

JAARVERSLAG 2022

SVK HOUTVAST VZW

De pessimist klaagt over de wind, de optimist verwacht dat die draait, en de realist stelt de zeilen bij.”

Arthur William Ward, Amerikaans schrijver

Voorwoord

Beste lezers

Begin 2022 wordt alles stilaan terug 'normaal'; het leven zoals we dit kenden van voor coronatijd sijpelt stilaan terug binnen.. ; de maskerplicht wordt opgeheven, de angst voor besmettingen neemt af, de besmettingscijfers worden niet meer alle dagen weergegeven in het journaal, het sociale- en uitgangseven wordt hervat.

Ondertussen nadert de fusie met rasse schreden. Al snel wordt duidelijk dat de to do's vele malen omvangrijker zijn dan oorspronkelijk gedacht. Er worden werkgroepen opgericht onder het waakzaam oog van Deloitte om alles behapbaar te maken en om het werk te verdelen. Iedere maand vindt de W20 plaats; de bijeenkomst van alle directeuren en coördinatoren waar de voortgang wordt samengevat en besproken. Na goedkeuring van alle items is het de beurt aan de klankbordgroep. Hier zetelen de directeuren en coördinatoren met hun voorzitters en de afgevaardigden van de grote politieke partijen. Ook zij mogen hun zeg doen en geven het uiteindelijk fiat.

In september vindt het eerste grote event plaats waarop alle personeelsleden en alle stakeholders uitgenodigd zijn. De eerste grote krijtlijnen worden hier uiteengezet en het personeel gerust gesteld voor de nakende grote bewegingen. Er zullen geen ontslagen vallen, dat is zeker.

Het werk op kantoor gaat ondertussen door. We huren 26 nieuwe panden in en wijzen net geen 70 panden toe aan onze kandidaat-huurders. We blijven steken op 69.. Buiten enkele zwaardere dossiers vallen ook onze uitgaven vrij goed mee. Het was al bij al een 'goed' jaar.

In december ten slotte wordt er beslist dat we 3 regio's gaan vormen en kantoren gaan 'clusteren'. Concreet betekent dit voor gans Limburg dat de SVK 's zullen inkantelen in de bestaande SHM – kantoren. Voor ons SVK betekent dit dat we samen met SVK Midden Limburg, SHM Cordium en de SHM Hacosi 1 cluster zullen vormen. Op 01 07 2023 zou deze operatie reeds afgerond moeten zijn. Ook hier starten we met nieuwe werkgroepjes. De agenda's staan ondertussen boordevol.

Het is een kwestie van rustig te blijven, geloven in de opportuniteiten en vooral... om de zeilen bij te zetten...

Inge Vanbrabant

Coördinator

HOOFDSTUK I: INHOUDELIJK JAARVERSLAG 2022

DEEL I: Wijzigingen in beheer in 2022

Openingsuren en permanentie.....	p 5
2. Intern reglement	p 4
2.1. Aanpassingen intern huurreglement	p 5
3. Prospectie en inhuringen.....	p 33
4. Huurdersbegeleiding	p 34
4.1. Basisbegeleidingstaken.....	p 34
4.2. Inschrijving en informatie.....	p 35
4.2.1. Kandidaat-huurders	p 36
4.2.2. Wat zijn de moeilijkheden?.....	p 36
4.2.3. Huurders.....	p 37
4.3. De financiële opvolging van de huurders	p 37
4.3.1. Wat zijn de moeilijkheden?.....	p 38
4.4. Inspraak en participatie	p 39
4.4.1. Overzicht van de activiteiten rond participatie en huurdersbetrokkenheid.....	p 40
4.5. Individuele begeleiding en samenwerking met welzijnsactoren.....	p 40
5. Signalen aan het beleid	p 43
5.1. Administratieve overbelasting	p 43
5.2. Geschikt personeel vinden en behouden	p 43
5.3. Beleid en politiek	p 44
5.4. Alternatieve woonvormen.....	p 44

DEEL III: TABELLEN.

1. Basisgegevens	p 46
2. Samenstelling Raad van bestuur en Algemene vergadering	p 46
3. Personeelsbestand en VTE' s 2022	p 46
4. Woninggroei	p 47
5. Actieve HHC' en	p 48
6. HHC' en opgezegd	p 49
7. Actieve OHC' en	p 50
10. Huurders	p 51
11. OHC' en opgezegd	p 52
12. Actieve KH	p 53
13. Geschrapte KH	p 54

HOOFDSTUK II: Financieel Jaarverslag

Inleiding	p 55
-----------------	------

Afschrijvingen	p 57-60
----------------------	---------

DEEL I : Werkingskosten.....	p 59
------------------------------	------

1. Werkingskosten	p 59
1.1 administratieve kosten	p 59
1.2 andere werkingskosten	p 60
1.3 opbrengsten werking.....	p 61
1.4 werkingskosten: netto	p 61

DEEL II : Personeelskosten.....	p 61
---------------------------------	------

2.1.Personeelskosten en opbrengsten	p 61
2.2. Extern personeel	p 61
2.3 Personeelssubsidies/ opbrengsten	p 62
2.4 Netto personeelskost.....	p 62

DEEL III: Globaal overzicht	p 63
-----------------------------------	------

DEEL IV: Opbouw reserves in het kader van art.15 van het BVR.....	p 66
-------------------------------------------------------------------	------

Het intergemeentelijk SVK Houtvast vzw, werd opgericht op 19 april 2010. De deelnemende gemeenten zijn Hoeselt, Kortesseem, Riemst, Voeren en de stad Bilzen. Zijn eveneens vertegenwoordigd in het bestuur: het CAW-Limburg alsook de Sociale Huisvestingmaatschappijen Cordium en Woonzo.

I. BEHEER

1. Openingsuren en permanentie

Het SVK Houtvast werkt op basis van afspraken en zitdagen. Het kantoor is iedere werkdag telefonisch bereikbaar van 8h tot 12h30 en van 13h tot 16h30, uitgenomen op dinsdag- en donderdagnamiddag. Op deze dagen is het kantoor in de namiddag telefonisch niet bereikbaar, dit om de medewerkers de mogelijkheid te bieden om hun administratieve taken in alle rust te kunnen afwerken.

Op vrijdagnamiddag is het kantoor bereikbaar tot 15h.

Bij dringende gevallen kunnen de huurders de huurbegeleiders en de technische medewerker bereiken op hun werk-gsm. In het weekend en in de vakantieperiodes is er permanentie voorzien. Een dringende oproep wordt nooit onbeantwoord gelaten.

De inschrijvingen van de kandidaat-huurders gebeuren normaliter op het Sociaal Huis van iedere participerende gemeente.

2. Intern huurreglement

2.1. Aanpassingen aan het Intern huurreglement

INTERN HUURREGLEMENT

DEEL I: VAN INSCHRIJVEN TOT TOEWIJZEN

INHOUD

1. Algemeen	2
2. <u>STAP 1: INSCHRIJVEN</u>	
2.1. Inschrijvingsvoorwaarden	2
2.1.1. De leeftijdsvoorwaarde	2
2.1.2. De inkomensvoorwaarde	3
2.1.3. De onroerende bezitsvoorwaarde.....	3
2.1.4. De verblijfsvoorwaarde	4
2.1.5. Gegevens puntentoekening	5
2.1.6. Taalkennisvereiste.....	5
2.2. Inschrijvingsregister	5
2.2.1. Gezinsgrootte en rationele bezetting	5
2.2.2. Woonwensen	5
2.2.3. Wijzigingen doorgeven	6
2.2.4. Actualisatie van het register	6
2.2.5. Inschrijvingsregister	7
2.2.6. Schrapen uit het inschrijvingsregister	7
2.2.7. Inschrijvingsbewijs.....	9
2.3. Doorsturen van kandidatendossiers	10
3. <u>STAP 2: TOEWIJZEN</u>	
3.1. Toelatingsvoorwaarden	11
3.1.1. Toelatingsvoorwaarden zijn dezelfde als bij inschrijving	11
3.1.2. Op 'wacht' zetten	11
3.2. Toewijzingsregels	11
3.2.1. Rationele bezetting/woninggrootte	12
3.2.2. Absolute voorrangsregels	12
3.2.3. Gewogen prioriteit: het SVK-puntensysteem	13
3.2.4. De chronologische volgorde van de inschrijving	14
3.3. Toewijzingsprocedure	14
3.4. Afwijken van de toewijzingsregels	15
3.4.1. Versnelde toewijzing	15
3.4.2. Toewijzing met bijkomende voorwaarden	15
3.5. Lokaal toewijzingsreglement	16
4. Bewijsstukken	
4.1. Gegevens die het SVK opvraagt	16
4.2. Gegevens te bezorgen door de kandidaat-huurder	17
4.3. Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)	17
5. Verhaalrecht	17
6. Bijlage 1: inkomensgrenzen	19
7. Bijlage 2: klachtenprocedure	20
8. Bijlage 3: het SVK-puntensysteem	24
9. Bijlage 4: de rationele bezetting	29

1. Algemeen

Dit document is een deel van het intern huurreglement van SVK Houtvast vzw
De raad van bestuur keurde dat goed op 08 02 2023.

Het intern huurreglement is openbaar en iedereen kan dat dus opvragen. Het wordt uitdrukkelijk bekend gemaakt aan alle kandidaat-huurders ingeschreven in het inschrijvingsregister van het SVK, en aan alle huurders. De raad van bestuur van het SVK kan het intern huurreglement wijzigen. Iedere wijziging wordt met een gewoon schrijven meegedeeld aan alle kandidaat-huurders op de wachtlijst

In het tweede deel van dit intern huurreglement krijgen de huurders van het SVK meer informatie voor de huurvoorwaarden. U kan dat deel opvragen op het secretariaat.

2. STAP 1: INSCHRIJVEN

2.1. Inschrijvingsvoorwaarden

Om in aanmerking te komen voor een sociale woning via het SVK moet u zich eerst inschrijven in het inschrijvingsregister. U moet daarbij voldoen aan een aantal voorwaarden, die u ook moet bewijzen.

We zullen in eerste instantie de noodzakelijke documenten of gegevens eerst elektronisch bevragen bij de bevoegde overheden en instellingen en bij de lokale besturen. Dit is uiteraard in overeenstemming met de GDPR-wetgeving.

Pas als op die manier geen of onvoldoende gegevens worden verkregen, zullen wij u vragen ons de nodige bijkomende gegevens te bezorgen.

Welke voorwaarden toetsen wij af bij inschrijving?

- De leeftijdsvoorwaarde
- De inkomensvoorwaarde
- De onroerende bezitsvoorwaarde
- De verblijfsvoorwaarde

Wie moet er voldoen aan deze verschillende voorwaarden?

De volgende personen zijn kandidaat-huurders:

- de toekomstig referentiehuurder
- en de persoon die met hem gehuwd is of die met hem wettelijk samenwoont of die zijn feitelijke partner is, op voorwaarde dat deze persoon deze sociale woning mee gaat bewonen

Enkel deze personen worden afgetoetst aan de inschrijvings- en toelatingsvoorwaarden. Verder in dit intern huurreglement spreken we u aan in de 'u'-vorm. Wij richten ons tot u als de kandidaat-huurder(s).

2.1.1. De leeftijdsvoorwaarde

Bij inschrijving moet u de volle leeftijd van achttien jaar hebben.

Bent u minderjarig, dan kan u zich als alleenstaande of als partner inschrijven of toegelaten worden tot een sociale huurwoning als u ontvoegd werd of zelfstandig woont of gaat wonen met begeleiding door een erkende dienst of een OCMW.

2.1.2. De inkomensvoorwaarde

Uw inkomen dat in aanmerking wordt genomen is de som van de volgende inkomsten, ontvangen in het jaar waarop het **laatst beschikbare aanslagbiljet** betrekking heeft:

- a) het gezamenlijk belastbaar inkomen en de afzonderlijke belastbare inkomsten
- b) het leefloon
- c) de inkomensvervangende tegemoetkoming aan personen met een handicap
- d) de van belasting vrijgestelde beroepsinkomsten uit het buitenland of verworven bij een Europese of internationale instelling

Dit inkomen, dat het referentie-inkomen wordt genoemd, mag niet hoger zijn dan een bepaald bedrag. Dat bedrag varieert ook naargelang uw gezinssituatie:

- Alleenstaande persoon zonder personen ten laste
- Alleenstaande gehandicapte
- Alle andere

U vindt de actuele inkomensgrenzen in bijlage 1. Het referentie-inkomen wordt geïndexeerd.

Het huidige inkomen wordt gehanteerd:

- indien blijkt dat het referentie-inkomen, na indexatie, hoger ligt dan de toepasselijke inkomensgrenzen.
- indien geen enkele kandidaat-huurder over een referentie-inkomen beschikt

Als u bent toegelaten tot een collectieve schuldenregeling overeenkomstig artikel 1675/6 van het Gerechtelijk Wetboek, of in budgetbegeleiding of budgetbeheer bent bij een OCMW of een andere door de Vlaamse Gemeenschap erkende instelling voor schuldbemiddeling, kan het SVK beslissen om het actueel besteedbaar inkomen in aanmerking te nemen.

Het actueel besteedbaar inkomen wordt vastgesteld op basis van minimaal drie van de voorbije zes maanden.

2.1.3. De onroerende bezitsvoorwaarde

Dit betekent concreet dat u:

- geen woning of bouwgrond in België of in het buitenland volledig of gedeeltelijk in volle eigendom, vruchtgebruik, erfpacht of opstal mag hebben
- geen woning of bouwgrond in België of in het buitenland mag hebben die u volledig of gedeeltelijk in vruchtgebruik gaf
- geen woning of bouwgrond in België of in het buitenland mag hebben of door een derde volledig of gedeeltelijk in erfpacht of opstal gaf
- geen zaakvoerder, bestuurder of aandeelhouder bent van een vennootschap, waarin u een zakelijk recht (volle eigendom, vruchtgebruik, erfpacht, opstal) op een woning of bouwgrond inbracht.

Drie uitzonderingen op de eigendomsvoorwaarde

1. Wanneer u een woning of bouwgrond:

- Gedeeltelijk in volle eigendom kosteloos heeft verworven
- Een gedeeltelijk recht van erfpacht, opstal of vruchtgebruik kosteloos heeft verworven
- Bezwaard met een gedeeltelijk recht van erfpacht of opstal kosteloos heeft verworven

dan kan u toch ingeschreven worden op voorwaarde dat u één jaar na toewijzing uw aandeel heeft vervreemd. Het SVK kan beslissen om deze termijn omwille van billijkheidsredenen te verlengen, als u hiervoor gegronde redenen heeft.

2. Wanneer u een woning of bouwgrond

- Volledig in volle eigendom
- Volledig in vruchtgebruik
- Met een volledig recht van erfpacht
- Met een volledig recht van opstal

heeft met uw (ex-)partner (dus ook wettelijke en feitelijke (ex-)partners) én deze persoon gaat de sociale woning niet mee bewonen, kan u toch ingeschreven worden.

Ook hier zal u één jaar na toewijzing deze woning of bouwgrond moeten vervreemd hebben. Het SVK kan beslissen om deze termijn omwille van billijkheidsredenen te verlengen, als u hiervoor gegronde redenen heeft.

3. De onroerende bezitsvoorwaarde geldt ook niet wanneer:

- uw woning in een ruimtelijke bestemmingszone in België ligt waar wonen niet toegelaten is (bv. campingverblijf)
- uw woning, gelegen in het Vlaamse Gewest, maximaal twee maanden voor het inschrijvingsmoment onbewoonbaar of ongeschikt werd verklaard, u in deze woning woont en de ontruiming noodzakelijk is
- u een fysieke handicap heeft en de woning, gelegen in het Vlaamse Gewest, niet is aangepast
- u een fysieke handicap heeft en bent ingeschreven voor een ADL-woning
- u het beheer over uw woning heeft verloren ten gevolge van een faillietverklaring
- u het beheer over uw woning heeft verloren ten gevolge van een collectieve schuldenregeling

Ook hier zal u één jaar na toewijzing deze woning moeten vervreemd hebben. Het SVK kan beslissen om deze termijn omwille van billijkheidsredenen te verlengen, als u hiervoor gegronde redenen heeft.

2.1.4. De verblijfsvoorwaarde

Dit betekent concreet dat u ingeschreven bent in het bevolkingsregister. In het bevolkingsregister vindt u ook het vreemdelingenregister, maar niet het wachtregister.

Als u ambtelijk geschrapt bent, kan u niet worden ingeschreven. In dit geval kan u wel naar het OCMW gaan, dat u een referentieadres kan geven. U kan ook uw referentieadres bij vrienden of familie zetten en dan voldoet u wel aan de verblijfsvoorwaarde en kan u worden ingeschreven.

2.1.5. Gegevens puntentoekening

Tijdens het inschrijvingsmoment vragen wij ook andere gegevens, zoals het actueel besteedbaar inkomen alsook hoe groot de woonnood is. Deze gegevens hebben we nodig om de toewijzingsvolgorde te bepalen. Meer informatie vindt u in STAP 2: TOEWIJZEN.

Bij inschrijving kunnen we uitzonderlijk voor de toewijzingselementen werken met een verklaring op eer. Maar ten laatste *bij de toewijzing van de woning*) moeten de effectieve bewijsstukken voor de toewijzingselementen aan ons worden bezorgd.

2.1.6 Taalkennisvereiste

Vóór 1 januari 2023 moesten alle nieuwe huurders voldoen aan de taalkennisvoorwaarde A1. Dat betekent dat deze huurders na max. één jaar als huurder moet aantonen dat zij het niveau A1 Nederlands spreken.

Nieuw: wie huurder wordt **vanaf 1 januari 2023** moet twee jaar nadat hij huurder werd (datum inwerkingtreding huurovereenkomst of datum van toetreding) over een basistaalvaardigheid van het Nederlands beschikken. Dit is een huurdersverplichting. Een huurder beschikt over de mondelinge basistaalvaardigheid van het Nederlands als hij het taalkennisniveau A2 heeft.

Als het bij inschrijving en toewijzing manifest duidelijk is dat u voldoende Nederlands spreekt, wordt dat door het SVK geregistreerd. Zo niet, zal het SVK de Kruispuntbank Inburgering (KBI) raadplegen om na te gaan of u al voldoet aan de taalkennisvereiste. Biedt die geen uitsluitel dan kan u dit zelf bewijzen of verwijzen we u door naar het Agentschap Integratie en Inburgering. Zo kan u al starten met een cursus Nederlands.

Wanneer moet u niet voldoen aan de taalkennisvereiste:

- als uw gezondheidstoestand het blijvend onmogelijk maakt om taallessen te volgen (aan te tonen met een medisch attest)
- u kan hiervan ook tijdelijk vrijgesteld worden als u om beroepsmatige, medische of persoonlijke redenen niet kan deelnemen aan de taallessen.

2.1.7 Nieuwe huurdersverplichting: inschrijven bij de VDAB

Nieuw: vanaf 1 januari 2023 moeten alle niet-beroepsactieve huurders met arbeidspotentieel zich inschrijven bij de VDAB. Het gaat om alle niet-werkende huurders met een beroepsactieve leeftijd (tot de leeftijd van 64 jaar), tenzij men door billijkheidsredenen of uitzonderingsvoorwaarden niet in staat is om te werken of actief naar werk te zoeken.

Wij informeren u hierover bij inschrijving omdat elke nieuwe huurder op het moment dat u een huurovereenkomst sluit aan deze nieuwe huurdersverplichting moet voldoen. Op deze manier kan u ervoor zorgen dat u aan uw verplichting al voldoet voordat de huurovereenkomst start.

2.2. Inschrijvingsregister

Als u voldoet aan de voorwaarden, kan u worden ingeschreven in ons inschrijvingsregister.

U kan langskomen op (adres + openingsuren of systeem inschrijving vermelden).

Samen met een medewerker vult u het inschrijvingsformulier in. Als u ingeschreven bent, ontvangt u een inschrijvingsnummer, een inschrijvingsbewijs en staat u op onze wachtlijst.

2.2.1. De gezinsgrootte en rationele bezetting

U kan zich enkel kandidaat stellen voor een woning die is aangepast aan uw gezinsgrootte.

Om de woninggrootte (rationele bezetting) te bepalen, hebben we een aantal normen vastgelegd. Deze normen staan in bijlage 4.

We hebben ook een lijst opgemaakt van woningen/appartementen met telkens een minimale en een maximale bezetting. Hierop staat ook welke bij voorrang worden toegewezen aan de doelgroep voor de levenslange huursubsidie.

Deze lijst kan u raadplegen op het secretariaat. Wij leggen u ook graag uit voor welke woningen/appartementen u in aanmerking komt.

