

Beheerplan De Blauwe Kei

d.d. 14 januari 2019

Project: huisvesting arbeidsmigranten De Blauwe Kei

Locatie: Weijer 18, 5731 PR, Mierlo

Opdrachtgever: [REDACTED]
Weijer 18
[REDACTED]
[REDACTED]
info@deblauwekeimierlo.nl
www.deblauwekeimierlo.nl

Inhoudsopgave

Doel van het beheerplan	Blz. 2
Beheer	Blz. 2
Toegankelijkheid en brandveiligheid van de locatie	Blz. 3
Schoonmaak en afval	Blz. 3
Voorwaarden voor huur en gebruik	Blz. 3
Huisregels	Blz. 3
Handhaving regels	Blz. 4
Recreatie en vrije tijd	Blz. 4
Zorg	Blz. 4
Geschillen	Blz. 4

Doel van het beheerplan

Het onderhavige beheerplan vormt het kader waar binnen het beheer en de exploitatie uitgevoerd gaat worden. Het geeft een overzicht van de activiteiten en randvoorwaarden om het complex in stand te houden, ter handhaving van de ruimtes, voor het onderhoud, dagelijkse coördinatie en veiligheid.

Beheer

De beheerder is 24 x 7 uur bereikbaar. Deze is woonachtig in een apart gedeelte van het complex. Bij afwezigheid, vakantie of ziekte, dient er een vervanger aangesteld te worden.

De beheerder is verantwoordelijk voor:

- management en coördinatie;
- het houden van een administratie (waaronder een nachtregister);
- het afsluiten van de huurovereenkomsten met huurders;
- het dagelijks beheer en schoonmaak van de ruimtes;
- de inkoop van benodigd materiaal;
- controle, onderhoud en reparatie van de bebouwing, inrichting en apparatuur;
- energie beheer en afsluiten van de relevante verzekeringen;
- het aanstellen van divers personeel voor de locatie;
- de beveiliging;
- inrichten van de accommodatie en de openbare ruimte rondom de locatie;
- een juiste toepassing van relevante wetgeving;
- het maken van de kamerindeling, rekening houdend met: alleenstaande vrouwen, deze zullen nooit alleen op een kamer liggen, altijd met minimaal 2. En met echtparen/ stelletjes;
- het onderhouden van de contacten met huurders;
- de uitgifte van de sleutel aan huurders;
- het bespreken met de huurders van hun wensen en klachten en het geven van informatie en advies;
- behulpzaam zijn bij het oplossen van allerlei problemen;
- het bemiddelend optreden bij geschillen tussen de huurders onderling en het nemen van maatregelen bij en na calamiteiten;
- het zorg dragen voor afhandeling van storingsmeldingen;
- controle uitvoeren op verboden zaken, bij overtreding zo spoedig mogelijke verwijdering, zonder waarschuwing;
- het preventief toezicht houden op de locatie, installaties en woonomgeving;
- het toezicht houden op technisch onderhoud, schoonmaakwerk;
- het toezien op een juiste naleving door huurders van het bewonersreglement;
- het maandelijks controleren van alle noodverlichtingen;
- verantwoordelijk voor brandbeveiliging, ook in de weekenden en avonden;
- postverwerking;
- inkoop schoonmaakmiddelen.

Toegankelijkheid en brandveiligheid van de locatie

De entrees van de locatie hebben een beveiligde toegang. Huurders hebben 24 uur per dag toegang tot de locatie door middel van een eigen sleutel. Niet huurders mogen zich niet ophouden op de locatie/in het pand, deze zullen door of in opdracht van beheerder direct verwijderd worden. Er is een brandmeldinstallatie aanwezig die rechtstreeks in contact staat met de brandweer. Opdrachtgever is verantwoordelijk voor het contact met de brandweer, politie en gemeente. Bij het gebouw is een parkeervoorziening aanwezig voor het parkeren van auto's en het stallen van fietsen.

Schoonmaak en afval

Er zal een schoonmaker/ster door de beheerder worden aangesteld met als dagelijkse taken:

- het verrichten van reguliere schoonmaakwerkzaamheden;
- het schoonmaken van de gemeenschappelijke ruimte/natte ruimtes en de gemeenschappelijke wc's;
- glasbewassing;
- afvalverzameling.

Alle gemeenschappelijke ruimtes worden door de schoonmaker/ster van het gebouw volgens een schoonmaakschema schoongemaakt. De huurders zijn zelf verantwoordelijk voor het schoonhouden van hun eigen ruimte. Er is een schoonmaakschema aanwezig waar de frequentie en wijze van schoonmaak van sanitair voorzieningen worden aangegeven.

Het afval op de locatie/van het gebouw zal dagelijks of zo nodig meerdere keren per dag worden verzameld. Het afval zal door de beheerder op een correcte wijze worden afgevoerd. Hierdoor ontstaat buiten geen zwerfafval.

Eén maal per dag wordt door de beheerder een ronde gemaakt op het terrein/ in de nabijheid van het gebouw om te controleren op afval en dit op te ruimen. Hierbij wordt ook het parkeerterrein meegenomen.

Voorwaarden voor huur en gebruik

De medewerkers kunnen huren tegen een redelijke vergoeding per week, inclusief gas, water, elektriciteit en met gebruik van wasserette en recreatie ruimte welke aanwezig zijn op de locatie. De locatie voldoet aan de normen voor huisvesting van de Stichting Normen Flexwonen. Iedere huurder ontvangt een huishoudreglement en huisregels voor het gebouw in de eigen taal waar men zich aan dient te houden.

De beheerder ziet erop toe dat alle huurders zich bij aanvang van bewoning zich in Burger Persoons Register bij de gemeente hebben laten registreren. De gemeente en/of politie krijgen desgevraagd inzicht in het nachtregister zoals bedoeld in artikel 2.2..

Huisregels

Op de locatie moet iedereen zich veilig en prettig voelen. Daarom gelden de volgende huisregels. Deze huisregels worden in het Nederlands en diverse internationale talen opgesteld. Indien de huisregels niet of niet behoorlijk worden nageleefd, is de beheerder bevoegd om de toegang tot het gebouw aan een huurder of bezoeker te weigeren.

Regels:

- honden of andere huisdieren zijn niet toegestaan;
- in verband met brandveiligheid is open vuur c.q. barbecueën niet toegestaan;
- het is niet toegestaan om zodanig geluid te produceren dat andere bewoners en omwonenden erlast van hebben;
- het is verplicht om afval in de desbetreffende afvalbakken te gooien;
- het is niet toegestaan om te roken in het gebouw;
- het is verplicht om eigen vertrekken schoon te houden;
- houdt nooduitgangen altijd vrij.

Handhaving Regels

Wanneer de regels niet worden nageleefd wordt hier door de beheerder streng tegen opgetreden. De beheerder gaat met de desbetreffende persoon in gesprek om na te gaan wat er aan de hand is. Bij herhaling van een overtreding op de regels is de huurder niet meer welkom is op deze locatie.

Recreatie en vrije tijd

De algemene ruimten zijn bedoeld als ontspanningsruimte, en is uitdrukkelijk niet bedoeld om feesten en partijen te organiseren.

Zorg

Werknemers zorgen er zelf voor dat ze zijn verzekerd voor medische zorg.

Geschillen

Partijen verplichten zich bij eventuele geschillen over de uitvoering van dit beheerplan onverwijld met elkaar in overleg te treden.

Indien wenselijk kan (in overleg) dit beheerplan worden gewijzigd of aangevuld.