

Reglement zur Bereitstellung von Wohnraum für aktive Jugendliche

GEGENSTAND UND ANWENDUNGSBEREICH

Dieses Reglement bezieht sich auf die Bereitstellung möblierter Zimmer durch das Sozialamt Düdelingen und wendet sich ausschließlich, an aktive Jugendliche im Alter von 18 bis 30 Jahren, wohnhaft in der Stadt Düdelingen und die über irgendein Einkommen (Arbeit, Praktikumsvergütung...) verfügen.

ZUWEISUNGSVERFAHREN

1. Die Zuweisung des Wohnraums für Jugendliche erfolgt auf der Grundlage der Verfügbarkeit der angebotenen Zimmer.
2. Der Wohnraum wird je nach Verfügbarkeit und ohne Einspruchs- oder Beschwerderecht der Jugendlichen zugewiesen.
 - a. Die Zuweisung des Wohnraums erfolgt nur über die Soziale Mietverwaltung (GLS, Gestion locative sociale) des Sozialamtes.
Bei der Auswahl der BewerberInnen wird unter anderem der Chancengleichheit Rechnung getragen.
 - b. Der/die Antragsteller/in wird per E-Mail oder per Post über die Zulässigkeit der Anfrage bzw. über die Zuweisung oder Nichtzuweisung eines Zimmers informiert.
Diejenigen, die keinen Wohnraum erhalten, werden auf die Warteliste der GLS eingetragen.
Die Jugendlichen, die ein Zimmer erhalten, werden dazu aufgefordert, innerhalb von 15 Tagen, mit einem(r) Sozialarbeiter(in) der GLS in Kontakt zu treten, um die Einzelheiten zu vereinbaren.
Die Zahlung einer Bürgschaft in Höhe einer Monatsmiete ist Bestandteil dieser Einzelheiten.
Sollte diese Frist ohne Antwort verstrichen sein, gilt das Zimmer wieder als frei und wird einer Person auf der Warteliste zugewiesen.
 - c. Nach Zahlung der Bürgschaft unterzeichnen die Jugendlichen die Vereinbarung des bereitgestellten Zimmers und erhalten die Schlüssel.

ANMELDEFORMULARE

Jugendliche, die diesen Wohnraum nutzen möchten, können dies nur über das Formular beantragen, das auf der Website [Office social – Ville de Dudelange](#) oder am Empfang der Maison sociale erhältlich ist.

Dem Antrag müssen des weiterem angehängt werden:

- Eine Wohnsitzbescheinigung der Stadt Düdelingen
- Eine beglaubigte Kopie des Personalausweises oder des Reisepasses
- Ein Lebenslauf (CV)
- Eine Kopie des Arbeitsvertrags oder eines anderen Dokumentes, zwecks Nachweises eines geregelten Einkommens

Unvollständige sowie unlesbare Anträge werden als unzulässig erklärt. BewerberInnen, deren Antrag als unzulässig eingestuft wird, werden darüber per E-Mail oder per Post informiert.

MIET- UND NEBENKOSTEN

Der zur Verfügung gestellte Wohnraum ist mit einem Bett, Matratze, Tisch, Stuhl und einem Kleiderschrank ausgestattet. Die Mietkosten der Zimmer werden vom Sozialamt Düdelingen festgelegt. Sie beinhalten sämtliche Nebenkosten (Wasser, Abfallbeseitigung, Heizung, Strom, Internetanschluss, Versicherung von Mietrisiken, Reinigung der Gemeinschaftsräume sowie die Wartung der Anlagen).

Die Zahlung der Mietkosten erfolgt im Rahmen der Vereinbarung der festgelegten Fristen.

Bei Zahlungsschwierigkeiten vor der bevorstehenden Zahlungsfälligkeit, wird die betroffene Person unverzüglich aufgefordert einen Sozialarbeiter von der GLS aufzusuchen und darüber zu informieren.

Werden die Mietkosten innerhalb eines Monats nicht gezahlt, wird eine Zahlungsaufforderung des ausstehenden Betrags unmittelbar per E-Mail oder per Post an die betroffene Person versendet.

Im Wiederholungsfall wird eine Mahnung mit Hinweis über die Folgen dieses Verhaltens an die betroffene Person per E-Mail und per Einschreiben gesendet.