Als u een gezinshereniging heeft aangevraagd of wil aanvragen, dan dient u ons dit te melden.

Voorlopig zal u alleen maar kunnen ingeschreven worden voor een woning die aangepast is aan uw huidige gezinsgrootte in België. Het is pas na de gezinshereniging, dat u zich kandidaat kan stellen voor een grotere woning door uw woonwens aan te passen als u nog geen woning toegewezen kreeg of door zich opnieuw kandidaat te stellen bij het SVK voor een grotere woning (mutatie).

2.2.2. De woonwensen

U kan ook uw woonwensen kenbaar maken met betrekking tot het type woning, de ligging en de maximale huurprijs die u wenst te betalen.

Dit betekent dan concreet dat u enkel voor deze woningen zal uitgenodigd worden.

Uw voorkeur mag niet te beperkt zijn, tenzij u gegronde redenen kan aanvoeren die geen afbreuk doen aan uw woonbehoefte. Als een toewijzing hierdoor onmogelijk wordt, kunnen wij die voorkeur weigeren en zullen wij u vragen uw woonwensen toch uit te breiden.

Als u gegronde reden heeft (bijvoorbeeld uw gezinssamenstelling is gewijzigd), kan u ook uw woonwensen aanpassen. Neem hiervoor zo snel mogelijk contact met ons op.

Wanneer u twee maal een woning weigert die voldoet aan uw woonwensen zonder dat u gegronde redenen aangeeft, dan worden er gedurende één jaar drie punten afgetrokken van uw toewijzingspunten. Daarom geven wij u de mogelijkheid om te allen tijde uw woonwensen aan te passen.

2.2.3. Wijzigingen doorgeven

Om goed te kunnen toewijzen, moeten wij uw situatie kennen en op de hoogte worden gebracht als er iets verandert. We geven immers voorrang aan mensen met een laag inkomen en een hoge woonneed.

Een aantal gegevens kunnen we digitaal opvragen, andere gegevens niet. Het is aanbevolen dat u ons volgende zaken binnen de maand meldt:

- Elke adreswijziging
- Elke wijziging in uw gezinssamenstelling
- Wijziging in uw actueel inkomen
- Wanneer uw woonneed verandert

Dit kan de toewijzing van een woning bespoedigen.

2.2.4. Actualisatie van het register

Lange wijze

Minstens elk oneven jaar actualiseren wij het inschrijvingsregister. Zo blijft het inschrijvingsregister up-to-date.

Wij doen dat niet bij kandidaat-huurders die minder dan 12 maanden op het inschrijvingsregister staan of van wie we de gegevens in het afgelopen jaar nog actualiseerden naar aanleiding van een toewijzing.

Bij elke actualisatie kijken wij uw gezinssamenstelling na en controleren we de inkomensvoorwaarde. U krijgt ook de mogelijkheid om uw voorkeuren te wijzigen.

Wij raadplegen de Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid (KSZ) voor de gezinssamenstelling en het inkomen en delen u dat mee via de actualisatiebrief.

U moet steeds reageren op deze actualisatiebrief. U moet bevestigen dat de gegevens waarover wij beschikken al dan niet correct zijn. U moet ons ook mededelen of u al dan niet uw voorkeur wil wijzigen.

Reageert u niet (of niet tijdig) op deze brief en ook niet op de herinneringsbrief, dan schrappen wij uw kandidatuur.

2.2.5. Inschrijvingsregister

Wij hanteren naast ons inschrijvingsregister ook een publiek inschrijvingsregister. Dat register bevat geen namen, wel inschrijvingsnummers. Elke kandidaat-huurder kan dat komen inkijken, waardoor u kan zien op welke plaats op de wachtlijst u staat.

SVK's werken echter wel met een puntensysteem, waardoor mensen die het meeste nood hebben aan een woning, het eerst aan de beurt komen. Dat betekent dus dat als u bovenaan de chronologische wachtlijst staat, dat niet wil zeggen dat we u het eerst een woning zullen aanbieden. Meer informatie hierover vindt u onder STAP 2: TOEWIJZEN.

Het publiek inschrijvingsregister ligt ter inzage ons secretariaat. U kan telefonisch een afspraak maken om hierover meer uitleg te vragen.

Bij inschrijving krijgt u een nummer in het inschrijvingsregister. Wie zich samen inschrijft, krijgt ook samen één nummer. Maar het kan natuurlijk dat jullie na verloop van tijd toch niet meer samen kandidaat zijn. Dan gebeurt het volgende:

- De toekomstige referentiehuurder (zoals bepaald bij de start van de inschrijving) behoudt de inschrijving en ook de datum
- De echtgenoot, feitelijke partner of wettelijke samenwoner krijgt een nieuw inschrijvingsnummer op basis van eigen inschrijving (datum + laatste volgnummer van die dag). Hij wordt referentiehuurder binnen deze kandidatuur .

2.2.6. Schrapen uit het inschrijvingsregister

U kan geschrapt worden uit het inschrijvingsregister. Dat gebeurt:

- o Als u bij het actualiseren van het inschrijvingsregister niet meer voldoet aan de inkomensvoorwaarde.
- o Als u bij een aanbod van een woning niet voldoet aan de toelatingsvoorwaarden, en u zou de woning effectief toegewezen gekregen hebben als u wel voldeed.
- o Als u bij de inschrijving met opzet verkeerde of onvolledige gegevens hebt opgegeven.
- o Als u hier zelf schriftelijk om vraagt.
- o Als u niet of niet tijdig reageert op onze schriftelijke vraag tot actualisatie van uw gegevens.

Wij geven u hierbij minimum een maand de tijd, te rekenen vanaf de postdatum van de brief, om op deze brief te reageren. Daarna krijgt u een herinneringsbrief en hebt u nogmaals minstens 15 dagen, te rekenen vanaf de postdatum van de brief, om de gevraagde gegevens te bezorgen. Als u dan nog steeds niet hebt gereageerd, gaan wij er vanuit dat u niet meer geïnteresseerd bent in een woning.

- o Als u een aangeboden woning aanvaardt
- o Als u twee maal niet reageert op een aanbod dat aan uw woonwensen voldoet. Nadat u één keer niet hebt gereageerd, zullen wij u gedurende 3 maanden geen woning aanbieden, tenzij u ons zelf vraagt om dit wel te doen.

Wij geven u wel telkens minimum 15 kalenderdagen de tijd, te rekenen vanaf de postdatum van de brief, om te reageren en we zullen u uitdrukkelijk waarschuwen dat u mogelijk geschrapt wordt. Opgelet: u wordt enkel geschrapt omdat u niet reageerde als u hoger gerangschikt stond dan de persoon aan wie de woning effectief is toegewezen.

Als u kan aantonen dat u niet reageerde of niet kon reageren omwille van een situatie van overmacht kunnen we beslissen u niet te schrappen uit het inschrijvingsregister. Laat ons dit dan zeker weten.

- o Als de brief die wij u stuurden voor actualisatie van uw gegevens of voor het aanbieden van een woning, onbestelbaar terugkeert. Dat kan alleen maar als de brief is verstuurd naar uw laatst bekende adres in het rijksregister of naar het adres dat u uitdrukkelijk hebt opgegeven om post naar te verzenden.

Als u geschrapt wordt uit het inschrijvingsregister en nog steeds of opnieuw voldoet aan de inschrijvingsvoorwaarden, hebt u altijd het recht om u opnieuw in te schrijven. U krijgt dan een nieuw inschrijvingsnummer (en datum).

Als u geschrapt wordt, en u kan zich niet vinden in die beslissing, dan raden we u aan om dat met ons te bespreken. Als dat gesprek u niet verder helpt, en u hebt voldoende argumenten die aantonen dat u effectief niet mocht worden geschrapt, kunt u die zaak voorleggen aan de toezichthouder. We noemen dat het verhaalrecht.

Let op: hiervoor stuurt u een aangetekende én gemotiveerde brief naar de toezichthouder en dat binnen 30 dagen volgend op de melding van de beslissing. Meer praktische informatie over het verhaalrecht vindt u hieronder onder deel 5.

2.2.7. Inschrijvingsbewijs

Bij inschrijving krijgt u een inschrijvingsbewijs met de volgende vermeldingen:

- De inschrijvingsdatum
- Uw inschrijvingsnummer
- De woonwensen die u hebt opgegeven
- De dagen en uren waarop u het publiek inschrijvingsregister kan inkijken
- Uw (eventueel) verzoek om uw kandidatuur te laten bezorgen door het SVK aan andere verhuurders die in die gemeente of de aangrenzende gemeenten actief zijn
- De klachtenprocedure (zie bijlage 2)
- Het verhaalrecht
- De redenen waarom u kan geschrapt worden uit het inschrijvingsregister
- De privacyverklaring die vermeldt hoe we uw persoonsgegevens verwerken en wat we ermee doen
- dat als u na uw inschrijving een aanvraag tot gezinshereniging indient waarvoor er nog geen intentie was op het moment van inschrijving, u ons hiervan op de hoogte moet brengen
- Dat u twee jaar nadat u huurder bent geworden, al dan dient voldoet aan de taalkennisvereiste A2.
- De contactgegevens van de organisaties die belast zijn met de uitvoering van het Vlaamse integratie- en inburgeringsbeleid
- De contactgegevens van de afdeling Toezicht van het agentschap Wonen in Vlaanderen (toezichthouders)
- De melding op welke manier dit huurreglement kan opgevraagd of ingekeken worden.
- *in voorkomende situatie: de nodige bewijsstukken die nog ontbreken om u de toewijzingspunten waarop u recht hebt, te kunnen toekennen.*

2.3. Doorsturen van kandidatendossiers

U heeft de mogelijkheid om uw kandidatuur door ons te laten doorsturen aan andere sociale verhuurders die in uw gemeente of in de aangrenzende gemeenten actief zijn.

Als u hiervan wil gebruik maken, dan bezorgen wij binnen een termijn van vijftien kalenderdagen vanaf de inschrijving uw kandidatuur aan de andere verhuurders.

Als u akkoord gaat dan bezorgen wij aan de andere verhuurders binnen een maand na uw inschrijving een dossier met een kopie van de staving van de inschrijvingsvoorwaarden.

De andere verhuurder zal u binnen een termijn van vijftien kalenderdagen vanaf de ontvangst van de kandidatuur een ontvangstmelding bezorgen en u een voorkeur laten kiezen. Als u uw voorkeur aan hen aangeeft, ontvangt u van de andere verhuurder ook een inschrijvingsbewijs.

3. STAP 2: TOEWIJZEN

3.1. Toelatingsvoorwaarden

3.1.1. Toelatingsvoorwaarden zijn dezelfde als bij inschrijving

Als er een woning vrijkomt, en u behoort tot de mogelijke kanshebbers, moet u bij toelating opnieuw aan een aantal voorwaarden voldoen. **Dat zijn dezelfde voorwaarden als bij uw inschrijving**

Bij toelating gaan wij aan de hand van gelijkaardige documenten na of u nog steeds voldoet aan die voorwaarden.

Ook de toewijzingselementen worden dan geactualiseerd. Op dat ogenblik moet u dat kunnen bewijzen met de juiste attesten en documenten.

Indien u bij inschrijving gebruik maakte van verklaringen op eer, dan zijn deze verklaringen bij toewijzing dus niet meer voldoende om de toewijzingsvolgorde te bepalen.

3.1.2. Op 'wacht' zetten

Als u wordt uitgenodigd voor een vrijkomende woning, verwachten we steeds een reactie van u, en dit binnen de termijn die in de uitnodiging staat. Anders wordt u mogelijks geschrappt uit het inschrijvingsregister.

Maar het kan zijn dat u op het moment dat u wordt uitgenodigd, eigenlijk nog niet kan verhuizen, bijvoorbeeld omdat:

- de gezinshereniging nog niet heeft plaatsgevonden en u ervoor kiest om maar één keer te verhuizen
- u voor uw huidige huurwoning een contract van bepaalde duur hebt afgesloten, en u om onnodige kosten te vermijden pas tegen het einde van dat contract wilt verhuizen
- u in het ziekenhuis ligt
-

U kan ons verzoeken om u tijdelijk op 'wacht' te zetten. Dat betekent dat u gedurende een afgesproken termijn niet wordt uitgenodigd voor een woning die vrijkomt.

Maar let op: ook daarna is het niet zeker dat we u snel een woning kunnen aanbieden.

Als u deze mogelijkheid wilt gebruiken, raden we u aan dat met ons te overleggen.

We verwachten uiteraard een gegronde reden.

3.2. Toewijzingsregels

Bij het vrijkomen van een SVK-woning bepalen de toewijzingsregels de volgorde van de kandidaat-huurders.

Van de mogelijke kandidaten worden dan eerst de toewijzingselementen gecontroleerd.

Op dat ogenblik moet u dat kunnen staven met de juiste attesten en documenten. Indien u bij inschrijving een verklaring op eer hebt gebruikt, is dat bij toewijzing niet voldoende om de toewijzingsvolgorde te kunnen bepalen.

Daarna toetsen wij opnieuw de rationele bezetting (woninggrootte) af.

De overblijvende kandidaten worden in een volgorde geplaatst, eerst degenen die beroep kunnen doen op een absolute voorrang, gevolgd door een rangorde op basis van hun maatschappelijke kwetsbaarheid. De SVK's gebruiken hiervoor een wegingssysteem: het SVK-puntensysteem.

Let op: dit wegingssysteem vertrekt van de meest actuele situatie.

Het kan zijn dat u vandaag nog even kan wachten op een woning, maar morgen op straat staat. Of dat u vandaag beschikt over een redelijk inkomen, maar morgen werkloos wordt. In beide situaties zal uw puntenaantal (en dus uw kans op een woning) stijgen. Het is daarom belangrijk dat als uw situatie wijzigt, u dat onmiddellijk aan ons meldt.

3.2.1. Rationele bezetting/woninggrootte

De rationele bezetting is het eerste element om een woning te kunnen toewijzen.

Op basis van uw gezinsgrootte wordt bepaald over welke ruimten een woning minimaal moet beschikken en hoe groot die ruimten moeten zijn.

Om de woninggrootte te bepalen, hebben wij een aantal normen vastgelegd die u ook vindt in bijlage 4.

Bij het beoordelen van de rationele bezetting wordt niet alleen rekening gehouden met de kinderen die permanent in de woning wonen, maar ook met kinderen die geplaatst zijn of waarvoor u het co-ouderschap of een bezoekrecht hebt. U kan als kandidaat-huurder ook beslissen om het recht op die extra ruimte niet op te eisen. Dit moet u wel kunnen staven.

Het is pas wanneer er geen kandidaten meer zijn die de woning rationeel kunnen bezetten, er wordt toegewezen aan kandidaten die de rationele bezetting het meeste benaderen.

Hier spelen ook een aantal keuzemogelijkheden mee. Maar deze hebben we reeds vermeld in punt 2.2.1. (gezinsgrootte).

3.2.2. Absolute voorrangsregels

Daarna volgen de absolute prioriteiten: de woningzoekenden die voorgaan op anderen. Het gaat achtereenvolgens om volgende kandidaat-huurder(s):

1. *Die zelf een woning aanbrengt, op voorwaarde dat die is aangepast aan zijn gezinsamenstelling. Maar let op: het SVK kan de aangeboden woning weigeren op basis van contractvoorwaarden, om redenen van kwaliteit of comfort of indien de eigenaar niet bereid is om een lagere huurprijs te aanvaarden.*
2. Die een fysieke handicap heeft of van wie een gezinslid gehandicapt is. Die kandidaat krijgt voorrang op die woning als die aangepast is aan zijn fysieke handicap.
3. Die een verhaal heeft ingediend tegen een beslissing van het SVK (over het niet toelaten tot een woning), en die gelijk heeft gekregen.
4. Die naar aanleiding van grote renovatiewerken moet worden herhuisvest, en het SVK die werken aan zijn SVK-woning uitvoert of laat uitvoeren.

Als u recht hebt op een absolute prioriteit, maar u ziet de aangeboden woning toch niet zitten, kan u één keer weigeren. U behoudt dan uw recht op een absolute prioriteit. Als u de volgende woning ook niet ziet zitten, behoudt u nog steeds uw absolute prioriteit, maar worden wel 3 minpunten toegekend.

3.2.3. Gewogen prioriteit: het SVK-puntensysteem

Wij hanteren een puntensysteem waarbij een aantal categorieën worden onderscheiden.

Voor elke categorie kan u een aantal punten scoren.

Binnen iedere categorie geldt enkel de hoogste puntenscore die op u van toepassing is.

De kandidaat-huurder die het hoogste puntentotaal realiseert, komt eerst aan de beurt.

We onderscheiden 6 categorieën:

1. Het Actueel Besteedbaar Inkomen

Uw werkelijke inkomen, op het ogenblik van toewijzing.

(maximaal 20 punten, minimum 5)

2. Woonnood:

er wordt een inschatting gemaakt hoe dringend u een woning nodig hebt. Zo worden er bijvoorbeeld meer punten toegekend aan mensen die dakloos zijn of die onmiddellijk een onbewoonbaar verklaarde woning moeten verlaten.

(maximum 20 punten, minimum 0 punten)

3. Kinderlast:

kinderen waarvoor u de zorg opneemt, inclusief kinderen die geplaatst zijn of waarvoor u co-ouderschap of een bezoekrecht hebt en die dus niet permanent in de woning zullen verblijven. Dit moet u wel kunnen staven.

(maximum 6 punten)

4. SVK-huurder:

een huurder van het SVK die wil verhuizen naar een andere SVK woning krijgt een aantal punten toegekend.

(maximum 17 punten)

5. Anciënniteit (maximum 3 punten):

elke kandidaat-huurder, die gedurende jaar onafgebroken op de wachtlijst staat, krijgt 1 extra punt toegekend.

6. Inwoner van de gemeente of het werkingsgebied (maximum 6 punten):

een inwoner van het werkingsgebied van het SVK krijgt 1 extra punt. De inwoners van de gemeente waar de toe te wijzen woning gelegen is krijgen nog eens 5 punten extra.

Tenslotte kan uw puntenaantal ook verminderd worden. Als u twee keer zonder gegronde reden een woning weigert die voldoet aan uw woonwensen, wordt uw puntenaantal gedurende één jaar met 3 punten verminderd.

Het volledig uitgewerkte puntensysteem vindt u in bijlage 3 van dit intern huurreglement.

U kan een aanbod weigeren, indien u daar gegronde redenen voor hebt. Wij zullen daarover dan oordelen.

Indien wij uw redenen niet gegrond vinden en u bent het daar niet mee eens, dan bespreekt u dit met één van onze medewerkers. Als dat gesprek u niet verder helpt, kan u die zaak voorleggen aan de toezichthouder.

Let op: daarvoor stuurt u een aangetekende én gemotiveerde brief naar de toezichthouder en dat binnen 30 dagen volgend op de melding van de beslissing. Meer praktische informatie over het verhaalrecht vindt u onder deel 5, bij het Verhaalrecht.

3.2.4. De chronologische volgorde van de inschrijving

Wanneer bij een toewijzing verschillende kandidaten op basis van het puntensysteem eenzelfde score behalen, wordt de woning toegewezen op basis van de chronologische volgorde van inschrijving of inschrijvingsdatum.

Dus dan gaat de woning naar wie al het langst wacht op een sociale woning van het SVK.

3.3. Toewijzingsprocedure

Wanneer er een SVK-woning vrijkomt, dan maken wij een lijst op met mogelijke kandidaten. Dit gebeurt op basis van de woonwensen, de rationele bezetting van de woning, de absolute prioriteiten en de gewogen prioriteiten.

Deze kandidaten worden in volgorde geplaatst, beginnende met de woningzoekende met het hoogste aantal punten.

Een aantal van deze kandidaten worden uitgenodigd om de woning te bezichtigen, namelijk 20 kandidaten met het hoogste puntenaantal.

Opgelet: als u een uitnodiging krijgt, wil dat nog niet zeggen dat u zeker een woning zal krijgen!

Met wie zijn interesse laat blijken, en dat op de datum die in de uitnodiging staat, bezoeken we de woning.

Van die kandidaten worden de gegevens aangepast aan zijn of haar huidige situatie.

Op basis van deze geactualiseerde gegevens wordt er **opnieuw** een rangorde opgemaakt van de kandidaten.

De kandidaat die na actualisatie als hoogste op de lijst staat, krijgt de woning aangeboden. Enkel als u dan dat aanbod toch nog afslaat, aanzien wij dat als een weigering.

Als u ons laat weten niet geïnteresseerd te zijn, en die woning voldoet aan uw vraag, moeten we dit interpreteren als een weigering, tenminste als de aanvaarding van het aanbod aanleiding zou hebben gegeven tot toewijzing van de woning.

