgewerkt. Deze nieuwe appartementen zullen verhuurd worden in het najaar van 2006.

Het gebouw telt 6 verdiepingen, met op elke verdieping, ook op het gelijkvloers, één appartement. In totaal zijn er dus 7 appartementen: 3 appartementen met 3 slaapkamers, 2 appartementen met 2 slaapkamers en 2 appartementen met 1 slaapkamer. Op het gelijkvloers is tevens een fietsenberging voorzien.

De toegang tot de appartementen is voorzien langs de Tessenstraat. Daardoor wordt het nieuwe adres Tessenstraat 17 in plaats van Sint-Servatiusstraat 1. Achter dit nieuwe gebouw is een doorgang voorzien naar het Vriesenhof.

De groene strook tussen de Sint-Servatiusstraat en het Vriesenhof zal behouden blijven, met een bankje temidden van het groen.

voorwoord

Aan het begin van een nieuw schooljaar hebben wij voor u een nieuwe huurderskrant klaar.

Als eerste bespreken we het renovatieproject Sint-Servatiusstraat.

In de rubriek over de reglementering vertellen we over het plaatsen van schotelantennes.

Vervolgens kan u lezen wat u moet doen indien u nog steeds de nodige documenten voor uw huurberekening van 2007 niet heeft binnen gebracht.

In het deel van de algemene informatie bespreken wij het probleem van spuwen en kauwgom in de gebouwen en gaan wij verder met de grote schoonmaak waarin wij het onderhoud van de badkamer bekijken.

Bij afval sorteren hebben we het over de betekenis van de letter D bij PMD.

Tevens geven we u wat meer uitleg over wat u kan doen met herbruikbare goederen.



Sint-Servatiusstraat

Reglementering

Schotelantennes

Berekening huurprijzen 2007

Algemene info

Spuwen en kauwgom

Grote schoonmaak: de badkamer

Afval sorteren: de D van PMD

Herbruikbare goederen

inhoud

REGLEMENTERING

Schotelantennes



De laatste jaren zien we een toename van het aantal (schotel)antennes. Sommige mensen verkiezen een schotelantenne boven de kabel, vanwege het brede aanbod van zenders of omdat het goedkoper is. Niet iedereen is hier blij mee, want wat voor de één een uitkomst is, is voor de andere horizonvervuiling. Zoek daarom voor uw antenne een plaats die niet storend is voor de burens.

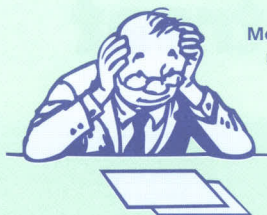
In verschillende gemeenten bestaat er een reglement i.v.m. het plaatsen van schotelantennes. Doe zeker navraag bij uw gemeente vóór u er zich één aanschafft. Let op : voor schotelantennes van een bepaalde diameter is een bouwvergunning vereist. Wat u zeker en vast moet doen, is voorafgaandelijk toestemming vragen aan Dijledal. In geen geval mag u de schotelantenne aan de gevel of aan het dak bevestigen. Dit staat uitdrukkelijk in het huurcontract. De schotelantenne mag ook niet geplaatst worden in de gemeenschappelijke ruimtes of op openbaar domein.

U mag de schotelantenne wel op het balkon plaatsen, maar hij mag niet in de muur of andere delen van het gebouw worden vastgeboord. U kan hem beter op een stevige voet plaatsen. U neemt ook best een verzekering om derden te vrijwaren van schade mocht uw antenne schade veroorzaken. Indien u deze 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 de antenne door onze dienst dient te worden verwijderd, worden de kosten voor deze werken aan u doorgerekend.

Berekening van de huurprijzen voor het jaar 2007

Herinnering:

Attesten voor Dijledal: begin er tijdig aan!



Moet u uw administratie in orde brengen? Door allerlei omstandigheden kan het soms lang duren voordat u de nodige gegevens in uw bezit krijgt. Wacht dus niet te lang met het verzamelen van de nodige documenten.

Van zodra u de nodige gegevens hebt, steekt u ze best achteraan in het plastieken mapje in de infogids zodat u ze onmiddellijk vindt als u ze moet binnenbrengen of opsturen. Als u wacht tot op het laatste moment met het verzamelen van gegevens, is de kans groter dat uw dossier niet tijdig in orde is, waardoor u in de problemen kan geraken!

HUURPRIJS 2007: OPGELET!

Zodra u van Dijledal een brief ontvangt om uw **inkomensattesten binnen te brengen**, neem dan uw verzamelde documenten uit het plastieken mapje en bezorg ze onmiddellijk aan Dijledal.