Diese hat sich unverzüglich an die GLS zu wenden.

Weitere Zahlungsrückstände sowie die Nichtzahlung der Monatsmiete geben Anlass für die unmittelbare Kündigung des Bereitstellungsvertrags.

ZUGANG ZU DEN ZIMMERN UND ANDEREN BEREICHEN

Der Zugang zu den Zimmern erfolgt nur durch das ausgehändigte Badge.

Alle BewohnerInnen erhalten bei der Unterzeichnung des Bereitstellungsvertrags eine Empfangsbestätigung des Badges der den Zutritt zum Gebäude, Zimmer und Sanitärbereich ermöglicht, sowie einen Schlüssel für den Briefkasten.

Am Ende der Vereinbarung zur Bereitstellung wird der Zugang zum Gebäude automatisch deaktiviert.

Das Badge ist am Ende der Vereinbarung an die GLS zurückzugeben. Nicht zurückgegebenen Badges werden als abhanden betrachtet, und die entsprechende Erstattung wird von der Bürgschaft abgezogen.

Bei Verlust des Badges, muss dies sogleich der GLS gemeldet werden, und eine diesbezügliche Anzeige ist bei der Polizei zu erstatten. Eine Kopie der Meldung ist der GLS vorzulegen.

Sollte ein Badge während der Öffnungszeiten des Büros abhandenkommen, kann die Person, die den Verlust gemeldet hat, sich ans Büro wenden um gegen Zahlung von 30 € ein neues Badge erstattet zu bekommen.

Bei Verlust des Briefkastenschlüssels sind 40 € zu zahlen.

Sollte ein Badge außerhalb der Öffnungszeiten des Büros abhandenkommen, kann die betroffene Person den Notdienst unter der in der Hausordnung angegebenen Nummer erreichen.

Der Erhalt eines neuen Badges erfolgt ausschließlich in der Maison sociale.

INSTANDHALTUNG DER GEMEINSCHAFTS- UND PRIVATRÄUME

Die Gemeinschaftsräume (Eingangsbereich, Treppenhaus, Sanitärräume, Waschküche und zum Teil die Gemeinschaftsküchen) werden von der Stadt Düdelingen gereinigt.

Die Reinigung der Privaträume unterliegt dem Mieter.

LEBEN IN DER GEMEINSCHAFT

Das gemeinschaftliche Leben im Gebäude unterliegt einer durch die GLS festgelegten Hausordnung.

Die Vereinbarung zur Bereitstellung sowie die Hausordnung werden durch die GLS erstellt/geändert.

VERTRAGSENDE UND VORGEZOGENE KÜNDIGUNG

Die Vereinbarung wird rechtmäßig wie die im Bereitschaftsvertrag festgelegte Frist gekündigt. Das Badge für den Eingangsbereich wird automatisch am Tag nach Ablauf der Vereinbarung deaktiviert.

Vor der Deaktivierung des Badges für den Eingangsbereich muss das Zimmer vollständig von persönlichen oder anderen privaten Gegenständen geräumt sein.

Die Vereinbarung kann bereits früher aufgrund einer Handlung oder eines schwerwiegenden Fehlverhaltens fristlos gekündigt werden:

- Verspätung beim Zahlen der Monatsmiete dreimal während eines Jahres
- Nichtzahlung ab der 3. Monatsmiete
- Mutwillige Zerstörung oder Beschädigung von Mobiliar in den Gemeinschafts- und Privaträumen
- Wiederholte Nichteinhaltung der Hausordnung oder der Vereinbarung zur Bereitstellung

In diesen Fällen wird die betroffene Person schriftlich und per E-Mail mit Angabe des Datums der Deaktivierung des Zugangs zum Zimmer informiert. Vor diesem Datum muss das Zimmer geräumt sein.

TECHNISCHE PROBLEME

Jedes Problem (auch das kleinste) im Zusammenhang mit dem Wohnraum und Gebäude, muss schnellstens den Dienststellen, die in der internen Hausordnung aufgelistet sind, gemeldet werden.

Für dringende Probleme, welche die Sicherheit oder gar das Leben der BewohnerInnen betreffen (Feuer, Gefahr in Verzug, usw.) muss unmittelbar die Feuerwehr (112) oder die Polizei (113) verständigt werden.