Als u voor de tweede maal weigert, krijgt u gedurende één jaar 3 minpunten toegekend.

Als u voor een tweede maal niet reageert, wordt u geschrapt uit het inschrijvingsregister.

En als de uitnodiging onbestelbaar terugkeert, wordt u sowieso geschrapt uit het inschrijvingsregister.

De toewijzing gebeurt door:

de coördinator van het SVK Houtvast vzw, die gemandateerd is door het bestuur, in samenwerking met het personeel van het SVK Houtvast.

3.4. Afwijken van de toewijzingsregels

3.4.1. Versnelde toewijzing

In uitzonderlijke situaties kan een versnelde toewijzing worden toegepast.

Dat betekent dat wij in individuele gevallen, op basis van bijzondere omstandigheden van sociale aard, kunnen afwijken van de toewijzingsregels en een woning versneld kunnen toewijzen.

3.4.2. Toewijzing met bijkomende voorwaarden

Wat gebeurt er als u vroeger al huurder was van het SVK, maar het voorgaande huurcontract werd opgezegd omwille van een ernstige tekortkoming zoals burenruzie, onderhoud van de woning of het niet betalen van de huur?

Of u bent huurder van het SVK, vraagt een andere woning (een mutatie), en u voldoet niet aan die huurdersverplichtingen?

Als een woning vrijkomt, en u staat boven op de wachtlijst, zullen wij in bepaalde situaties de toewijzing van een woning aan een kandidaat-huurder weigeren.

In plaats van de toegang te weigeren kunnen wij bijkomende voorwaarden betreffende begeleiding opleggen. Wij zullen bovendien beoordelen of de aangebrachte begeleiding voldoende is om bepaalde problemen in de toekomst te vermijden.

De afspraken worden in een begeleidingsovereenkomst gegoten die integraal deel uitmaakt van uw huurovereenkomst. Indien u zich niet houdt aan de begeleidingsovereenkomst, kunnen wij uw huurcontract opzeggen.

Zolang niet aan deze begeleidingsvoorwaarden voldaan is bij een effectieve toewijzing zal het SVK u geen woning meer aanbieden, en dat gedurende een door het SVK te bepalen periode, met een maximum van een jaar.

In die periode verwachten we dat het begeleidingspakket is vastgelegd en/of is opgestart. Als u vroeger voldoet aan die gestelde begeleidingsvoorwaarden wordt die periode ingekort.

Als uw voorgaande huurcontract was opgezegd wegens wanbetaling, is de weigering / het opleggen van begeleidende voorwaarden niet van toepassing als:

- u tot een collectieve schuldenregeling bent toegelaten EN een minnelijke of gerechtelijke aanzuiveringsregeling is opgesteld
- u tot budgetbegeleiding of budgetbeheer bij een OCMW (of een andere erkende instelling voor schuldbemiddeling) bent toegetreden EN 75% van uw schuld hebt afbetaald
- als u ondertussen al uw schuld hebt betaald.

Ook als u nog geen huurder bent (geweest) van ons SVK, kunnen wij argumenteren dat u een ernstige bedreiging vormt voor de 'fysieke of psychische integriteit' van andere bewoners of burens. Ook in dat geval kunnen wij uw toewijzing weigeren of koppelen aan bijkomende begeleidingsvoorwaarden.

U kan die problemen bij toewijzing vermijden, door al bij de inschrijving op de SVK-wachtlijst een gesprek over noodzakelijke begeleiding te vragen. Neem daarvoor contact op met onze SVK-medewerker.

De beslissing om de toewijzing van de woning te koppelen aan die bijkomende voorwaarden/ te weigeren wordt grondig gemotiveerd. Wij zullen u die motivatie aangetekend bezorgen, en dat binnen de 14 dagen na de beslissing.

In die brief moeten wij ook vermelden waar u terecht kan als u het niet eens bent met die beslissing.

3.5. Lokaal toewijzingsreglement

Er zijn geen lokale toewijzingsreglementen van toepassing in het werkingsgebied van het SVK Houtvast.

4. Bewijsstukken

Om de inschrijving en toewijzing correct te laten verlopen, moeten wij een groot aantal documenten opvragen.

4.1. Gegevens die het SVK opvraagt

Om na te gaan of iemand voldoet aan de inschrijvings- en toelatingsvoorwaarden kan het SVK beroep doen op een aantal elektronische gegevensstromen. Dat dient de objectiviteit te garanderen en de administratieve afhandeling te vereenvoudigen en te versnellen.

Wij zijn ook verplicht om bepaalde gegevens eerst rechtstreeks op te vragen bij de bevoegde overheden en instellingen en bij de lokale besturen. En dit om de administratieve overlast voor u en voor het SVK te beperken.

4.2. Gegevens te bezorgen door de kandidaat-huurder

Gegevens die we niet kunnen opvragen, moet u zelf aan het SVK bezorgen.

Dat geldt ook voor alle elementen die de toewijzingsvolgorde bepalen: uw actueel besteedbaar inkomen, documenten die de hoogdringendheid kunnen aantonen dat u moet verhuizen, aantal kinderen met bezoekrecht, ...

4.3. Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

De persoonsgegevens die ingezameld worden, zullen opgenomen worden in de bestanden van (Naam + adres SVK) en van Wonen in Vlaanderen, Havenlaan 88 bus 94 te 1000 Brussel. Deze gegevens worden uitsluitend verwerkt om de efficiënte en correcte samenstelling van het dossier van (kandidaat) huurders mogelijk te maken, om de concrete huurvoorwaarden voor een sociale huurwoning vast te stellen en om na te gaan of deze voorwaarden worden nageleefd.

Mits u uw identiteit aantoont en op uw schriftelijk verzoek hebt u overeenkomstig de Verordening van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens een inzage- en verbeteringsrecht. U beschikt ook over de mogelijkheid om onterechte informatie te doen wissen of om ze te bewaren, maar niet meer te gebruiken.

Indien u niet akkoord gaat met deze verwerking of uitoefening van uw rechten kan u een klacht indienen bij de Vlaamse Toezichtcommissie via contact@toezichtcommissie.be of via brief naar Koning Albert II-laan 15, 1210 Brussel.

Een concrete lijst van persoonsgegevens welke worden ingezameld kan u raadplegen in bijlage van het inschrijvingsformulier. Deze opsomming is onderhevig aan wijzigingen, voor een actuele opsomming kan u contact opnemen met (Naam + adres SVK).

U heeft het recht tot inzage in deze gegevens, alsook het recht om deze gegevens te verbeteren en om deze gegevens te laten wissen of te bewaren.

5. Verhaalrecht

Wij zijn steeds verplicht om onze beslissingen omtrent uw kandidatuur aan u bekend te maken. In een schrijven van ons vindt u meer uitleg over de reden waarom wij een beslissing al dan niet genomen hebben

Als u niet akkoord gaat met die beslissing (of er zijn andere zaken die fout lopen), kan u altijd een klacht indienen. In bijlage 2 vindt u de klachtenprocedure.

In een aantal situaties kan u het probleem ook voorleggen aan de toezichthouders. Dat laatste noemen we het verhaalrecht.

U heeft 30 dagen de tijd, te rekenen vanaf de beslissing, om verhaal aan te tekenen bij de toezichthouder. Bij een toewijzing aan een andere kandidaat-huurder kan dat tot een jaar nadien.

De toezichthouder beoordeelt of de beslissing van het SVK gegrond is. Hij bezorgt zijn antwoord aan u en aan het SVK en dat binnen 30 dagen na uw aangetekend schrijven. Als de toezichthouder uw verhaal gegrond vindt, zal het SVK de beslissing van Toezicht bekijken en er gevolg aan geven. Ons antwoord mag u dan ook verwachten binnen 30 dagen na ontvangst van de beoordeling door de toezichthouder.

Als uit de verhaalprocedure blijkt dat een toewijzing niet correct is verlopen en de woning eigenlijk naar u had moeten gaan, of als aan u onterecht de toewijzing van een woning werd geweigerd, krijgt u voorrang op de eerstvolgende vrijkomende woning die aangepast is en voldoet aan uw gezinsgrootte.

Ook als het SVK u geen antwoord geeft op de beoordeling van de toezichthouder, krijgt u die voorrang.

In de andere situaties (weigering van inschrijving, schrapping uit het inschrijvingsregister, de weigering om u een afwijking toe te staan, weigering van woningvoorkeur, vermindering puntenscore,...) wordt die beslissing geschrapt.

Als u van het verhaalrecht wilt gebruikmaken, bezorgt u een gemotiveerd en aangetekend schrijven aan de toezichthouders:

Agentschap Wonen in Vlaanderen
Afdeling Toezicht
Herman Teirlinckgebouw
Havenlaan 88, bus 40
1000 Brussel

INTERN HUURREGLEMENT

BIJLAGE 1: INKOMENSGRENZEN

Inkomensgrenzen van 01/01/2022 tot en met 31/12/2022:

- 25.557 euro voor een alleenstaande zonder personen ten laste
- 27.698 euro voor alleenstaande gehandicapte
- 38.335 euro voor anderen, te verhogen met 2.143 euro per persoon ten laste.

Elk jaar worden deze inkomensgrenzen op 1 januari aangepast.

Onder een persoon ten laste wordt verstaan:

- Kind dat gedomicilieerd is op het adres van de persoon die zich wil inschrijven, de kandidaat-huurder of huurder, dat ofwel
 - jonger is dan 18 jaar
 - 18 jaar of ouder is en waarvoor kinderbijslag of een wezentoelage wordt uitbetaald.
- Kind van de kandidaat-huurder dat niet gedomicilieerd is op het adres van de persoon die zich wil inschrijven, de kandidaat-huurder of huurder, maar dat op regelmatige basis verblijft bij de kandidaat-huurder dat ofwel
 - jonger is dan 18 jaar
 - 18 jaar of ouder is en waarvoor kinderbijslag wordt uitbetaald.
- Persoon die zich wil inschrijven, de kandidaat-huurder, huurder of gezinslid, erkend als ernstig gehandicapt

INTERN HUURREGLEMENT

BIJLAGE 2: KLACHTENPROCEDURE

HANDLEIDING VOOR DE (KANDIDAAT-)HUURDER

(EERSTE) HULP IN GEVAL VAN PROBLEMEN

WAARVOOR KAN U BIJ ONS TERECHT?

Het SVK biedt u een woning aan. Ook de SVK's werken met een wachtlijst. SVK's geven voorrang aan wie weinig middelen heeft en de woning het meest dringend nodig heeft.

Indien nodig geeft het SVK u begeleiding als huurder. Wij bieden u een goede service.

Loopt het al eens fout of voelt u zich door ons verkeerd behandeld, aarzel niet en kom met ons praten. We zijn er voor u en samen kunnen we de problemen oplossen.

We zijn wel gebonden aan de regelgeving. Oplossingen over bv. huurproblemen of toewijzingen moeten dus in overeenstemming zijn met de wet.

Slagen we er niet in om samen een oplossing te vinden, dan kan u klacht indienen.

Deze handleiding laat zien hoe u best een klacht aanpakt en wat u van uw klacht kunt verwachten.

HEBT U EEN PROBLEEM?

Signaleer ons meteen uw probleem, mondeling of telefonisch.

Inge Vanbrabant, coördinator SVK Houtvast vzw, Brugstraat 26 3740 Bilzen

Iedere werkdag tussen 8h30 en 16h30.

Tel: 089 24 38 32

Stelt u een technisch probleem vast in de woning, vermeld dan duidelijk wanneer wij de woning kunnen bezoeken.

U krijgt dan meteen info over wanneer we u verder kunnen helpen en we maken er werk van. U verneemt hoe en tegen wanneer we uw probleem gaan aanpakken, wie dat gaat doen en hoe u die persoon kunt bereiken. Soms kunnen we uw probleem snel oplossen, maar soms moet u even geduld hebben.

Eventueel vragen we om u te ontmoeten zodat we de zaak kunnen bespreken of uw woning kunnen bekijken, zeker als de toestand ervan te wensen overlaat.

VINDT U DE VOORGESTELDE OPLOSSING OF DE MANIER WAAROP U OF UW PROBLEEM WERD BEHANDELD NIET CORRECT?

Aarzel niet om uw probleem opnieuw te signaleren.

U kunt een brief schrijven aan uw contactpersoon of de coördinator van het SVK, maar u kunt ook bellen of met ons komen praten.

Schrijft u een brief, zet er dan het volgende in:

- een beknopte omschrijving van het probleem
- wanneer u dat probleem al hebt signaleerd.
- de vraag hoe en tegen wanneer het SVK het probleem kan aanpakken
- uw eigen voorstellen om uw probleem op te lossen
- wanneer we u kunnen bereiken en op welk telefoon- of gsm-nummer

KRIJGT U GEEN OPLOSSING OF BENT U HET NIET EENS MET DE VOORGESTELDE OPLOSSING?

Overweeg dan om een klacht te formuleren en de klachtenprocedure van het SVK te starten. De behandeling van uw klacht verloopt dan volgens een vastgelegde procedure.

KLACHTENPROCEDURE

Formuleer uw klacht

Wilt u een klacht indienen, contacteer dan de klachtenbehandelaar van het SVK voor een gesprek of schrijf hem een brief. U kunt ook een vertrouwenspersoon meebrengen. Op het indienen van een klacht staat een verjaringstermijn van 1 jaar. U moet uw klacht binnen het jaar indienen. Opgelet: klachten kunnen niet anoniem ingediend worden. U moet dus uw identiteit en adres bekend maken.

U kan zich richten naar: de heer Johan Sauwens, Deken Paquayplein 1, 3740 Bilzen

Tel: 089 51 92 00 info@Bilzen.be

- Hebt u echter een probleem met uw begeleider of adviesverstrekker en wilt u over die persoon een klacht indienen, dan zorgen we ervoor dat een andere medewerker als klachtenbehandelaar optreedt.
- Schrijft u een brief, verwijs dan naar de stappen die u al hebt gezet. Voeg een kopie van eventueel vorige brieven toe. Ook van uw nieuwe brief bewaart u best een kopie.

Binnen tien dagen krijgt u bericht dat uw klacht werd ontvangen, verneemt u hoe en tegen wanneer we uw probleem aanpakken en wie dat gaat doen.

Ofwel ontvangt u onze beslissing per brief ofwel nodigen we u uit voor een gesprek.

Een klacht moet afgehandeld worden binnen 45 dagen. De klachtenbehandelaar zal zijn beslissing motiveren en die motivatie schriftelijk aan jou (de klager) bezorgen. Als u dat wil, kan hij daar ook mondeling nog bijkomende uitleg over geven.

U bent (nog) niet tevreden met de voorgestelde oplossing.

Blijft uw klacht zonder gevolg of bent u niet tevreden over het antwoord op uw klacht, dan kunt u verder niet meer bij het SVK terecht, maar kan u eventueel terecht bij beroepsinstanties of bij de Vlaamse Ombudsdienst.

U kan zich daarvoor ook laten adviseren door het OCMW, de Woonwinkel, een huisvestingsdienst, een huurdersbond, de wetswinkel, ...

Als u zich wendt tot een zg. 'georganiseerd beroep' (vredegerecht, toezichthouder, ...), hou er dan rekening mee dat de interne klachtenprocedure intussentijd niet verder kan doorlopen en in afwachting als een 'slappend dossier' wordt behandeld.

Het SVK zal ontvangen klachten mee opnemen in het jaarverslag.

1. De Vlaamse Ombudsdienst

De beroepsprocedure bij de Vlaamse Ombudsdienst kan u pas aangaan als u de vorige stappen hebt afgewerkt.

U kunt bij de Ombudsdienst terecht met klachten over de toewijzing van de woning, de manier waarop u behandeld werd, afspraken die niet werden nagekomen, een reactie die erg lang op zich heeft laten wachten, ...

U kan naar de Vlaamse Ombudsdienst mailen: klachten@vlaamseombudsdienst.be

U kan hen ook bellen of faxen:

o tel.: 02 552 48 48

gratis nummer: 0800 240 50

o fax: 02 552 48 00

U kan uw klacht met de post opsturen naar:

Vlaamse Ombudsdienst

Leuvenseweg 86

1000 Brussel

U kan elke werkdag bij de Ombudsdienst langsgaan van 9 tot 18u (op vrijdag tot 17u), maar maak vooraf wel een afspraak.

Deze info vindt u ook in het foldertje van de Vlaamse Ombudsdienst hierbij.

WAT ALS U EEN ANDERE PROCEDURE KIEST ?

U kan als huurder of als kandidaat-huurder kiezen voor een andere procedure, namelijk door het inschakelen van het Vredegerecht of de Toezichthouder.

- Aan de vrederechter kan u problemen en discussiepunten voorleggen zoals de woningkwaliteit, het huurcontract, de opzegging van het huurcontract of de huurkosten die u worden aangerekend.
- Ook de toezichthouder is aanspreekbaar voor een aantal problemen, dat doet u door hem een gemotiveerd schrijven te bezorgen. Maar let op: dat moet wel tijdig gebeuren! De toezichthouder beoordeelt de gegrondheid van uw klacht en bezorgt zijn standpunt zowel aan u als aan het SVK.

Waarvoor kan u bij hem terecht:

- voor een klacht over de toewijzing van de woning (binnen het jaar na het moment van toewijzing);
- omdat u het niet eens bent met een beslissing van het SVK (binnen 30 dagen nadat het SVK u de beslissing heeft bezorgd).

Hiervoor neemt u contact op met de toezichthouders:

Agentschap Wonen-Vlaanderen

Afdeling Toezicht

Herman Teirlinckgebouw

Havenlaan 88, bus 22

1000 Brussel

Weet wel, dat als u naar de Vrederechter of de toezichthouder stapt, de SVK-klachtenprocedure (tijdelijk) wordt stilgelegd. We wachten dan immers eerst op hun standpunt.

INTERN HUURREGLEMENT

BIJLAGE 3: HET SVK-PUNTENSISTEEM.

We geven u hier een overzicht van de situaties die 'punten kunnen opleveren'. Het totaal van de behaalde punten bepaalt uw plaats op de wachtlijst. Dat maakt dat degene die (volgens het puntensysteem) in een meer prangende situatie zit dan een ander, ook meer kans maakt op een woning.

Het is daarom belangrijk dat u iedere wijziging in uw situatie onmiddellijk meldt aan het SVK. Het kan uw plaats op de wachtlijst veranderen.

We geven u een overzicht van de punten, dat ter informatie. Het is een schematische voorstelling. Wil u meer weten over de toepassing of invulling van die punten, dan kan u altijd te rade gaan bij de SVK-medewerker.

We onderscheiden 6 mogelijke 'groepen' waarin u punten kan krijgen. In iedere groep geldt het hoogst aantal punten (optellen is niet mogelijk).

1. Het inkomen (hier het actueel en besteedbaar inkomen, zeg maar het inkomen waarvan u vandaag moet leven)
2. De woonnood,
 - a. een effectieve of dreigende dakloosheid
 - b. wonen in een goed dat niet geschikt is voor wonen
 - c. de verminderde kwaliteit of de overbewoning van de woning waarin u nu woont
 - d. de huurprijs die u nu betaalt
 - e. het zelfstandig wonen of gaan wonen van een minderjarige met begeleiding door een erkende dienst.
3. De kinderlast
4. Mutatievraag: een SVK-huurder die wil verhuizen naar een andere SVK-woning
5. Het aantal jaren dat de kandidaat is ingeschreven op de wachtlijst (optie)
6. De band met de gemeente waar de woning gelegen is, of met het werkingsgebied van het SVK (optie)

1. Het inkomen (max. 20 punten)

Vertrekbasis is hier het leefloon. Voor alleenstaanden of gezinnen met een inkomen gelijk aan het leefloon worden 20 punten toegekend. Het aantal punten daalt volgens volgend schema. De bedragen bovenop het leefloon worden jaarlijks geïndexeerd (bedragen 2023)

Voor alleenstaande kandidaat-huurders:

a) tot en met 61 euro boven het toepasselijke leefloon	20 punten
b) hoger dan het bedrag, vermeld in punt a), tot en met 182 euro boven het leefloon	17 punten
c) hoger dan het bedrag, vermeld in punt b), tot en met 363 euro boven het leefloon	14 punten
d) hoger dan het bedrag, vermeld in punt c), tot en met 604 euro boven het leefloon	11 punten
e) hoger dan het bedrag, vermeld in punt d), tot en met 846 euro boven het leefloon	8 punten
f) hoger dan het bedrag, vermeld in punt e)	5 punten

Voor gezinnen:

a) tot en met 145 euro boven het toepasselijk leefloon	20 punten
b) hoger dan het bedrag, vermeld in punt a), tot en met 290 euro boven het leefloon	17 punten
c) hoger dan het bedrag, vermeld in punt b), tot en met 508 euro boven het leefloon	14 punten
d) hoger dan het bedrag, vermeld in punt c), tot en met 798 euro boven het leefloon	11 punten
e) hoger dan het bedrag, vermeld in punt d), tot en met 1.088 euro boven het leefloon	8 punten
f) hoger dan het bedrag, vermeld in punt e)	5 punten

Let op:

- sommige inkomens van de kandidaat-huurder(s) worden niet in rekening gebracht
- in uitzonderlijke situaties wordt rekening gehouden met de schulden of alimentatie die u moet afbetalen.