Verplicht bij te voegen:

- Het inlichtingenblad, aangevuld en ondertekend;
- Kopie van het aanslagbiljet van de belastingen, inkomen 2004 (aanslagjaar 2005).
- Bij gebrek hieraan, volstaat één van volgende documenten:
- Een attest van het OCMW indien u bestaansminimum ontvangen heeft in 2004
- Een attest van werkloosheidsvergoeding indien u werkloos was in 2004
- Een attest van het ziekenfonds indien u een invaliditeitsuitkering ontving in 2004
- Een pensioen fiche van het jaar 2004
- Een schriftelijke en ondertekende verklaring indien u of / en uw partner geen inkomen hebben ontvangen in 2004



Wie geen attesten of onvolledige gegevens inlevert, krijgt automatisch op 1/1/2007 de maximale huur aangerekend.

Attesten die te laat worden ingediend, worden aanvaard om de huur te herberekenen, maar niet met terugwerkende kracht.

Huurders waarbij het inkomen grondig is gewijzigd sinds 2004, bijvoorbeeld bij pensionering, dienen dit uitdrukkelijk te melden en moeten dit staven met de officiële attesten. Indien uw huidig inkomen met minstens 20% is gedaald t.o.v. het jaar 2004, dient u het inkomensattest van het referentiejaar (2004) in te leveren **samen** met het belastbaar gezinsinkomen van de laatste 3 maanden van 2006.

Kinderen die op 1 januari 2007 de leeftijd van 18 jaar hebben bereikt, kunnen enkel ten laste worden beschouwd indien ons een attest van het kinderbijslagfonds wordt overhandigd (gedateerd na 1/09/2006).

Gezinsleden die minstens 66% gehandicapt zijn, dienen ons een attest te bezorgen van het Ministerie van Sociale Voorzorg of het plaatselijk ziekenfonds (geldig op 1/09/2006). Indien wij reeds beschikken over een attest van blijvende invaliditeit, dient dit niet meer te worden ingeleverd.

Om een hoge huurprijs te vermijden, brengt u best uw papieren tijdig binnen bij Dijledal. Dit jaar moest u de documenten **voor 23/09/2006 binnen hebben gebracht**. Indien dit niet in orde is, haast u dan om toch het nodige te doen.

U kan ons de nodige documenten per post bezorgen of u kan tijdens de openingsuren persoonlijk terecht op ons secretariaat te Lolanden 8, 3010 Leuven. Om lange wachttijden aan de balie te vermijden, verzoeken wij u om reeds **zelf een kopie van uw inkomensattest te voorzien**.

ALGEMENE INFO

Spuwen en kauwgom

Wij ontvangen regelmatig klachten over kauwgom in de gebouwen. Sommige gebouwen zijn bezaaid met grijze en zwarte plekken afkomstig van kauwgom die zomaar op de grond wordt gegooid. Kauwgom vergaat uiterst langzaam. Het opruimen is zeker niet eenvoudig. Denk er ook aan dat extra poetskosten steeds worden doorgerekend aan de bewoners van het gebouw. De viezigheid is nochtans eenvoudig te voorkomen. Gebruik een papiertje en doe hier de kauwgom in en gooi deze in de vuilniszak. Dit is veel aangener voor de onderhoudsploeg.

Regelmatig ontvangen wij klachten over spugen in de gebouwen. Het verwijderen van spuug op muren en deuren is een zeer onaangenaam werkje. Spuwen getuigt van weinig respect voor de onderhoudsploeg, maar ook voor de medebewoners en voor de woonomgeving. Wie woont er nu graag in een gebouw waar de deuren en de muren volhangen met spuug?

Wij vragen daarom aan alle huurders om het gebouw / de woonomgeving met fatsoen te behandelen. Vanuit Dijledal proberen we via renovaties om de woonomgeving te verfraaien, wij vragen dan ook aan alle bewoners om het proper en aangenaam te houden.

Het is uw woonbuurt, uw gebouw: hou het mee netjes!

Hebt u een van de bewoners zien spuwen of ander onaangepast gedrag zien vertonen, meld het ons. Het gaat immers om uw woonomgeving! Als wij klachten ontvangen of meldingen, gaat onze sociale dienst op huisbezoek om het probleem te bespreken met de betrokken personen. Samen kunnen we proberen er iets aan doen.



Lenteschoonmaak

• Het onderhoud van de badkamer

Het onderhoud van de wastafel, spiegel, bad en douche.

Maak de wastafel leeg. Spray de wasbak in met een badkamerreiniger en laat dit even intrekken. Spoel de wasbak af en droog deze goed af. De spiegel maakt u schoon met een oplossing van half azijn en half water. Wrijf de spiegel hiermee in en droog hem nadien af. Spuit nooit water op een spiegel, want als er vocht in de randen loopt en achter de spiegel terechtkomt, verdwijnt de zilverlaag en ontstaan er donkere vlekjes. Gebruik voor het schoonmaken van de douche of bad een badkamerreiniger. Spray de douche of het bad in. Laat dit even intrekken. Gebruik een sponsje om alles schoon te vegen. Spoel de douche of het bad af en droog deze goed af. Gebruik bij voorkeur een trekkertje en een zeemlap.

• Het onderhoud van het toilet

In de toiletpot vormen zich kalkafzettingen en urinesteen. Deze aanslag kan u op de volgende manieren verwijderen.