Voor meer informatie neemt u best contact op met het SVK.

2. De Woonnood (max. 20 punten)

Voor volgende situaties worden punten toegekend. Let op: het SVK zal ook de nodige bewijsstukken vragen om die punten te kunnen staven. Die bewijsstukken moeten ook correct zijn. Zo is bijvoorbeeld een onwettige opzeg van uw huurcontract GEEN opzeg.

Het zijn dikwijls vrij technische termen, gekoppeld aan bepaalde bewijsstukken. Voor meer uitleg kan u bij het SVK terecht.

1. effectieve of dreigende dakloosheid:

a) geen huisvesting of opvang of verblijf in nachtopvang hebben	20 punten
b) een instelling of gevangenis kunnen of moeten verlaten en geen woonrecht meer hebben elders (punten kunnen worden toegekend tot maximum 6 maanden nadat de kandidaat-huurder de instelling of de gevangenis kon of moest verlaten en zolang hij nog in de gevangenis of instelling verblijft)	17 punten
c) verblijf in noodwoning, crisisopvang, opvangtehuis transitwoning of hotel	17 punten
d) verlies woonrecht en opvang bij vrienden of familie Hieronder vallen ook kandidaat-huurders die bij hun partner vertrokken zijn omwille van een stukgelopen relatie en vervolgens bij familie of vrienden intrekken.	17 punten
e) gerechtelijke uithuiszetting en betekend vonnis (punten maximum tot 12 maanden na datum van het vonnis)	17 punten
f) opzegging huurovereenkomst door eigenaar met een opzegtermijn van minder dan drie maanden of de woning verplicht en rechtsgeldig moeten verlaten binnen een termijn van minder dan drie maanden	17 punten
g) gerechtelijke uithuiszetting zonder betekend vonnis (punten maximum tot 12 maanden na datum van het vonnis)	14 punten
h) opzegging huurovereenkomst door eigenaar met een resterende opzegtermijn tussen drie en zes maanden of de woning verplicht en rechtsgeldig moeten verlaten binnen een termijn van drie tot zes maanden	14 punten

2. wonen in een goed dat niet geschikt is voor wonen:

a) wonen in een roerend of onroerend goed als vermeld in artikel 3.35 van de Vlaamse Codex Wonen waarvoor een stakingsbevel werd uitgevaardigd als vermeld in artikel 6.4.4 van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening van 15 mei 2009 of artikel 135 van de Nieuwe Gemeentewet.	20 punten
b) wonen in een roerend of onroerend goed als vermeld in artikel 3.35 van de Vlaamse Codex Wonen, waarvoor geen stakingsbevel werd uitgevaardigd als vermeld in artikel 6.4.4 van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening van 15 mei 2009 of artikel 135 van de Nieuwe Gemeentewet.	17 punten
c) wonen op een camping zonder permanent woonrecht	17 punten
d) wonen in een niet hoofdzakelijk vergunde woning als vermeld in artikel 4.1.1, 7°, b), van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening van 15 mei 2009	11 punten

3. verminderde kwaliteit of de overbewoning van een woning:

a) onbewoonbaarverklaring	20 punten
b) overbewoondverklaring	20 punten
c) ongeschiktverklaring met op het technisch verslag, opgesteld door een persoon als vermeld in artikel 3.4, eerste lid, BVCW, minstens drie gebreken van categorie II of III onder de hoofdrubrieken 'Omhulsel' of 'Binnenstructuur'	17 punten
d) overschrijding van de bezettingsnorm, vermeld in de technische verslagen bij het besluit, vermeld in punt c) (deel F voor kamers en deel D voor zelfstandige woningen), vast te stellen door het sociaal verhuurkantoor of onaangepast aan de fysieke mogelijkheden van een bejaarde of van een persoon met een handicap, vast te stellen door het sociaal verhuurkantoor aan de hand van de criteria, vermeld in artikel 12 van het Ministerieel Besluit van 10 juni 2014.	17 punten
e) ongeschiktverklaring	11 punten

f) ernstige gebreken aan de woning vastgesteld in een verslag van een officiële instantie (bijv. van een gemeente, woonwinkel, LOGO, politie,...)	11 punten
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------

4. de betaalbaarheid van de huurprijs:

a) de te betalen huurprijs, verminderd met een eventuele huursubsidie, bedraagt meer dan 50% van het actueel besteedbare inkomen	14 punten
b) de te betalen huurprijs, verminderd met een eventuele huursubsidie, bedraagt meer dan 35% en minder dan 50% van het actueel besteedbare inkomen	11 punten

5. het zelfstandig wonen of gaan wonen van een minderjarige met begeleiding door een erkende dienst:

a) zelfstandig wonen of gaan wonen met begeleiding door een erkende dienst	17 punten
----------------------------------------------------------------------------	-----------

3. De kinderlast (max. 6 punten)

Voor elk kind wordt een punt toegekend. Ook de kinderen die niet permanent in de woning zullen verblijven worden in rekening gebracht, zoals kinderen die geplaatst zijn, of kinderen waarvoor u co-ouderschap of een omgangsrecht hebt

4. Een mutatievraag van een SVK-huurder (max. 17 punten)

Een SVK-huurder die naar een andere SVK-woning wilt verhuizen, en zich dan ook terug op onze wachtlijst plaatst, krijgt 7 extra punten.

Als u een kamerwoning bewoont bij het SVK en u krijgt daar ook bijkomende begeleiding, is het mogelijk dat u die begeleiding na verloop van tijd niet meer nodig hebt. Als u dan wil verhuizen uit de kamerwoning, krijgt u 17 punten.

Als u als SVK-huurder in een woning woont die te klein is geworden volgens de normen van de rationele bezetting van het SVK, krijgt u 14 punten.

5. Als u al lang op de wachtlijst staat (max. 3 punten)

In het SVK-systeem bent u nooit zeker dat u op een bepaald moment bovenaan op de lijst staat. Er kan altijd iemand bijkomen die meer dringend een woning nodig heeft (waarmee we bedoelen: 'meer dringend volgens het puntensysteem'), en daarom meer punten verwerft.

Om de kandidaat-huurders die al lange tijd op de wachtlijst staan wat te bevoordelen, geven we hen extra punten, namelijk 1 punt per 12 maanden, met een maximum van 3 punten. De inschrijvingsdatum telt.

6. De band met de gemeente of het werkingsgebied (max. 6 punten)

Personen die een band hebben met de gemeente / werkingsgebied willen we een extra kans bieden. Een band met de gemeente / werkingsgebied is:

- als u op het ogenblik van de toewijzing effectief verblijft in de gemeente / werkingsgebied van de vrijkomende SVK-woning,
- als u in de periode van zes jaar voorafgaand aan de toewijzing ingeschreven bent (of geweest) in het bevolkingsregister van de gemeente / in een van de gemeenten van het werkingsgebied.

Hoe passen we dit toe:

- Indien u een band aantoont met de gemeente, krijgt u 5 extra punten
- En indien u zo'n band kunt aantonen met eender welke gemeente van het SVK-werkingsgebied, krijgt u nog eens 1 extra punt

7. Vermindering van punten (3 punten)

Tenslotte kan uw puntenaantal ook verminderd worden. Als u 2 keer zonder gegronde reden een woning weigert die voldoet aan uw woonwensen, wordt uw puntenaantal gedurende een jaar met 3 punten verminderd.

INTERN HUURREGLEMENT

BIJLAGE 4: DE RATIONELE BEZETTING BIJ SVK'S

Het SVK hanteert hiervoor de volgende normen:

Een woonkamer moet minimaal 16 m² bedragen voor een alleenstaande, verhoogd met 2 m² per bijkomende persoon;

Een slaapkamer moet een oppervlakte hebben van minstens 6,5 m² als ze bestemd is voor 1 persoon, 10 m² voor 2 personen en 15 m² indien ze bestemd is voor drie kinderen.

Men moet voorzien in:

- één slaapkamer voor de aanvrager en zijn/haar partner
- één slaapkamer per kind, per groep van 2 of 3 kinderen van hetzelfde geslacht of per groep van 2 of 3 kinderen van verschillend geslacht jonger dan 10 jaar;
- één slaapkamer per bijkomend persoon of bijkomend echtpaar.

Studio's worden als te klein beschouwd als ze bewoond worden door meer dan 2 personen. De leefruimte van een éénpersoonsstudio is minimaal 22,5 m²; voor twee personen minimum 28 m².

Kamers - al dan niet gemeubeld - waarbij de bewoners living, keuken en/of sanitair moeten delen, moeten voldoen aan de normen van het kamerdecreet.

Enkele bijkomende voorwaarden:

- De metingen worden uitgevoerd tussen de (binnen)muren, enkel op een vloeroppervlakte waar de vrije hoogte ten minste 2,20 m bedraagt.
- Alleen kamers voorzien van een normale licht- en luchttoevoer worden beschouwd als woonvertrekken.
- Voor de toepassing van die oppervlakenormen wordt uitgegaan van de gezinssamenstelling van de aanvrager op de referentiedatum.

Het SVK heeft de bezettingsnormen verruimd door:

- te stellen dat elke slaapkamer moet worden gebruikt, ongeacht of ze door 1, 2 of 3 gezinsleden wordt gebruikt. Voor de aanvrager en zijn/haar partner wordt sowieso één slaapkamer voorzien;
- de mogelijkheid aan te bieden dat de woningzoekende zich kandidaat kan stellen voor een woning met één slaapkamer op overschot.
- Een slaapkamer nooit door meer dan 2 kinderen te laten gebruiken
- Een studio enkel te verhuren aan een alleenstaande

Bovendien heeft het SVK de keuze gemaakt om alle/ een gedeelte van de woningen die aangepast zijn voor huurders die in aanmerking komen voor een levenslange, niet-degressieve huursubsidie prioritair aan die doelgroep toe te wijzen.

3. Prospectie en inhuringen

Prospectiemedewerker

Het SVK Houtvast opteerde er voor om niet in te gaan op de éénmalige subsidiemogelijkheden van 25 000 euro voor de aanwerving van een woningprospecteur, inzetbaar omwille van de hogere nood aan woningen door de corona-pandemie. Het bestuur nam deze beslissing omwille van het feit dat deze subsidies slechts éénmalig zouden worden uitgekeerd. In 2021 werden deze subsidies toch verlengd, dit omwille van de aanhoudende pandemie. Ook in 2022 werden de subsidies verlengd, doch een nieuwe aanvraag bleek niet meer mogelijk. Jammer dat dit niet beter werd gecommuniceerd en eveneens jammer dat er niet meer kan op ingetekend worden.

Ondersteuning bij prospectie

De prospecties van het SVK Houtvast worden reeds 12 jaren gedaan door de coördinator, alsook de afsluiting van de hoofdhuurcontracten, de prijsafspraken (in overleg met het bestuur), de aanvraag van premies, premies voor zolderdakisolatie, spouwmuren, enzoverder. De coördinator wordt bijgestaan door Stebo en de dienst ruimtelijke ordening van de stad Bilzen indien er technische ondersteuning nodig is. Bij renovatieprojecten zal de coördinator vaak een pre-screening aanvragen aan Stebo of de stad Bilzen om zeker te zijn dat er geen bepalingen van de Vlaamse Codex Wonen over het hoofd worden gezien of bij twijfel over het voldoende geïsoleerd zijn van het dak bijvoorbeeld. Het pre-screeningsrapport wordt overgemaakt aan de eigenaar-prospect en meestal volgt er een tweede afspraak om dit rapport uitgebreid toe te lichten. Indien een eigena(a)r(es) ondersteuning wenst, geeft de coördinator zijn of haar telefoonnummer door aan Stebo. Zij nemen meestal binnen de week contact en gaan ter plaatse, meestal om de isolatiemogelijkheden te bekijken. In het laatste geval begeleidt Stebo de eigenaar bij de mogelijke subsidieaanvragen en staan hun met raad en daad bij.

Moeilijkheden

De tendens van de stijgende huurprijzen zet zich verder in 2022. Waar een aantal jaren geleden een 2 slaapkamerappartement nog kon ingehuurd worden voor € 475, is dit nu gestegen naar minstens € 550, meestal zelfs nog iets meer. Een pand met 3 slaapkamers kon enige jaren geleden ingehuurd worden voor € 550, deze prijs ligt nu een stuk hoger. Dit heeft wellicht enerzijds te maken met de strengere regels rond isolatie (dakisolatie en dubbele beglazing is verplicht vanaf sedert 01 januari 2020), anderzijds met een sterk wijzigende huurmarkt. De torenhoge indexaties dragen bij aan de steeds hoger wordende huurprijzen.

Een tweede moeilijkheid is de ouderdom van de aangeboden panden. Om deze oudere woningen te laten voldoen aan de bepalingen van Vlaamse Codex Wonen dienen ze eerst grondig gerenoveerd te worden. Renoveren kost geld, .. veel geld. De panden die het SVK kan inhuren zijn panden waarbij de renovatiewerken veelal door de eigenaar zelf werden uitgevoerd. Hierbij worden de werkuren uitgespaard en kan er nog gepraat worden over 'sociale huurprijzen'.

Ten slotte dienen we te vermelden dat niet iedere eigenaar open staat voor het woord 'sociaal'. Ze maken hierbij de veel voorkomende veronderstelling dat de woningen enkel bestemd zullen worden voor 'vreemdelingen' waarbij ze vrezen dat de burens problemen zullen maken en hen scheef zullen bekijken.

Indien een pand wordt aangebracht met een 'eigen aanbreng' gebeurt het nog al eens dat de eigenaar wel bereid is om de huurprijs te verlagen, maar dat ze het verschil achter de rug van het SVK om willen bijvragen aan de kandidaat-huurder. Het spreekt voor zich dat dergelijke praktijken voor het SVK niet door de beugel kunnen.

SVK Pro

In 2019 nam het SVK Houtvast, samen met het SVK Land van Loon deel aan het proefproject van SVK Pro. Er werden infovergaderingen belegd, doch de opkomst bleek mager. De enige grote speler die geïnteresseerd bleek, was Matexi. De te lage huurprijzen vormden echter een onoverkomelijk obstakel, dus uiteindelijk haakten ze af. In 2020 kwam er een 2^e oproep en werd de aanpak en werkwijze sterk vereenvoudigd, doch opnieuw bleek de 'vangst van geïnteresseerden' erg beperkt. Ook de participerende gemeenten geven slechts blijk van een matige interesse, zo blijkt uit de Woonoverlegvergaderingen. De meeste gemeenten geven aan dat ze reeds voldoende inspanningen leverden op het vlak van sociale huisvesting en indien uit het BSO blijkt dat er nog wat inspanningen geleverd moeten worden, zijn de plaatsen beperkt waar er nog sociale woningen gebouwd mogen worden.

Eind 2021 kwam er een nieuwe SVK Pro- oproep. Zowel de stad Bilzen, als de gemeenten Riemst, Voeren en Kortesseem tekenden in. Hoeselt onthield zich omwille van het feit dat zij hun sociaal objectief reeds behaald hebben en het aantal nieuwe sociale woningen wensen te beperken naar de toekomst toe. Helaas kwamen er geen projecten voor de deelnemende gemeenten uit de bus.

Nieuwbouw

IN 2020 ging het SVK Houtvast in zee met 1 projectontwikkelaar (Project Developers), die veel heil zag in de samenwerking met SVK' s. Zij ontwikkelden een houtskeletbouwconstructie, voorzien van een warmtepomp- en boiler en zonnepanelen. Woningen bijgevolg met energiepeil 0.

Er werden in 2021 4 nieuwbouwwoningen gerealiseerd ; 2 in Bilzen en 2 in Hoeselt. Het zijn allen 3 slaapkamerwoningen waarvan de huurprijzen afgetopt werden op € 675. De panden werden ondertussen opgeleverd en zijn allen verhuurd. Bij de toewijzing van de panden werden we toch even verrast doordat een aantal kandidaat-huurders die van oordeel waren dat de slaapkamers te klein waren en 1 kandidaat-huurder die houtskeletbouw niet vertrouwde en het pand bijgevolg weigerde..

Jammer genoeg kwam de samenwerking met deze projectontwikkelaar tot een einde, dit omwille van het feit dat 4 nieuwbouwpanden in Riemst niet konden ingehuurd worden. De projectontwikkelaar was van oordeel dat de procedures te omslachtig waren en waren het niet eens met de zienswijzen van de gemeente.

4. Huurdersbegeleiding

4.1. Basisbegeleidingstaken

Het takenpakket van de huurbegeleid(st)er is zeer uitgebreid en bestaat uit zeer gevarieerde onderdelen. Allereerst zijn zij verantwoordelijk voor de inschrijvingen van de kandidaat-huurders, de samenstelling van de dossiers, de input in de @+; -zijnde het toewijssysteem-, en de communicatie rond de kandidaat-huurders met de maatschappelijk werkers van de Sociale Huizen, de CSR' s, bewindvoerders, enzoverder. Zij zijn tevens, samen met de coördinator, verantwoordelijk voor de toewijzingen. Iedere woensdagmorgen wordt er een toewijzingsoverleg gehouden waarbij ieder toewijzingsdossier wordt toegelicht en besproken. Bij toewijzing van een kandidaat-huurder maken zij de onderhuurcontracten op, ontvangen zij de huurder en geven uitleg over de contracten en worden de financiële afspraken gemaakt. Zij overhandigen de sleutel van het pand, vullen de aanvraag huursubsidie in, doen het nodige voor de aanvraag van de huurwaarborg (meestal bij het Vlaams Woningfonds) en dragen zij zorg voor de formulieren van overdracht van de nutscontracten. In een later stadium wordt de plaatsbeschrijving overlopen samen met de huurders; dit gebeurt tijdens het eerste opvolgesprek en zullen zij zorg dragen voor de opvolging van de huurgelden. De huurbegeleid(st)er maakt een eerste inschatting van de 'zwaarte van een dossier' en op basis hiervan wordt er beslist op er al dan niet bijkomende begeleiding nodig is. Indien zij dit nuttig achten, nemen zij contact met het CAW, Open Thuis, Noolim en andere actoren. Verder maken zij een 'roteringschema' op waarbij zij hun huurders indelen volgens 'zwaarte' en op basis hiervan worden de jaarlijkse bezoeken ingepland. Tijdens de huisbezoeken zullen zij nagaan of het pand goed onderhouden wordt, of de tuin

in orde is, of het huisvuil goed gesorteerd wordt, of er bepaalde noden zijn waarbij een doorverwijzing aan de orde is, enzovoort. Zij houden nauw contact met de betrokken actoren en koppelen terug waar nodig. Zware, meestal multiproblemdossiers worden in team besproken. Bij grote huurachterstand maken de huurbegeleid(st)ers eveneens het verzoekschrift op voor het Vredegerecht.

Tijdens de corona-maatregelen werden de huisbezoeken terug gebracht naar de meest dringende met inachtneming van de veiligheidsvoorschriften..

4.2. Inschrijving en informatie

4.2.1. Kandidaat-huurders

Wanneer kandidaat-huurders zich komen inschrijven wordt hun door de huurbegeleiders omstandig uitleg gegeven over de werking van het SVK. Ook wordt er even stil gestaan met het verschil in werking met een SHM. Veel kandidaat-huurders kennen immers het verschil niet en zijn niet op de hoogte van het feit dat ze zich best van in het begin bij beiden inschrijven. De wachttijden bij de SHM' s zijn in veel gevallen een stuk langer dan die van een SVK. Als een kandidaat huurder het verschil niet kent, kan dat heel wat verloren tijd betekenen.

Om een inschrijvingsdossier in orde te brengen, dient de huurbegeleider 'door te vragen', voornamelijk naar de woonnood. Hoe beter de huurbegeleider een zicht krijgt op de persoonlijke woonsituatie van de cliënt, hoe beter het dossier 'juist' zal staan. We doelen hier uiteraard op de punten voor 'woonnood'. Niet alleen info rond de woonsituatie is van belang, het dossier dient eveneens gestoffeerd te zijn met de juiste documenten van de juiste personen of instanties. Vaak wordt er ook doorgevraagd naar het 'netwerk' van de kandidaat-huurder. Het gebeurt immers regelmatig dat cliënten moeilijkheden hebben met de taal, of de werkwijze niet volledig begrijpen. Dan is het nuttig dat de huurbegeleider contact kan opnemen met een maatschappelijk werker van het Sociaal Huis bijvoorbeeld, of met de collectieve schuldenregelaar.

In minder drukke periodes zullen de huurbegeleiders trachten de dossiers, waarvan de documenten niet volledig in orde gebracht werden, ter hand te nemen en zullen ze de kandidaat-huurders even een telefoontje geven om ze er op te wijzen dat er nog een aantal dingen in orde gebracht dienen te worden.

Ten slotte worden de kandidaat-huurders uitgebreid geïnformeerd over de 'eigen aanbreng', zeker als het over een dringende huisvestingsnood gaat. Jammer genoeg blijken het steeds weer de 'sterkere' kandidaat-huurders te zijn die er in slagen om een eigenaar-prospect aan te brengen. Dit heeft, zoals hierboven reeds aangegeven, te maken met het feit dat niet iedereen het systeem goed snapt en men zich bijgevolg 'verlaat' op de hulp van derden, terwijl ze in feite de mogelijkheid krijgen om zelf wat mee te sturen aan hun woonsituatie.

Het SVK Houtvast schakelde sinds een aantal jaren haar inschrijvingsmomenten gelijk met die van de SHM Cordium. De zitdagen worden georganiseerd op woensdagvoormiddag op het Sociaal Huis van Bilzen. Op deze manier is het makkelijker voor de kandidaat-huurders die zich wensten in te schrijven. Ze hoeven zich niet 2x te verplaatsen en de benodigde documenten konden onmiddellijk gekopieerd worden voor beide actoren. Niet onbelangrijk is ook het wekelijks contact met de maatschappelijk werkers van zowel de SHM als het SVK waarbij nuttige info werd uitgewisseld.

De inschrijvingsmomenten van de gemeenten Hoeselt, Kortesseem en Voeren worden georganiseerd op de desbetreffende Sociale Huizen. Voor de gemeente Voeren wordt er op basis van afspraken gewerkt, dit omwille van het feit dat er niet altijd voldoende kandidaten zich komen inschrijven waarbij er kostbare tijd verloren gaat. Er wordt bijgevolg geopteerd voor inschrijvingen op afspraak. De maatschappelijk werker van het OCMW verwittigt de huurbegeleid(st)er wanneer een kandidaat-huurder zich wenst in te schrijven, waarna er een telefonische afspraak gemaakt wordt om op het Sociaal Huis om de inschrijving te doen.

In 2021 werd het inschrijvingsmoment in Bilzen gewijzigd op vraag van de SHM Cordium. Voortaan gaan de inschrijvingen op woensdagnamiddag door in plaats van voormiddag. Het SVK heeft hier een toegeving gedaan om alles gelijk te kunnen houden, doch dit was niet zo eenvoudig omdat wij uiteraard onze inschrijvingsmomenten in de andere gemeenten niet zomaar kunnen wijzigen. Voorts hebben we het ganse jaar door de huig naar de wind moeten hangen, dit telkens opnieuw in functie van de coronacijfers en de daar uit vloeiende maatregelen van de overheid. Thuiswerk verplicht, niet meer verplicht, terug verplicht.. enzovoort. Gelukkig bleken al onze medewerkers flexibel en maakten we er gewoon het beste van. Meer kan je ook niet doen. De situatie is gewoonweg wat ze is..

4.2.2. Moeilijkheden bij de inschrijving van kandidaat-huurders

Taalbarrière

Dikwijls is de taalbarrière een eerste moeilijkheid waar de huurbegleiding tegen aan loopt bij de inschrijving. Het is sowieso al niet makkelijk om een gecompliceerd systeem uit te leggen aan een kandidaat-huurder, al helemaal niet als ze de taal niet machtig zijn. Leg maar eens een puntensysteem uit, een 'eigen aanbreng', een 'attest van woonnood'. De huurbegleiders doen hun uiterste best om zich aan te passen aan diegene die ze voor zich hebben. Ze halen hun beste Frans boven, of Engels, Duits.. een vreemde taal spreken is helemaal niet ongewoon op een SVK, integendeel. Moeilijker wordt het uiteraard indien géén van de voor de hand liggende talen kunnen gesproken worden. Niemand op kantoor spreekt immers Arabisch.. Een tolk is dan de enige oplossing. Het is dan uiteraard aan de kandidaat-huurder om ervoor te zorgen dat ze iemand meebrengen om zich verstaanbaar te maken tijdens het inschrijvingsmoment.

Paperassen

Een tweede moeilijkheid is het verzamelen van de nodige documenten. De meeste dingen die nodig zijn voor het dossier kunnen inmiddels bekomen worden via opvragen bij de KSZ, een hele vooruitgang in vergelijking met de werkwijze van een aantal jaren geleden.

Denk hierbij aan het attest woonst, gezinssamenstelling, het netto belastbaar inkomen, enzoverder. De dossiers geraken een stuk makkelijker 'volledig' dan vroeger. De attesten/bewijsstukken van woonnood echter blijven het vaakst voor vertraging zorgen. Een bewijs van opvang bij familie of vrienden bijvoorbeeld na een relatiebreuk is zo'n 'klassieker'. Niet ieder maatschappelijk werker van een OCMW staat ervoor open om zo'n attest af te leveren. Vaak horen we dan "ja maar, wij kennen die cliënt ook niet hoor"..

Tijdsdruk

Het is zo'n beetje eigen aan de mensheid dat er pas gereageerd wordt van het moment dat het water aan de lippen staat.. Bij de inschrijvingen is dat niet anders. Hoe vaak we te horen krijgen dat er haast bij is omdat ze binnen de maand, binnen de 14 dagen of soms zelfs nog vroeger 'op straat komen te staan'.. Meestal gaat dit gepaard met vragen rond oplossingen die wij hun kunnen bieden als ze uit hun woning moeten en op straat komen te staan. Niet zelden wordt er verbouwereerd gereageerd als we hun vertellen dat er geen woningen op overschot zijn en dat er nog x aantal wachtenden voor hun zijn met een zo mogelijks nog grotere woonnood. Plots is het dan niet meer hun verantwoordelijkheid, maar de onze geworden. Het gebeurt zelfs dat er gereageerd wordt in de zin van "och ja, hier in België moet je een kap op je hoofd hebben om voorrang te krijgen".. Vriendelijk en empathisch blijven is dan de boodschap.

4.2.3. Huurders

De huurders worden bij de ondertekening van hun contracten uitgebreid geïnformeerd over hun contract. Zowel het contract als het reglement van inwendige orde wordt uitvoerig met hun besproken. Hiervoor wordt ongeveer een uur uitgetrokken. Zij tekenen hierbij ook een document waarin de

afspraken rond huurbetaling, HWB, plaatsbeschrijving, brandverzekering enz. genoteerd staan. Ook de keuze van energieleverancier wordt met de nieuwe huurder(s) besproken; zij ondertekenen een document waarbij zij de gekozen leverancier vermelden. Aangezien alle gegeven info overweldigend kan zijn, wordt er binnen de maand na de afsluiting van het contract een opvolggesprek gehouden bij de huurder thuis. Bij dit gesprek wordt nagegaan of alle paperassen in orde zijn. De plaatsbeschrijving wordt overlopen, bijgevoerd of aangevoerd waar nodig en ondertekend. De huurwaarborg wordt nog eens besproken en er wordt nagegaan of de huurder reeds een voorschotfactuur ontving van elektriciteit, water en gas. Bij dit gesprek wordt tevens gekeken naar de 'zelfredzaamheid' van de huurders. Niet iedereen is geschikt om alleen te wonen, niet iedereen heeft een sociaal vangnet om op terug te vallen.

4.2.3. Wat zijn de moeilijkheden bij de huurders?

Taalbarrière

Ook bij het overlopen van het onderhuurcontract is de taal het meest voorkomende obstakel. De huurbegleiding kan moeilijk uit de voeten bijvoorbeeld als er uitgelegd dient te worden wat er precies verwacht wordt; een goed onderhoud, geen lawaai na 22 h, regelmatige poets van de gemeenschappelijk delen als die er zijn, het goed sorteren en wegbrengen van het afval, de werking van de verwarmingsketel en de thermostaat,.. Zoals hierboven reeds aangegeven; de huurbegleiters spreken allen een woordje Frans, Engels of Duits, maar daar stopt het dan ook.

Cultuurverschillen

Ook cultuurverschillen kunnen een probleem vormen; denk maar aan de specifieke geuren die gepaard gaan bij de Afrikaanse keuken. Wat voor de ene een bron van genot is, roept bij de andere gevoelens op van afschuw en onbegrip. Het is niet altijd simpel om dergelijke dingen bespreekbaar te maken. Het zou niet de eerste keer zijn dat er een burenruzie ontstaat door dergelijke verschillen. Nog zo'n typisch voorbeeld is de raamdecoratie; heel wat eigenaars vragen een éénvormig systeem, de oudere eigenaars hebben nog altijd het liefst glasgordijnen voor de ramen. Van het moment dat er bijzondere kleurtjes, motiefjes, kant of pareltjes voor het raam komen te hangen, gaan de alarmbellen af en staat de telefoon roodgloeiend. Los het maar op...

4.3. De financiële opvolging van de huurders

Het SVK Houtvast heeft reeds jarenlang éézelfde procedure. Bij niet-betaling van de huur vertrekt een eerste rappelbrief rond de 20^e van de maand. Bij niet-betaling de maand nadien volgt er een 2^e schrijven; de aanmaning. Bij niet-betaling de 20^e van de 2^e maand volgt een aangetekende ingebrekestelling en de 5^e van de 3^e maand volgt de opmaak van een verzoekschrift, gevolgd door de zitting op het Vrederecht, met de mogelijkheid om een afbetalingsplan voor te stellen aan de rechter. In dit laatste geval volgt er steeds een 'evaluatiezitting' na een aantal weken of maanden. De termijn waarbinnen de huurder opnieuw ter zitting wordt opgeroepen hangt af van dossier tot dossier en vergt soms wat 'balanceerwerk'.. Immers, indien de huurder te snel opnieuw wordt opgeroepen, is er meestal nog niet voldoende uitstaande schuld ingelost, waardoor een 2^e evaluatiezitting of zelfs een 3^e noodzakelijk is. De vrederechters zijn hier niet altijd voor te vinden omdat ze van oordeel zijn dat de procedure te lang wordt gerekt. Wanneer de evaluatiezitting echter te lang wordt uitgesteld komt het voor dat de uitstaande schuld enorm in omvang is toegenomen. Als er dan alsnog een contractverbreking wordt uitgesproken door de rechter, gaan er nog eens 2 tot 3 maanden overheen eer de huurder het pand effectief verlaat, al dan niet met tussenkomst van een deurwaarder. Soms is het nog wat gecompliceerder..; heel wat huurders vertonen immers 'chronisch' gedrag. Een tijdlang doen ze het goed en betalen ze de huur vlotjes zoals het hoort, een paar maanden later geraken ze van de rails en staken ze de huurbetaling. Intern noemen we deze huurders 'de chronische wanbetalers'.

Éen van de voornaamste taken van de huurbegeleid(st)ers is de opvolging van de huurbetalingen, hierbij bijgestaan door de boekhoudkundig-administratief bediende, die de rappelbrieven schrijft. Het is de bedoeling dat er bij de eerste maand achterstand door de huurbegeleiders een telefoontje wordt gedaan met de vraag wat de oorzaak is van de betalingsstaking. Indien de huurbetaling geschiedt door een CSR of bewindvoerder, verloopt de communicatie via hun. Idem dito bij budgetbeheer of budgetbegeleiding; er wordt dan contact opgenomen met de maatschappelijk werker van het bevoegde Sociaal Huis. Het is van in het begin de bedoeling dat er zo snel mogelijk een afbetalingsplan wordt voorgesteld door de huurder. Indien de achterstand oploopt tot méér dan 2 maanden, zal er altijd een huisbezoek volgen met een meer doorgedreven aanpak. Een afbetalingsplan wordt enkel aanvaard mits de lopende huur betaald blijft, anders heeft het totaal geen zin. 1 Maand huur is reeds moeilijk in te lopen, laat staan 2 of méér. Van het moment dat de 3^e maand huur open staat, volgt het verzoekschrift. Het SVK heeft echter nooit de bedoeling om een uithuiszetting af te dwingen bij de vrederechter, dit omwille van ons 'sociaal karakter of sociaal DNA', zoals je het noemen wil.. Jammer genoeg is het de enige stok achter de deur die ons behoedt voor verder onheil.

4.3.1. Wat zijn de moeilijkheden?

Het doelpubliek

Het SVK huisvest nu eenmaal een bijzonder kwetsbaar doelpubliek. Bovenaan de wachtlijsten staan de cliënten die het moeten roeien met een leefloon, een uitkering, een invaliditeit, een pensioentje,.. Plaats daar nog de huisvestingsnood naast; dakloosheid, uithuiszetting, onbewoonbaarheidverklaring, opvang CAW,... en de cirkel is wellicht al rond.

Vaak hebben te maken met dieperliggende problematieken zoals alcohol- en/of drugsverslaving, agressie, verwaarlozing, waarbij een 'verzadiging' optreedt naar de hulpverlening in het algemeen. Destructief gedrag, dat zich uit in slecht onderhoud van de panden, lawaaioverlast, burenhinder, is hier één van de voornaamste kenmerken, naast 'zorgmijndend' gedrag.

Financiële kwetsbaarheid

Onze huurders hebben het financieel vaak bijzonder zwaar. Hun inkomen is nauwelijks voldoende om te voldoen aan de basisbehoeften. Niet alleen zijn de inkomsten gering, veelal worden hun financiën beheerd door derden; een collectieve schuldenregelaar, een bewindvoerder, een maatschappelijk werk(st)er van een Sociaal Huis indien er sprake is van budgetbegeleiding of budgetbeheer. Indien er zich grote betalingsachterstanden voordoen, komen deze vaak in een schuldvordering terecht, hetgeen uiteraard zeer nadelig is voor het SVK. Meestal gaat er heel wat tijd overheen eer er een afbetalingsplan wordt voorgesteld; dit duurt meestal een 6-tal maanden. Als het voorstel er eenmaal is, zijn het slechts zeer kleine bedragen die afgelost worden. Het grootste deel van de schuld wordt meestal kwijt gescholden. Hierdoor dient het SVK het grootste gedeelte van de openstaande schulden af te schrijven en als oninvorderbaar te beschouwen. Hetzelfde geldt voor huurschades. Bijkomend probleem hier is dat er meestal reeds een vonnis is voor de huurachterstand. Dit vonnis dient betekend te worden. Goed voor ca € 350. Indien de deurwaarder er niet in slaagt om aflossingen te bekomen op basis van het vonnis, is het vrijwel zinloos voor het SVK nadien nog eens het vonnis huurschade te laten betekenen. 'Kosten op het sterfhuis maken' heet dit dan. Maar... zonder vonnis ook geen verdere inning.. ; het is dikwijls 'gokken' of de cliënt nog ooit uit z'n benarde financiële situatie geraakt. De spreekwoordelijke 'kei' is en blijft niet te villen. Vaak zijn het dus 2 bedragen die als oninvorderbaar gesteld dienen te worden. Als de contractverbreking ook nog eens gepaard ging met een gerechtelijke uithuiszetting (hetgeen we zoveel mogelijk trachten te vermijden), lopen de bedragen nog meer op..

4.4. [Inspraak en participatie](#)

4.4.1. Overzicht van activiteiten rond huurderbetrokkenheid, inspraak en participatie.

Activiteiten rond huurderbetrokkenheid

Het SVK werkt grotendeels met een kwetsbare doelgroep en tracht een balans te behouden tussen toegankelijkheid, empathie, wetgeving en verplichtingen.

Wij vinden het belangrijk dat de huurder zich gehoord voelt en dat er inspraakmogelijkheden zijn. Wanneer een huurder ons laat weten dat er problemen zijn, trachten we in eerste instantie een luisterend oor te bieden, de situatie te beluisteren en in kaart te brengen en waar mogelijk te interveniëren.

Indien situaties ècht uit de hand lopen wordt er beroep gedaan op de wijkagenten.

Bewonersvergaderingen

In een aantal appartementsblokken is het SVK huurder van meerdere appartementen. Zo zijn er verschillende huurders van het SVK in een blok in Kortesseem en 2 blokken in Bilzen. In het verleden liep het regelmatig mis en ontstonden er discussies tussen de burens. Het afgelopen jaar was hierop geen uitzondering. In het appartementsblok in Kortesseem ontving de huurbegeleider om de haverklap klachten over zwerfafval, achtergelaten spullen in de gemeenschappelijke delen, de koer en in de tuin. Tevens waren er meerdere klachten rond nachtlawaai. De huurbegeleider trachtte in eerste instantie de gemoederen te bedaren door middel van afzonderlijke huisbezoeken, telefoons, brieven gericht aan de huurders enzovoort. Toen niets hielp en alle mogelijkheden stilaan uitgeput raakten organiseerde hij een bewonersvergadering ter plaatse. Tijdens de bijeenkomst werd iedereen aan het woord gelaten en kregen ze allen de mogelijkheid om te ventileren. Tegelijk werd er een beroep gedaan op ieders verantwoordelijkheid en werden er afspraken genoteerd om het beter te doen. Deze afspraken werden op papier gezet en achteraf aan iedereen over gemaakt. Enige tijd later volgde een evaluatiegesprek; iedereen had zich netjes aan de afspraken gehouden ! Uiteraard is het evenwicht zeer fragiel. Er hoeft maar 1 wissel van huurders plaats te vinden waarna het moeizaam tot stand gekomen evenwicht teniet gedaan wordt.

Een tweede voorbeeld handelt over een appartementsblok in Bilzen, in de Papestraat. Ook hier is de aanleiding overlast door rondslingerend huisvuil en het gebrekkig onderhoud van de gemeenschappelijke delen. Hier organiseerde de huurbegeleidster een overlegmoment om de taakomschrijving en de taakverdeling te bespreken. Zij maakte een whatsappgroep aan van alle huurders om de communicatielijns zo kort en duidelijk mogelijk te houden. De taakverdeling werd opgehangen in het appartementsblok en op regelmatige tijdstippen wordt er een bezoek gebracht om na te gaan of alle afspraken gehouden worden. Indien er opmerkingen zijn, of indien de hall en de gangen er niet netjes bij liggen, neemt ze foto's en plaatst ze deze in de whatsappgroep. In het najaar hield ze een nieuw overleg met alle huurders om de gemaakte afspraken op te frissen en te evalueren. Ook hier is het niet altijd rozengeur en maneschijn, maar het loopt een stuk beter dan voorheen.

Betalingsachterstanden

Wanneer een huurder een betalingsachterstand heeft opgelopen, bespreekt de huurbegeleider de mogelijkheden om deze achterstand zo snel mogelijk in te lopen, dit door middel van een afbetalingsplan. Hierbij wordt er rekening gehouden met de gezinssituatie, de financiële mogelijkheden, de werksituatie, andere schulden, enzoverder.

Tegelijk zal de huurbegeleider uitleg geven over de gevolgen van het eventueel niet naleven van dit afbetalingsplan. Het SVK tracht zich bij deze bemiddeling zo flexibel mogelijk op te stellen, rekening houdende met de financiële mogelijkheden van de cliënt, doch zonder afbreuk te doen aan de doelstellingen van het SVK; de betaalachterstanden onder controle te krijgen en te houden.

Extra begeleiding van externe organisaties

Indien er geoordeeld wordt dat een huurder extra begeleiding kan gebruiken kan er door de huurbegeleiding hulp worden ingeschakeld door het CAW. Deze extra ondersteuning is bijna altijd op vrijwillige basis. Het gebeurt echter dat het reeds van bij de toewijzing duidelijk is dat een dossier moeilijk zal lopen. Dit is vaak het geval bij kandidaat-huurders waarvan geweten is dat ze reeds meerdere uithuiszettingen achter de rug hebben, kandidaat-huurders die zich komen inschrijven en duidelijk onder invloed zijn van alcohol of drugs, kandidaat-huurders die uit de gevangenis komen, enzoverder. In deze gevallen wordt er op voorhand een begeleidingsovereenkomst gevraagd. Deze overeenkomsten worden niet over het hoofd van de cliënten afgesloten; ieder traject wordt in samenwerking met de cliënt uitgestippeld. Er is een intakegesprek, in een rapport worden veranderdoelen genoteerd en de cliënt wordt op regelmatige gezien door de huurbegeleiding en de maatschappelijk werkers van de externe organisatie. Een goede communicatie en een gestructureerde opvolging staan hierbij centraal. Vaak handelt het over dagdagelijkse dingen; hulp bij het onderhoud en de poets, afvalbeheer, administratieve ondersteuning, vaak ook mentale ondersteuning,.. enzovoort.