- Giet een oplossing van water en azijn in de toiletpot en laat deze 8 tot 10 uur inwerken (bv. 's nachts). De kalkaanslag is daarna makkelijk te verwijderen.

- Spoel het toilet een keer door en breng dan op de plaatsen waar het nodig is een mengsel van borax en citroensap aan. Laat dit een uur inwerken en borstel het dan goed weg.
- Gebruik een toiletreiniger en WC-borstel.

Ongeacht de methode die u kiest, is het aan te raden om een aparte borstel te gebruiken bij het schoonmaken van de toiletpot. Spuit wat toiletreiniger onder de rand van de wc-pot, borstel de toiletpot goed uit met de wc-borstel. Indien er zich aangekoekt vuil in de pot bevindt, kan u dit verwijderen met wat vloeibaar schuurmiddel. Maak eerst deksel en bril schoon, dan de buitenkant van de pot (ook de achterkant) en de rand. Zit er vuil rond de scharnieren, schuur dan met een oude tandenborstel de vlekjes weg waar u moeilijk bij kan. Vergeet ook de spoelknop niet : daar bevinden zich de meeste bacteriën. Maak de toiletborstelhouder schoon met allesreiniger en droog hem daarna met een extra stevig vel van de keukenrol.



Afval sorteren: de D van PMD



In deze editie gaan wij verder met het bespreken van P.M.D.: de D van Drankkartons. De drankkartons moeten steeds leeg in de blauwe zak worden gestoken. Om geurhinder en lekkende zakken te vermijden, vragen we om alles eerst goed uit te spoelen.

Wat kan er in de blauwe zak en wat kan niet:

JA	NEEN
Drankkartons	Plastieken dozen Kartonnen dozen
Verpakkingen van vloeibare voedingsmiddelen, zoals melk, room, fruitsap, soep.	

Tip:

Kies voor flessen met statiegeld.
Druk de drankkartons plat, zodat deze minder plaats innemen in de blauwe zak.

Voor meer informatie kan u steeds terecht bij de milieudienst, een buurthuis of wijkbureau in uw buurt en bij de sociale dienst van Dijledal.

Herbruikbare goederen:

Vaak merken we dat nog bruikbare goederen worden weggegooid. Men steekt deze goederen in de zak van restafval waarvoor men heeft betaald. Dit wil zeggen dat men betaalt om er vanaf te zijn, terwijl anderen het best kunnen gebruiken. Er is nochtans een eenvoudige oplossing: breng het naar de kringloopwinkel in uw buurt. Een telefoontje volstaat om de goederen te laten ophalen. De ophaling is volledig gratis. U krijgt geen geld voor de goederen die u meegeeft, maar u hoeft de ophaalploeg niet te betalen om uw spullen kwijt te raken. U kan zelf ook de goederen brengen naar het kringloopcentrum. U kan er met alle herbruikbare goederen terecht b.v. meubelen, textiel, huishoudartikelen, siervoorwerpen, boeken, muziek, speelgoed, sportartikelen, elektrische toestellen, enz. Alle kringwinkels aanvaarden zelfgebrachte goederen tijdens de openingsuren. Er zijn ook containerparken waar u herbruikbare goederen in een speciale ruimte kan plaatsen. Voor elektrische apparaten is er nog een aparte regeling, bijvoorbeeld als u een nieuwe wasmachine koopt, kan u uw oude aan de leverancier meegeven. Bij aankoop van een elektrisch toestel betaalt u daarom een recuperatiebijdrage, deze dient als vergoeding voor het recycleren van het oude toestel. De handelaar is daarom verplicht het oude toestel te aanvaarden, wanneer u een nieuw gelijkaardig toestel koopt.

Wijkbureau 't Broek, Domeinstraat 59, 3010 Kessel – Lo.
Wijkbureau Casablanca, Prins – Regentplein 34, 3010 Kessel – Lo.
Wijkbureau Mannenstraat, Groefstraat 2, 3000 Leuven.
Wijkbureau Sint – Maartensdal, Rijdende Artillerielaan 6, 3000 Leuven.
Wijkbureau Oud - Centrum, Schorenshof 13, 3012 Wilsele.
Buurthuis Casablanca, Lolanden 16/2, 3010 Kessel – Lo.
Buurthuis 't Lampeke, Ridderstraat 147, 3000 Leuven.

Het nummer

voor de

wachtdienst is:

016/ 27 11 32

*enkel voor dringende noodgevallen
buiten de werkuren!*

ter informatie

PERMANENTIE

- Dienst verhuring:
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, Wilsele

Maandag: 14 - 16u
Wijkbureau Sint Maartensdal Leuven

Dinsdag: 14 - 16 u
Kantoor Dijledal, Lolanden 8 Kessel-Lo

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

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-
En telefonisch bereikbaar tijdens de openingsuren
van de verhuurdienst

016/ 25 42 58
016/ 35 38 66
016/ 22 38 59
016/ 23 45 40
016/ 22 23 15
016/ 26 08 00
016/ 23 80 19