4.5. Individuele begeleiding en samenwerking met welzijnsactoren

Individuele begeleiding door het SVK

De huurbegeleiding staan in de meeste gevallen zelf in voor de begeleiding van de huurders. Zij bieden de huurders voornamelijk ondersteuning bij hun rechten en plichten als huurder. Na de sleuteloverhandiging en de ondertekening van het contract, volgt er na enkele weken een opvolgesprek.

Tijdens dit gesprek wordt de plaatsbeschrijving overlopen; het gebeurt immers dat er nog dingen werden opgemerkt die bij de opmaak van de plaatsbeschrijving over het hoofd werden gezien. Deze bemerkingen kunnen dan nog worden toegevoegd aan de plaatsbeschrijving. Ook andere zaken komen aan bod; zijn de nutscontracten in orde? Is de huurwaarborg in orde? De huurbeleid(st)er kan tijdens dit bezoek, dat toch wel wat tijd in beslag neemt - een goede inschatting maken van het 'gedrag' van de huurder. Is de woning netjes en op orde of is het een puinhoop? Als alles pico bello in orde is, is er uiteraard geen probleem. Indien echter blijkt dat er toch wel wat ondersteuning nodig is, zal de huurbeleid(st)er een doorverwijzing voorstellen voor ondersteuning.

Vrijwillige doorverwijzing bij de inschrijving

Indien bij de inschrijving blijkt dat de kandidaat-huurder een flinke rugzak aan problemen met zich meedraagt, kan er reeds doorverwezen worden naar welzijnsactoren. Dit komt vaak voor bij dakloosheid en bijgevolg een dringende woonnod. In dergelijke gevallen wordt de kandidaat-huurder doorverwezen naar het Sociaal Huis die eventueel opvang kan aanvragen bij het CAW Limburg, of crisisopvang in een noodwoning van het Sociaal Huis. Helaas zijn de opvangstructuren vaak bezet en is er slechts een beperkt aanbod van noodwoningen. De kleinere gemeenten beschikken soms zelfs helemaal niet over een noodwoning.

Verplichte doorverwijzing bij de inschrijving

Wanneer bijvoorbeeld een kandidaat-huurder in het verleden reeds verschillende uithuiszettingen heeft gehad wegens niet-betaling, overlast e.d., wordt bijkomende ondersteuning verplicht. De huurbeleid(st)er neemt dit mee op in het huurcontract. Het SVK verwacht dat de kandidaat-huurder toelating geeft om het CAW, meer bepaald preventieve huurbegeleiding te aanvaarden. Zoals hierboven reeds aangegeven, volgt er een intakegesprek, de verwachtingen en doelstellingen worden vastgelegd en verder opgevolgd. De moeilijkheid in vele gevallen schuilt hierin, dat deze

'ondersteuningsovereenkomsten' van korte duur zijn. Sommige huurders hebben langdurige, en soms zelfs levenslange begeleiding nodig. Op dit moment is er geen enkele welzijnsactor die hieraan kan voldoen. De bedoeling van deze verplichte begeleiding is uiteraard het voorkomen van een herhaling van de geschiedenis. De doelstelling van een SVK is om mensen te huisvesten en om hun een nieuwe toekomst te bieden, niet om ze opnieuw de dieperik in te duwen.

Doorverwijzing na de afsluiting van het huurcontract

Ook wanneer de huurder reeds een tijdje de woning betreft, kan bijkomende hulp ingeschakeld worden. Dit kan op vraag zijn van de huurder, doch ook op voorstel van het SVK. Indien het de huurder is die een hulpvraag stelt, zal de huurbegeleider aan de slag gaan om de juiste welzijnsactor in te schakelen. Indien het SVK oordeelt dat de huurder ondersteuning nodig heeft, - bij klachten van de burens bijvoorbeeld-, of bij aanhoudende betalingsproblemen, zal de huurbegeleid(st)er trachten dieper te graven naar de onderliggende problemen en op zoek gaan naar gerichte ondersteuning met als doelstelling een vreedvolle, vlotte verhuuring.

Een voorbeeld hiervan is een huurder uit Riemst. Reeds na 2 maanden verhuuring ontving het SVK klachten van geluidsoverlast, rondslingerend huisvuil, de huur werd nog niet betaald, enz. Bij het bespreken van de problemen, bleek er heel wat méér aan de hand te zijn, en dit zowel op financieel als op mentaal vlak. Al snel werd duidelijk dat er een grote nood was aan huishoudelijke ondersteuning. De kennis van de hulpverlening was zo goed als afwezig en er bleek geen sociaal of familiaal vangnet te bestaan. De huurbegeleidster heeft samen met de huurder de noden overlopen, en meldde de huurder aan bij verscheidene instanties zoals het CAW, begeleid wonen, als het Sociaal Huis voor budgetbegeleiding.

Samenwerking met en doorverwijzing naar welzijnsactoren

Over het algemeen is er de laatste jaren een verbetering merkbaar in de ondersteuning van de welzijnsactoren. Meer en meer geraken zij bekend met het landschap van de sociale huisvesting en traag maar gestaag worden de initiatieven op elkaar afgestemd. Toch botst het SVK nog regelmatig op allerlei obstakels. Vooreerst zijn het de ellenlange wachtlijsten die roet in het eten gooien; wachttijden van 6 maanden en meer zijn geen uitzondering, integendeel.

Wachttijden

Een voorbeeld hiervan is een koppel uit Beverst; beiden zware druggebruikers. De vrouw sukkelde op de koop toe met een depressie. Beiden geven aan hun verslaving te willen aanpakken en stellen hun hulpvraag aan de huurbegeleider van het SVK. Het water staat hun inmiddels aan de lippen; iedere maand gaat hun geld op aan drugs, waardoor er onvoldoende financiële middelen over blijven voor de huur, vast kosten, voedsel, .. De huurbegeleider tracht hun te helpen en zoekt gepaste begeleiding. Jammer genoeg geeft Noolim aan dat de wachtlijsten te lang zijn, waardoor het koppel hun verslaving niet de baas kan. De huurbegeleider zoekt hulp bij het Sociaal Huis voor een beter beheer van hun inkomsten. Hier wordt als voorwaarde gesteld dat ze 6 maanden in budgetbegeleiding moeten blijven vooraleer budgetbeheer kan opgestart worden. Het koppel moet elke 4^{de} van de maand naar het Sociaal Huis om hun betalingen te bespreken. Vaak gaan ze niet omdat het geld gewoon op is...

Specifieke voorwaarden

Met het 'afwijzen' door de welzijnsactoren bedoelen we dat er een aanmelding geschiedt bij een welzijnsactor, waarbij er te kennen wordt gegeven dat de hulpvraag van de cliënt niet voldoet aan de voorwaarden van hun werking of werkwijze. Het SVK krijgt dan de melding dat de cliënt niet voldoet aan die of die voorwaarde en dat de geboden hulpverlening niet de 'juiste' of 'meest geschikte' is voor de huurder met het verzoek naar een meer geschiktere hulpverlening uit te kijken. Een vaak gehoorde

bemerking is ook dat de huurders zèlf geen hulpvraag stelt, waardoor de begeleiding geen aanvang neemt of stopgezet wordt.

Vorig jaar kwamen zich bijvoorbeeld een aantal werknemers voorstellen van een externe welzijnsorganisatie. Zij gaven toelichting bij hun specifieke werking, de maximum termijnen van begeleiding, de modaliteiten enzoverder. Vol enthousiasme meldden de huurbegeleiders een 3-tal huurders aan. Helaas kreeg het SVK al snel de feedback dat de huurders niet voldeden aan het door hun vooropgestelde profiel waarbij men ons verzocht naar meer geschiktere hulpverlening op zoek te gaan.

Gebrekkige communicatie

Vaak ligt een gebrek aan communicatie aan de basis van een inefficiënte ondersteuning. Het is reeds meerdere malen gebeurd dat een huurder opgevolgd wordt door een welzijnsactor, waarbij het SVK niet op de hoogte werd gesteld. Uiteraard is dit geen ideale situatie omdat er te weinig afstemming is van de wederzijdse noden en behoeften.

Gebrek aan medewerking van de huurder

Soms loopt een begeleiding gewoonweg spaak door de houding van de cliënt. Afspraken voor huisbezoeken worden afgezegd, hulpverleners worden ineens niet meer in de woning toegelaten, gemaakte afspraken rond poetsen/opruimen van vuil/betalingen worden met de voeten getreden en noem maar op.. In zulke gevallen is het bijzonder moeilijk een succesverhaal te schrijven en niet zelden resulteren dergelijke dossiers ook in een verzoekschrift tot uithuiszetting.

Geen 'klik'

We zijn allemaal mensen en we zijn allen verschillend. Iedereen ageert, leeft en werkt op een specifieke, persoonsgebonden wijze. In de hulpverlening is dit niet anders; sommigen blijven aan de oppervlakte en geven een eerder 'mathematische invulling' aan een dossier. Een voorbeeld : een properdere woning kan één van de doelstellingen zijn. Als bij een volgend bezoek blijkt dat de huurder de woning netjes aan de kant heeft, wordt dit gezien als 'opzet geslaagd'. Aan de basis echter van dit slecht onderhoud blijkt een 'niet doorlopen rouwproces' te liggen. Een 'dieptewerker' zal dit opvangen en eerder aan de slag gaan met dit gegeven, waardoor de symptomen; -een slecht onderhouden woning-, verdwijnen naarmate het kernprobleem werd aangepakt; zijnde het niet doorlopen rouwproces. Men noemt dit ook wel es 'met hart en ziel werken'..

Een ander voorbeeld hiervan is een multi-problem gezin uit Bilzen, aangemeld voor Begeleid wonen (CAW). Het gezin kreeg wekelijks een huisbezoek van de begeleidende dienst. Het SVK ging er van uit dat de begeleiding goed en intensief verliep, er kwamen immers geen signalen van het tegendeel...

Na drie maanden volgde een evaluatiegesprek, dit in aanwezigheid van het SVK, het CAW en uiteraard de huurders. Groot was de verbazing van de huurbegeleidster bij aankomst in de woning; deze bleek vuil, smerig, zelfs mensonwaardig te zijn. Overal lagen uitwerpselen van huisdieren, er werd duidelijk in geen maanden gepoetst, de vuile was lag opgestapeld in de berging, torenhoog en onaangeroerd. Tussen al dit vuil liep een peuter. Aan de ingang van de keuken hing een gordijn: de begeleidster van het CAW gaf aan nog nooit achter dit gordijn gekeken te hebben, noch was zij ooit op de bovenverdieping geweest. Tijdens dit 'evaluatiegesprek' controleerde de huurbegeleidster de ganse woning grondig. De begeleidster bleef al die tijd gewoon zitten wachten. Jammer genoeg bleek hier van 'afstemming van de noden en verwachtingen' weinig sprake en is er een duidelijk verschil in opvattingen, werkwijze, prioriteiten, visie,.. Het SVK is helaas moeten overgaan tot een uithuiszetting wegens huurachterstand.

De betaalde schadevergoeding aan de eigenaars van het pand bedraagt momenteel reeds meer dan € 15.000. Het dossier is nog steeds hangende bij de rechtbank; de eigenaars vragen nog om en bij de € 8000 bijkomende vergoeding. Het SVK vond in eerste instantie niemand die de woning wou leegmaken (huurders vertrokken met de noorderzon), laat staan poetsen. 6 Maanden na datum was de geur van katten nog steeds aanwezig. Het SVK hoopt dat dit dossier in 2022 afgehandeld kan worden.

Ondertussen verhuisden de huurders naar Kortesseem, alwaar ze na een 6-tal maanden eveneens uit huis gezet werden. Het OCMW van Kortesseem weet niet meer waar naartoe met deze huurders en vroeg het SVK of we bereid waren ze een nieuwe kans te bieden... Helaas is dit niet mogelijk.

5. Signalen aan het beleid

5.1. Administratieve overbelasting

Het SVK Houtvast bestaat inmiddels meer dan 10 jaar. In die 10 jaren is er immens veel gewijzigd; de sector heeft een ware metamorfose ondergaan, zeker op het vlak van professionalisering, wat als zeer positief ervaren wordt. De laatste jaren echter is de administratieve druk enorm toegenomen. De medewerkers, doch voornamelijk de coördinator, hebben hierbij vaak het gevoel te werken van 'deadline' tot 'deadline'. Er is de rapportering overheidsopdrachten, de klachtenrapportage, de kwartaalrapporteringen, de zelfevaluatie veiligheid en ICT (een lijvig en moeilijk dossier!), de financiële planningstool (ook bijzonder lijvig!), de tabellen jaarverslag, het jaarverslag zèlf, het dossier GDPR, de controle door Toezicht, de controle door de Bedrijfsrevisor enzoverder. Over de fusie en al z'n 'aanhorigheden' hebben we het dan nog niet gehad, alsook de werkgroepen, de bevragingen, etc.

5.2. Geschikt personeel vinden en behouden

Huurbegeleid(st)ers

Ook dit is een kenmerkend feit geworden; de laatste jaren is het personeelsverloop opvallend gestegen. Zo geven de huurbegeleid(st)ers aan (tè) veel tijd te moeten steken in administratie waardoor de huisbezoeken op de achtergrond komen met alle soms desastreuze gevolgen. Een greep uit hun taken; zij verzorgen de inschrijvingen van de kandidaat-huurders, de samenstelling van de aanvraagdossiers, het ingeven van de dossiers in het toewijzingssysteem, zij staan in, samen met de coördinator voor de toewijzingen, zij bieden hulp bij de opmaak van de jaartabellen, zij zorgen voor de aanvragen huurwaarborgen, de aanvragen huursubsidie, de aanvraag VOV (vermindering onroerende voorheffing), de opmaak van de onderhuurcontracten en de bijvoegsels. Zij verzorgen de opmaak van de verzoekschriften, de communicatie met CSR' s, bewindvoerders, maatschappelijk werkers van de Sociale Huizen, etc. Zij hebben contacten met eigenaars bij overlast en klachten rond de huurders, zij bemiddelen bij burenruzies, dikwijls in samenwerking met de politiediensten etc. Zij maken een 'roteringschema' op van de huurders waarbij zij een overzicht bewaren van hun huisbezoeken en registreren deze bezoeken. Tenslotte gaan zij mee met de technische medewerkers bij een voorlopige uittredende plaatsbeschrijving, koppelen zij schriftelijk de huurschade terug aan de huurders en helpen zij bij de definitieve uittredende plaatsbeschrijving.

Niet te vergeten werken zij met de moeilijkste doelgroep in de Sociale Huisvestingssector; afspraken worden vaak niet nagekomen of verplaatst, beloftes worden verbroken, afbetalingsplannen niet nagekomen, woningen worden niet onderhouden, zij zien schrijnende situaties dag na dag...

Vele huurbegeleid(st)ers houden het na een aantal jaren voor bekeken en kiezen voor een minder intensieve en energievretende job. Opmerkelijk bij de openstelling van nieuwe vacatures is dat er minder en minder jonge mensen gemotiveerd gevonden worden om deze job voor langere tijd en met blijvende passie te vervullen.

Technische medewerkers

Nog moeilijker is het om deze functie in te vullen. Een medewerker vinden die èn over technische kwaliteiten beschikt, gekoppeld aan administratieve en sociale vaardigheden; het is op dit moment bijna de spreekwoordelijke naald in de hooiberg zoeken.. Ook het werken met de specifieke doelgroep van het SVK wordt als bijzonder stresserend ervaren. Bijkomend aan de functie van technisch medewerker is het 'sandwichgehalte'; een factuur van een technische interventie dient betaald te worden; oftewel door de huurder, oftewel door de eigenaar (in theorie toch..). In praktijk betekent dit dat er ofwel een telefoon volgt van een boze huurder oftewel van een boze eigenaar. Beiden vinden immers dat de

facturen niet voor hun bestemd zijn... En dan zijn er uiteraard de 'flessenhals-momenten'; in de winter zijn dit de talrijke oproepen van de haperende en sputterende verwarmingsketels alsook het warm water dat maar niet wil komen.. Op het einde van de maand zijn het de uittredende plaatsvergelijkingen die voor overvolle agenda's zorgen. 275 Woningen beheren in 5 verschillende gemeenten, het is inderdaad geen sinecure. In de loop der jaren zijn er verschillende technische medewerkers vertrokken omwille van de 'pittigheid' van de functie. Het vinden van nieuwe medewerkers wordt met de keer moeilijker.

Gelukkig konden we in 2022 een nieuwe technisch-administratieve medewerker aantrekken die alle capaciteiten bezit die nodig zijn om deze job inhoud en 'power' te geven. Het is een jonge gast met veel ambitie, passie voor zijn job, met de technische vaardigheden en als kers op de taart klikt het goed met onze externe medewerker (tot over anderhalf jaar nog intern). Samen vormen zij een geoliede tandem zoals we er nog nooit een hadden.

5.3. Beleid en politiek

Onze maatschappij is nog steeds een 'pampermaatschappij'; de politiek slaagt er niet in om een doorgedreven beleid te voeren rond de zwaksten van onze maatschappij en kiest er telkens weer voor om geld vrij te maken voor 'symptoombestrijding', in plaats van een doorgedreven aanpak naar de kern van het probleem. Armoede wordt van generatie op generatie doorgegeven waarbij de hulpverlening te kort schiet doordat ze 'verdeeld, verkapt en verzuild' is waardoor het gewenst resultaat nooit wordt bereikt. Zo lang we mensen in 'visieteksten' en 'opvangprocedures' willen 'verwerken', zo lang zullen we blijven falen. Een totaal-aanpak met 'empowerment' als leidraad zou een antwoord kunnen bieden. Waarom bijvoorbeeld reeds niet in de scholen starten met de aanpak van armoede; lesgeven over budgetbesteding, inzetten op de kracht en kunde van ieder individu en trachten de draad door te knippen die ervoor zorgt dat de geschiedenis zich herhaalt.. ?

5.4. Alternatieve woonvormen

Wat bijzonder frustrerend is voor medewerkers van een Sociaal Verhuurkantoor is weten dat een toewijzing faliekant zal aflopen. Soms zijn de 'red alerts' alom aanwezig: meerdere vonnissen uithuiszetting, zichtbare uiterlijke kenmerken van middelengebruik, een attest woonst met een waslijst aan domicilieadressen, enzovoort. Een toewijzing weigeren is zo goed als onmogelijk, mede dankzij de 'GDPR' die nog een extra roet in het eten komt gooien. Dergelijke toewijzingen monden meestal binnen de kortste keren uit in een stortregen van klachten van bewoners, eigenaars, politie, ... En geloof maar dat de weg naar het SVK vliegensvlug gevonden wordt.. Het SVK kan in dergelijke situaties nauwelijks remediëren of gericht interveniëren; er kan wat extra hulp geboden worden door het CAW of Noolim, doch meestal is dit eveneens slechts een druppel op een hete plaat. Men noemt deze cliënten ook wel 'de restgroep', omdat er in feite niemand een sluitende oplossing voor heeft. Jammer genoeg eindigen deze dossiers met een uithuiszetting en wordt er een spoor van vernieling achtergelaten met een torenhoog kostenplaatje als kers op de taart. Dergelijke zware cliënten horen naar onze bescheiden mening niet thuis in een privé-woning waar het SVK verantwoordelijk voor is. In het nieuwe regeerakkoord wordt hiermee wat rekening gehouden, met als gevolg dat 'restgroep' elders hetzelfde zal veroorzaken. Een grondig onderzoek naar alternatieve woonvormen zou hier een gepast antwoord op kunnen bieden.

DEEL III: TABELLEN

Basisgegevens

I. Identificatie

SVK-naam :

II. Rapportagejaar

Jaar:

III. Werkingsgebied SVK (=Gemeenten waar SVK effectief woningen in beheer heeft)

Gemeenten:

Samenstelling Raad van Bestuur

Leden	Natuurlijke persoon / Rechtspersoon	Stemgerechtigd	Achtergrond leden	SVK
Johan Sauwens	Natuurlijke persoon	Ja		SVK Houtvast vzw
Johan Huygen	Natuurlijke persoon	Ja		SVK Houtvast vzw
Nicole Gielen	Natuurlijke persoon	Ja		SVK Houtvast vzw
Heidi Berx	Natuurlijke persoon	Ja		SVK Houtvast vzw
Mieke Loyens	Natuurlijke persoon	Ja		SVK Houtvast vzw
Davy Renkens	Natuurlijke persoon	Ja		SVK Houtvast vzw
Hilde Broers	Natuurlijke persoon	Ja		SVK Houtvast vzw
Alain Bielen	Natuurlijke persoon	Ja		SVK Houtvast vzw

Samenstelling Algemene vergadering

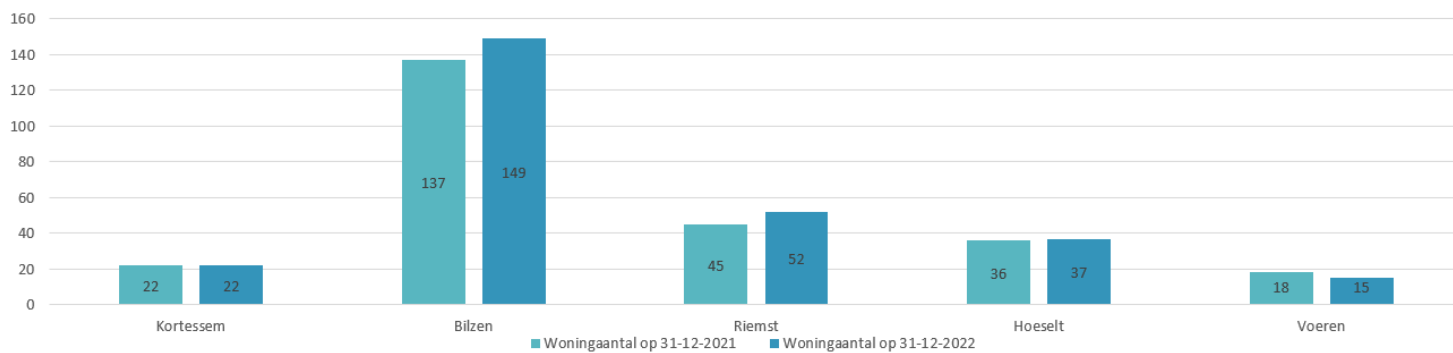
Leden	Natuurlijke persoon / Rechtspersoon	Stemgerechtigd	Achtergrond leden	SVK
Bielen Alain	Natuurlijke persoon		Huisvesting	SVK Houtvast vzw
Berx Heidi	Natuurlijke persoon		OCMW	SVK Houtvast vzw
Broers Hilde	Natuurlijke persoon		OCMW	SVK Houtvast vzw
Loyens Mieke	Natuurlijke persoon		Gemeentebestuur	SVK Houtvast vzw
Gaublomme Inge	Natuurlijke persoon		Huisvesting	SVK Houtvast vzw
Gielen Nicole	Natuurlijke persoon		Gemeentebestuur	SVK Houtvast vzw
Huygen Johan	Natuurlijke persoon		Huisvesting	SVK Houtvast vzw
Huynen Shanti	Natuurlijke persoon		Gemeentebestuur	SVK Houtvast vzw
Neijens Johan	Natuurlijke persoon		Welzijnsactor	SVK Houtvast vzw
Renkens Davy	Natuurlijke persoon		Huisvesting	SVK Houtvast vzw
Sauwens Johan	Natuurlijke persoon		Huisvesting	SVK Houtvast vzw
Gielen Nicole	Natuurlijke persoon		OCMW	SVK Houtvast vzw
Jans Veronique	Natuurlijke persoon		OCMW	SVK Houtvast vzw
Vos Mark	Natuurlijke persoon		Gemeentebestuur	SVK Houtvast vzw

Jaarverslag: Woninggroei

A. Samenvatting

Totale woningaantal op 31-12-2021 =	258
Nieuwe woningen in beheer in 2022 =	35
Woningen uit beheer in 2022 =	20
Totale netto woninggroei in 2022 =	15
Totale woningaantal op 31-12-2022 =	275

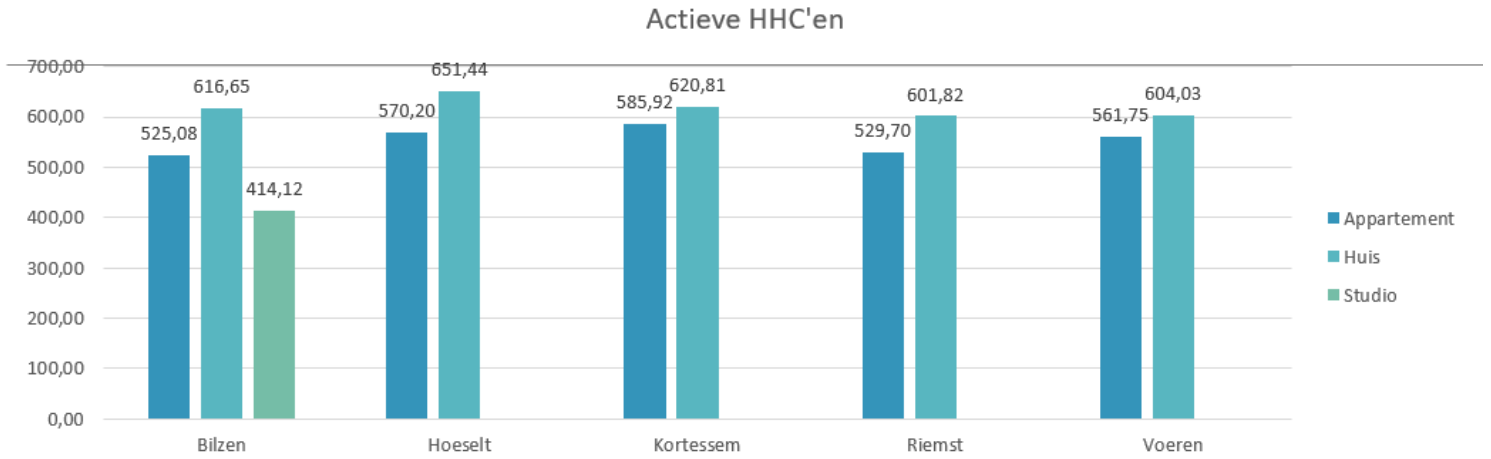
rapportering jaarrapport 2021 =



C. Tabel

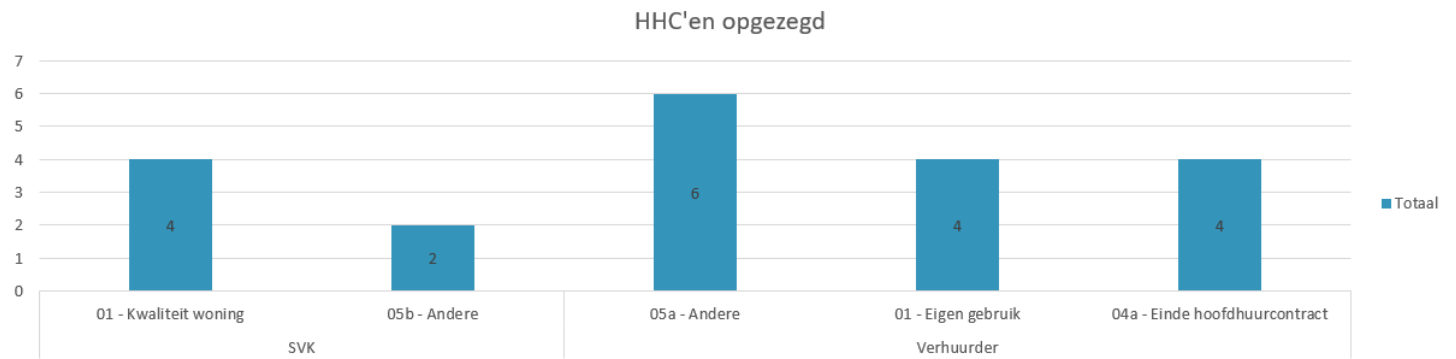
Gemeente	Woningaantal op 31-12-2021	Nieuwe woningen in beheer in 2022	Woningen uit beheer in 2022	Netto woninggroei 2022	Woningaantal op 31-12-2022
Kortesseem	22	4	4	0	22
Bilzen	137	20	9	11	149
Riemst	45	9	2	7	52
Hoeselt	36	2	2	0	37
Voeren	18	0	3	-3	15

A. Grafiek



B. Tabel

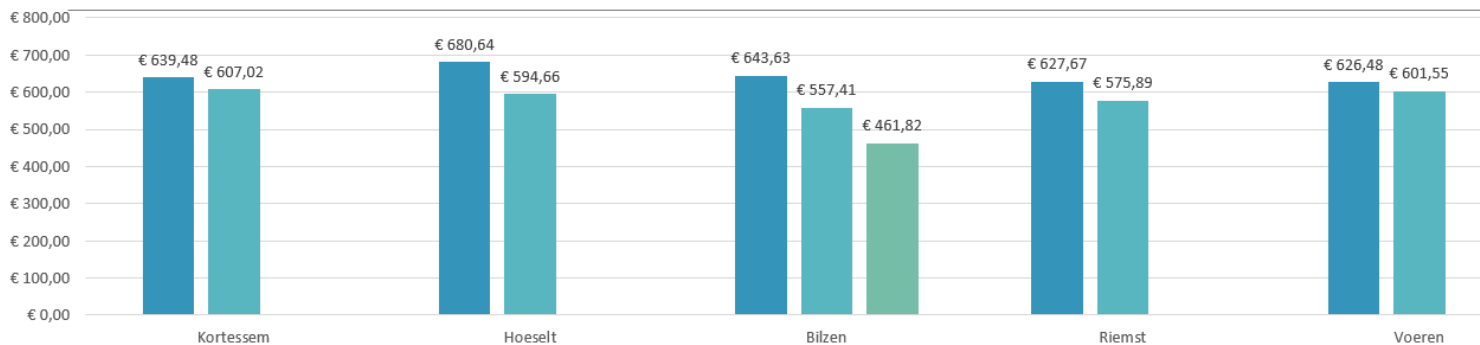
Gemiddelde van Geïndexeerde Huurprijs Rijlabels	Kolomlabels			Eindtotaal
	Appartement	Huis	Studio	
Bilzen	525,08	616,65	414,12	538,08
Hoeselt	570,20	651,44		587,77
Kortesseem	585,92	620,81		600,20
Riemst	529,70	601,82		553,28
Voeren	561,75	604,03		570,21
Eindtotaal	538,07	617,06	414,12	554,36



B. Draaitabellen

Rijlabels	Aantal stopgezet
SVK	6
01 - Kwaliteit woning	4
05b - Andere	2
Verhuurder	14
05a - Andere	6
01 - Eigen gebruik	4
04a - Einde hoofdhuurcontract	4
Eindtotaal	20

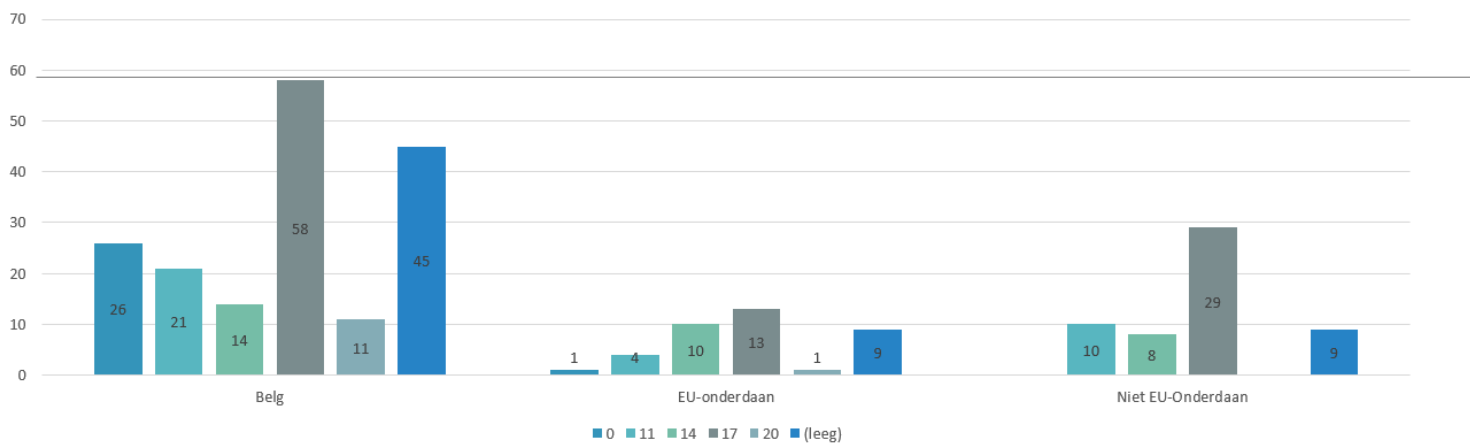
Actieve OHC'en



B. Tabel

Gemiddelde van Geïndexeerde Huurprijs				
	Huis	Appartement	Studio	Eindtotaal
Kortesseem		€ 639,48	€ 607,02	€ 620,30
Hoeselt		€ 680,64	€ 594,66	€ 613,76
Bilzen		€ 643,63	€ 557,41	€ 569,64
Riemst		€ 627,67	€ 575,89	€ 593,15
Voeren		€ 626,48	€ 601,55	€ 606,89
Eindtotaal		€ 642,60	€ 571,28	€ 586,15

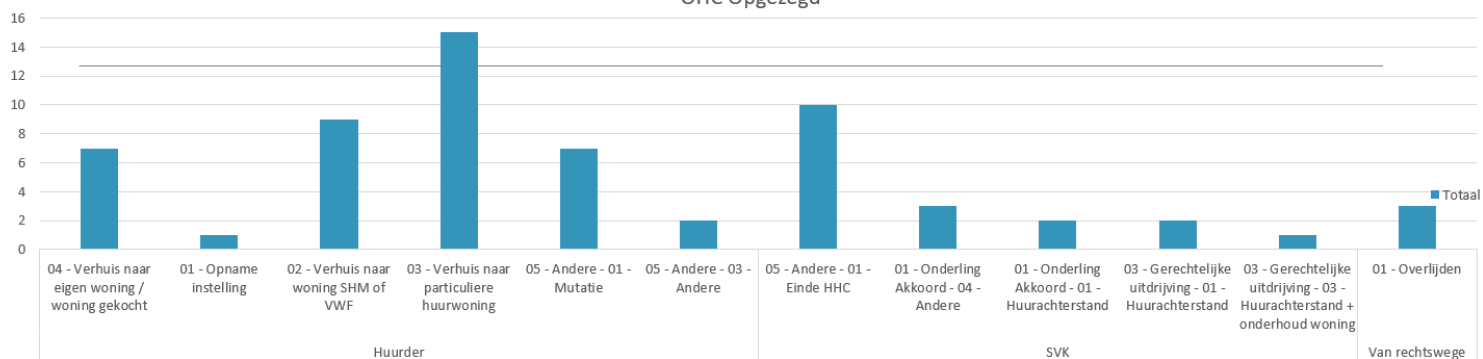
Huurders



B. Tabel

Aantal huurders	0	11	14	17	20 (leeg)	Eindtotaal	
Belg	26	21	14	58	11	45	175
EU-onderdaan	1	4	10	13	1	9	38
Niet EU-Onderdaan		10	8	29	9		56
Eindtotaal	27	35	32	100	12	63	269

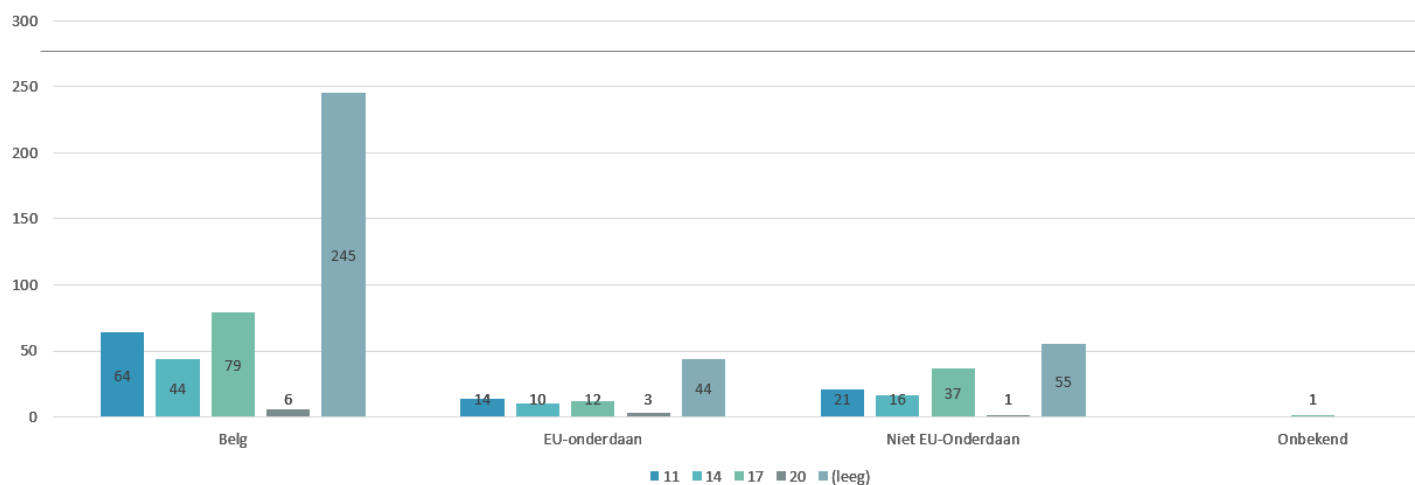
OHC Opgezegd



	Aantal stopgezet
Huurder	41
04 - Verhuis naar eigen woning / woning gekocht	7
01 - Opname instelling	1
02 - Verhuis naar woning SHM of VWF	9
03 - Verhuis naar particuliere huurwoning	15
05 - Andere - 01 - Mutatie	7
05 - Andere - 03 - Andere	2

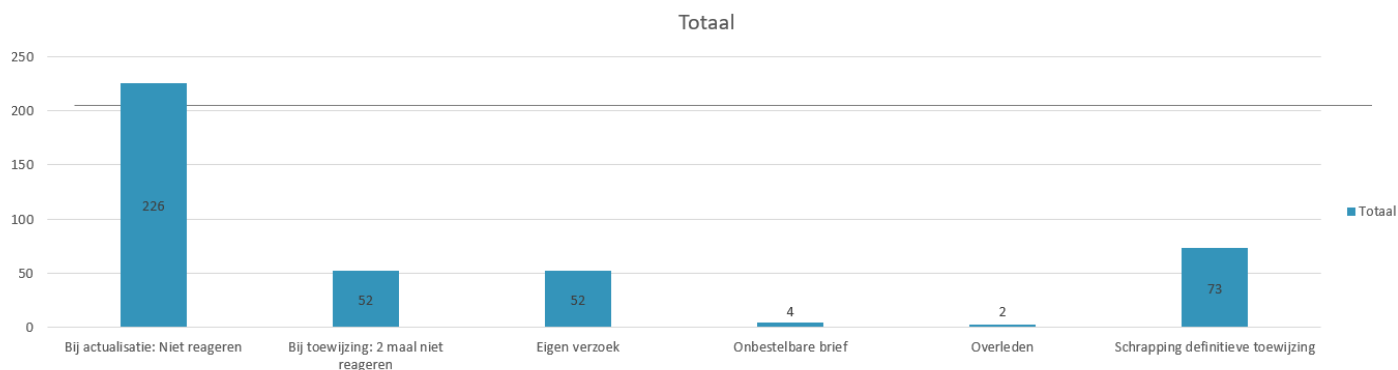
SVK	18
05 - Andere - 01 - Einde HHC	10
01 - Onderling Akkoord - 04 - Andere	3
01 - Onderling Akkoord - 01 - Huurachterstand	2
03 - Gerechtelijke uitdrijving - 01 - Huurachterstand	2
03 - Gerechtelijke uitdrijving - 03 - Huurachterstand + onderhoud woning	1
Van rechtswege	3
01 - Overlijden	3
Eindtotaal	62

Actieve KH



Actieve KH	11	14	17	20	(leeg)	Eindtotaal
Belg	64	44	79	6	245	438
EU-onderdaan	14	10	12	3	44	83
Niet EU-Onderdaan	21	16	37	1	55	130
Onbekend			1			1
Eindtotaal	99	70	129	10	344	652

A. Grafieken



Reden schrapping	Aantal Geschrapte KH's
Bij actualisatie: Niet reageren	226
Bij toewijzing: 2 maal niet reageren	52
Eigen verzoek	52
Onbestelbare brief	4
Overleden	2
Schrapping definitieve toewijzing	73
Eindtotaal	409

1. Inleiding

Zoals hierboven al gesteld dienen alleen de SVK's die in de loop van 2022 subsidievoorschotten hebben ontvangen een financieel verslag in te dienen.

Vanaf 2014 worden de nieuwe SVK-rekeningstelsels, opgelegd bij ministerieel besluit van 4 juli 2013, gebruikt (cf. artikel 16, 1^{ste} lid van het SVK-besluit). Zo is er een model van rekeningstelsel voor vzw's en een model van rekeningstelsel voor de OCMW-verenigingen (cf. BBC). Voor de rapportering van de balans en resultatenrekening gebruikt u het gepaste door de afdeling Toezicht uitgewerkte bestand. De hierin opgenomen gegevens vormen de basis voor de berekening van de subsidie. De rapportering van de balans- en resultatenrekening voor OCMW 's wordt automatisch geconverteerd naar het model voor vzw's zodat deze gegevens eenvoudig kunnen gebruikt voor de berekening van het saldo.

Enkel de effectieve opbrengsten en kosten verbonden aan de SVK-werking komen voor subsidiëring in aanmerking. Als het SVK een deelwerking is van een ruimere organisatie mogen enkel de bedragen die betrekking hebben op de SVK-activiteit in het financieel verslag worden opgenomen. Indien het SVK zelf een aantal niet-SVK-deelactiviteiten opzet, dient dit duidelijk te worden vermeld. Het SVK moet in dit geval voor elke rekening (of verzameling van soortgelijke rekeningen) de verdeelsleutels vermelden die gehanteerd worden bij de opdeling van de kosten en de opbrengsten.

Belangrijk is dat maximaal 30 % van de totale subsidie gebruikt mag worden voor werkingskosten. Zo niet wordt de subsidiabele werkingskost beperkt tot 30 % van de totale subsidie (of de reële kost indien de 30 % niet wordt bereikt).

Indien de totale subsidie groter is dan de reële personeels- en werkingskosten en het boekjaar wordt afgesloten met een te bestemmen winst, kan met het saldo van de subsidie een reserve worden opgebouwd (zie art. 15 van het SVK-besluit). De jaarlijkse reserveopbouw is steeds beperkt tot een maximum van 5% van de subsidie-enveloppe (te boeken op post 132).

De in het boekjaar aangelegde provisie voor vakantiegeld wordt als subsidiabele personeelskost aanvaard. Deze provisie wordt beperkt tot de fiscaal aanvaarde percentages voor 'provisie voor vakantiegeld' (post 6209), waarvoor het bedrag moet worden verantwoord met een berekeningsattest van het sociaal secretariaat.

2. Aan het financieel verslag worden toegevoegd:

De door de algemene vergadering goedgekeurde jaarrekening 2022

De jaarrekening dient goedgekeurd te zijn door de algemene vergadering.

Aandachtspunten:

- Indien een revisor of boekhouder de jaarrekening heeft geattesteerd, gelieve dan het attest toe te voegen bij het jaarverslag.
- Bij de vorderingen moet uitdrukkelijk het tegoed aan SVK subsidiëring zijn opgenomen (saldo), ten minste zover de subsidiabele kosten het opvragen van dit saldo rechtvaardigen.

Een gedetailleerde afrekening van de personeelskosten

Voor elk van de in de loop van 2022 door het SVK tewerkgestelde en betaalde personeelsleden worden de in het inhoudelijk luik van het verslag gevraagde gegevens ter beschikking gesteld (zie tabblad 2_personeel).

Naast dit overzicht gelieve u voor elk van deze personeelsleden de individuele jaarlijkse loonstaat als bijlage aan het verslag toe te voegen. Indien deze niet beschikbaar zijn, kan u de maandelijkse loonstaten die u van uw sociaal secretariaat krijgt bezorgen.

Gelieve erop toe te zien dat de volledige loonkost (nettoloon + alle door de werkgever te betalen lasten en de bedrijfsvoorheffing) per individueel werknemer worden verantwoord.

De rapportering balans- en resultatenrekening – boekjaar 2022

Het als bijlage door de afdeling Toezicht uitgewerkte bestand 'rapportering balans en resultatenrekening' dient volledig ingevuld te worden (het model vzw of het model OCMW-vereniging).

De gegevens in dit Excel bestand worden gebruikt voor het nazicht van uw eindafrekening. Zorg er dus voor dat de bedragen overeenkomen met de bedragen die u in uw eindafrekening opneemt.

Indien de werking van het SVK deel uitmaakt van een breder opdrachtenpakket, moet het SVK een volledige analytische boekhouding voeren, zodat de activa en passiva kunnen afgezonderd worden in de balans en de kosten en opbrengsten die verbonden zijn aan de werking van het SVK afzonderlijk gerapporteerd en bewezen kunnen worden.

Het zijn deze afzonderlijke SVK-posten die moeten overgenomen worden in het bestand 'rapportering balans en resultatenrekening' (zie art. 16, 2^{de} lid, 1^o).

Afschrijvingstabel

Alleen afschrijvingen in functie van kantoor (posten 6300, 6301 en 63020) en activa gebruikt voor algemene werking (aankoop van een kantoor voor het SVK, meubilair, rollend materieel, renovatie & inrichting kantoor ...) kunnen mits bijvoeging van een afschrijvingstabel (zie voorbeeld hieronder en louter ter illustratie) als werkingskost worden aanvaard.

Afschrijvingstermijnen: de in de vennootschapsbelasting toegepaste normen in de dienstensector en pro rata temporis:

- informaticamateriaal: 3 à 5 jaar
- klein meubilair: 3 jaar, grote kantoormeubelen: 5 jaar
- nieuwe personenwagens: 5 jaar, bestelwagens: 5 à 10 jaar.

AFSCHRIJVINGEN KANTOOR (post 63020)					
	%	Aanschaf-waarde	Reeds afgeschreven deel	Afschrijvingen boekjaar 2019	Boekwaarde
Inrichting kantoor					
2020	1/5 ^{de}	2.500	1.000	500	1.000
Computer + printer					
2020	1/3 ^{de}	2.250	1.500	750	0
2022 (*)	1/3 ^{de}	1.500	0	250	1.250

Bureaus					
2020	1/5 ^{de}	2.500	1.000	500	1.000
				2.000	

(*) Aankoop op 1 juli 2022 (in het voorbeeld wordt ervan uitgegaan dat alle andere activa steeds een volledig jaar werden gebruikt)

Frictieleegstand

De kost van de leegstand van woningen of kamers van maximaal 2 maanden, als gevolg van verhuizingen, verkopen of verbouwingen, die noodzakelijk is om de woningmarkt naar behoren te laten functioneren kan worden meegenomen als subsidiabele kost (zie art. 13, 10° lid).

Maak hiervoor een duidelijk detail en verantwoording aan de hand waarvan per woning de voor subsidiëring ingebrachte leegstandskost kan worden bepaald.

De kost van alle leegstand dient te worden ingeschreven op post 7011 (-).

Terugneming bestemd fonds

De instructies met betrekking tot de terugneming van het bestemd fonds (post 13210 of 13211) worden beschreven in een aparte instructienota.

Eerste maal toekenning van de basissubsidie-enveloppe

Indien de basissubsidie-enveloppe voor het eerst wordt toegekend in de loop van 2017, mag voor de verantwoording alleen de personeels- en werkingskosten in aanmerking genomen worden voor dezelfde periode als de toekenning van de basissubsidie-enveloppe.

Detailtering en verantwoording van de voor de subsidie in te brengen kosten.

Vanaf het jaarverslag 2014 mag alleen nog het bijgevoegde Excel rekenblad (stramien_berekening saldo_2020.xlsx) voor de berekening van het saldo gebruikt worden. Alle kosten en opbrengsten die zijn opgenomen dit rekenblad, moeten worden ingevuld aan de hand van de in de resultatenrekening opgenomen boekingen.

De overige gebruikelijke basisprincipes blijven van toepassing:

In de tabellen mogen uitsluitend die bedragen opgenomen worden die betrekking hebben op de SVK-kerntaken: huren/verhuren, begeleiding van huurders en verhuurders, netwerkvorming. Kosten en opbrengsten die betrekking hebben op het verhuurde patrimonium of niet-SVK activiteiten mogen niet worden opgenomen.

Indien u uitsluitend SVK-activiteiten uitvoert, mag u voor de werkingskost (post 6130) en personeelskost (post 620 tot 624) het subtotaal (zonder detail) overnemen uit het rekeningstelsel.

Indien de bedragen die u invult verschillen van de bedragen die u in het document "rapportering balans- en resultatenrekening" hebt ingevuld, dient u een toelichting te geven waarom de bedragen verschillen.

De subsidiëring voor de personeelskosten wordt bij de jaarlijkse afrekening berekend op grond van de werkelijke lasten van de bezoldiging van de voltijds of deeltijds tewerkgestelde personeelsleden, met inbegrip van de werkgeverslasten, het vakantiegeld, de eindejaarstoelage en het vervroegde vakantiegeld bij uitdiensttreding. Er wordt rekening gehouden met de anciënniteit in een voltijdse of deeltijdse dagtaak (SVK-besluit, art. 14; laatste lid). Indien personeel ter beschikking wordt gesteld door een externe organisatie die deze doorfactureert aan het SVK in het kader van een goedgekeurde afwijking in toepassing van art. 13, 11^{ste} lid (vergoeding extern personeel), wordt ze beschouwd als een personeelskost, hoewel ze in de boekhouding op post 6170 wordt geboekt. Deze kostensoort dient te worden ingevuld in de rubriek "Extern Personeel".

Deel 1: Werkingskosten

1.1. Administratiekosten

Post	Omschrijving	Bedrag
6130	Administratiekosten (*)	108.120,09
613000	Huur	
613002	Elektriciteit, gas en water	
613006	Onderhoud en herstellingen	
613007	Inrichting	
613009	Verzekering	
613013	Onderhoud informaticamateriaal	
613020	Telefoon	
613021	Port	
613022	Bureelmateriaal	
613023	Kopies – drukwerk	
613024	Verz. Burgerlijke aansprakelijkheid	
613025	Onthaal	
613026	Boekhouding	
613027	Beheerskosten sociaal secretariaat	
613028	Publicaties Belgisch Staatsblad	
613029	Werkkledij	
613030	Medische dienst	
613032	Advertenties	
613033	Brochures	
613034	Representatiekosten	
613035	Tijdschriften en boeken	
613036	Opleidingen	
613037	Terugbetaling werkverplaatsingen personeel	
613038	Terugbetaling verplaatsingskosten vrijwilligers	
613039	Brandstof eigen vervoermiddelen	
613040	Onderhoud eigen vervoermiddelen	
613041	Verzekering eigen vervoermiddelen	
613042	Aanschaf klein materiaal	
613043	Herstelling klein materiaal	
613044	Advocaat- en gerechtskosten	
613045	Kosten ongevallen (franchise)	
613046	Andere administratiekosten	
613047	Beheersvergoeding VMSW (inclusief BTW)	
	Totaal (inclusief beheersvergoeding)	90.772,19

613047	Beheersvergoeding VMSW (inclusief BTW)(**)	17.347,90
	Totaal administratiekost (excl. beheersverg.)	108.120,09

(*) bij voorkeur het totaalbedrag vermeld in post 6130 overnemen. Indien dit echter niet kan,

1.2. Andere werkingskosten + totaal WK

Post	Omschrijving	Bedrag
	afschrijvingen kantoor (afschrijvingstabel bijvoegen)	
6300	op oprichtingskosten	0,00
6301	op immateriële vaste activa	0,00
63020	op materiële vaste activa, eigen aan de werking	2.282,98
	Totaal afschrijvingen	2.282,98

(1)

	waardeverminderingen	
6308	op immateriële vaste activa	0,00
63090	m.b.t. activa eigen aan de werking	0,00
	Totaal waardeverminderingen	0,00

(2)

640	bedrijfsbelastingen	2.164,52
644	lidgelden betaald aan derden	170,00
655	resultaten uit de omrekening van vreemde valuta	0,00
657/658	diverse financiële kosten	1.073,61
6171	ander extern personeel (zonder goedgekeurde afwijking)	15.389,29
	Totaal andere kosten	18.797,42

(3)

Waardeverminderingen op handelsvorderingen < 1 jaar		
63400	Toevoeging huur en huurschade	42.426,06
63410	terugneming huur en huurschade (-)	0,00
6420	minderwaarden huur en huurschade	0,00
742	meerwaarde op handelsvorderingen	- 12.251,40
	Totaal oninbare huur en huurschade	30.174,66

(4)

* zie detail E, 6340 - 6341 + 6420 - 7420

611	frictieleegstand (overzichtstabel bijvoegen)	6.912,70
	maximaal de huur van twee maanden leegstand	

(5)

Administratiekosten 90.772,19 (6)

(6), overgenomen van tabblad'1_werkingskosten'

Totaal werkingskosten (1) + (2) + (3) + (4) + (5) + (6) **142027,25** (7)

1.3. Opbrengsten werking

Post	Omschrijving	Bedrag
73730	Andere subsidies kantoor verleend door Vlaamse Overheid	0,00
704	Inkomsten m.b.t. O&H-werken ten laste van de huurder*	0,00
744-749	diverse bedrijfsopbrengsten*	0,00
	Totaal opbrengsten	0,00

* indien er kosten vermeld onder post 6130 worden gerecupereerd, de opbrengst hier vermelden

1.4. Netto werkingskost (7) - (8) **111.852,59** (9)

2.1. Personeelskost

	Omschrijving	Bedrag
62	Bezoldigingen, sociale lasten en pensioenen (*)	556.750,58
6200	Bestuurders of zaakvoerders	
620100	wedde (directiepersoneel)	
620101	dubbel vakantiegeld en eindejaarspremie (dir.)	
620200	wedde (bedienden)	
620201	dubbel vakantiegeld en eindejaarspremie (bedienden)	
620300	loon arbeiders	
620301	dubbel vakantiegeld en eindejaarspremie (arbeiders)	
6204	andere personeelsleden	
62091	toevoeging vakantiegeld bedienden	
62092	toevoeging vakantiegeld arbeiders	
62093	besteding en terugneming vakantiegeld	
621	werkgeversbijdrage voor sociale verzekeringen	
622	werkgeversbijdrage voor buitenwettelijke verzekeringen	
623	andere personeelskosten	
6240	pensioen bestuurders of zaakvoerders	
6241	pensioen personeel	
	Totaal	556,750,58

(*) bij voorkeur het totaalbedrag vermeld in post 62 overnemen. Indien dit echter niet kan,

de individuele posten verder invullen.

2.2. Extern personeel (met goedgekeurde afwijking)

6170	Extern personeel cf. art. 13, voorlaatste lid	0,00	(2)
------	-----------------------------------------------	-------------	-----

2.3. Personeelssubsidies / opbrengsten

737100	Gesco	0,00	
737101	DAC	0,00	
737102	VIA-subsidies (= niet toegekend door Wonen-Vlaanderen)	2006,71	
733103	Overige (Sociale Maribel en andere sub. Vlaamse Overheid)	14.991,70	
733104	Overige	11.078,36	
704	Inkomsten m.b.t. O&H ten laste van de huurder*	0,00	
743	Recuperatie van kosten ten laste van de eigenaar*	0,00	
744-749	diverse bedrijfsopbrengsten*	0,00	
Totaal		28.076,77	(3)

* indien er kosten vermeld onder post 620-rekeningen worden gerecupereerd, de opbrengst hier vermelden

2.4. Netto personeelskost (1) + (2) - (3)

533.626,14

3. Globaal overzicht WK & PK

Toegekende subsidies in 2022	Bedrag	Bron		
SVK basissubsidie	497.746,83	zie besluit afdelingshoofd van 12/2021		
Index SVK-subsidie n.a.v.	6.729,50	n.a.v overschrijding februari 2022		

Index SVK-subsidie n.a.v.	5.328,27	n.a.v overschrijding april 2022		
Index SVK-subsidie n.a.v.	3.099,53	n.a.v overschrijding juli 2022		
Index SVK-subsidie n.a.v.	788,83	n.a.v overschrijding oktober 2022		
Groeisubsidie	35.946,40	Sept/2022		
VIA4 - subsidie	4.366,54	21 juni 2022		
Index VIA4-subsidie	158,61	14 december 2022		
VIA5-subsidie	2.462,50	22 juni 2022		
Index VIA5-subsidie	89,46	16 december 2022		
VIA6-subsidie	22.164,80	19 september 2022		
Index VIA6-subsidie	1.475,74	28 oktober 2022		
Index VIA6-subsidie	197,27	21 december 2022		
Beheersvergoeding	14.337,11			
Btw op beheersvergoeding	3.010,79			
Beheersvergoeding	234,54	Februari 2022		
btw op beheersvergoeding	49,25	Na overschrijding februari 2022		
Beheersvergoeding april	153,48	April 2022		
Btw op beheersvergoeding	32,23	Na overschrijding april 2022		
Beheersvergoeding juli	89,28	Juli 2022		
Btw op beheersvergoeding	18,75	Na overschrijding juli 2022		
Beheersvergoeding	22,72	Oktober 2022		
Btw op beheersvergoeding	4,77	Na overschrijding oktober 2022		

Totaal (A)	598.507,20 (1) + (2)
---------------------	-----------------------------

Ontvangen voorschotten 2022	Bedrag
Voorschot 1:	480.276,58
VIA-4 subsidie:	4.525,15
VIA-5 subsidie:	2.551,96

VIA-6 subsidie	23.837,81
Groeisubsidie 2021	35.946,40

Totaal (C)	547.137,90
---------------------	-------------------

Totale kosten 2021				% tov sub.
Personeelskost	528.673,81	waarvan aanvaard	528.673,81	91,06
Frictieleegstand	6.912,70	waarvan aanvaard	6.912,70	1,19
Waardeverminderingen	30.174,66	waarvan aanvaard	30.174,66	5,20
Werkingskosten	111.852,59	waarvan aanvaard	111.852,59	19,27
Beheersvergoeding	17.347,90	waarvan aanvaard	17.347,90	96,63
Totaal	629.398,61	Totaal (B)	629.273,30	

* in te vullen voor zover deze subsidie werd toegekend

4. Opbouw reserves in het kader van art. 15 van het BVR

4.1. Bepaling reserve 2022

Rest subsidie t.o.v. WK en PK:	0,00
Maximale subsidie die in aanmerking komt voor reserveopbouw	0,00

140	overgedragen winst (eind voorgaand boekjaar)	224.770,95
141	overgedragen verlies (-) (eind voorgaand boekjaar)	

Bepalen van de boekhoudkundige winst/verlies v/h begrotingsjaar:		
post 70	Omzet	1.971.379,57
post 72	Geproduceerde vaste activa	0,00
post 73	Lidgeld, schenkingen, legaten, subsidies	698.572,97
post 74	Overige bedrijfsopbrengsten	38.083,03
post 75	Financiële opbrengsten	372,76
post 76	Uitzonderlijke opbrengsten	2.313,02
post 60	Handelsgoederen, grond- en hulpstoffen	0,00
post 61	Diensten en diverse goederen	2.013.510,52

post 62	Bezoldigingen, sociale lasten en pensioenen	556.750,58
post 63	Afschrijvingen, waardeverminderingen en voorzieningen	42.426,06
post 64	Andere bedrijfskosten	2.334,52
post 65	Financiële kosten	1.73,61
post 66	Uitzonderlijke kosten	
Totaal	winst boekjaar	91.361,14
	<i>Te bestemmen resultaat</i>	91.361,14
Bepaling toevoeging v.d. max. reserve t.o.v. de winst en de subsidie		0,00

4.2. Opbouw reserve huurderwing

Totale Reserve huurderwing op 31/12 van vorig boekjaar (post 1321)		0,00
--------------------------------------------------------------------	--	------

Maximale terugnemng oninbare debiteuren en huurschade*		0,00
--------------------------------------------------------	--	------

Terugneming reserve door SVK (<= maximale terugnemng)		0,00
-------------------------------------------------------	--	------

Totaal reserve na terugnemng lopend boekjaar		0,00
----------------------------------------------	--	------

Toevoeging maximale reserve boekjaar		0,00
--------------------------------------	--	------

Totale reserve na toevoeging maximale reserve 2021		0,00
----------------------------------------------------	--	------

5.3. Bepaling van het saldo van de subsidie

Toegekende subsidie		598.507,20	zie (A)
Subsidiabele kost (WK + PK + Beheersvergoeding)		668.603,17	
Toevoeging reserve		0,00	zie(P)
Ontvangen voorschotten		547.137,90	zie (C)
Saldo van de subsidies (B) + (P) -(C) met maximum (A) - (C)		51.369,30	

5.4. Bepaling van het saldo van de impulssubsidie

Rest impulssubsidie op 31/12/2016		0,00
Terugname in 2020		0,00

Rest impulssubsidie op 31/12/2020		0,00
-----------------------------------	--	------

* deel dat niet via de werkingskosten werd gesubsidieerd, deze kost kan in mindering worden gebracht van post 13210 of 13211

A. De begroting 2022

De begroting moet goedgekeurd zijn door de algemene vergadering.