Wonen in een gemeentelijke opvangwoning

De stad Bocholt hanteert een duidelijk concept voor de opvang en integratie van vluchtelingen. Dit concept bestaat uit drie fasen, die u moeten helpen om stap voor stap een zelfstandig leven op te bouwen:

1e fase - Begeleide eerste huisvesting: Na uw aankomst in Bocholt trekt u eerst in een grotere opvanglocatie (bijvoorbeeld aan de Takenkamp). Hier krijgt u intensieve ondersteuning bij uw aankomst. De maatschappelijke begeleiding helpt u bij de allereerste bureaucratische en praktische stappen in de stad.

2e fase - Begeleid wonen buiten de opvang: In de tweede fase verlaat u de grote eerste opvanglocatie. U trekt in een appartement of een woongemeenschap (WG) die door de stad Bocholt voor dit doel is gehuurd. Ook hier staat de sociale begeleiding u bij vragen nog steeds terzijde.

3. Fase - Zelfstandig wonen: In de laatste fase zoekt en huurt u zelfstandig een particuliere woning op de vrije woningmarkt. U tekent uw eigen huurovereenkomst en woont volledig zelfstandig. De sociale begeleiding is vanaf dat moment niet meer verantwoordelijk voor u. Als u vragen heeft over het leven in de wijk, kunt u contact opnemen met de wijkkantoren ter plaatse. Meer informatie vindt u op bocholt.de/quartiere.

Belangrijk: De accommodaties in de 1e en 2e fase zijn noodopvanglocaties van de stad Bocholt. Deze accommodaties beschikken over alles wat u in het dagelijks leven nodig hebt. Het gebruik van deze accommodaties is niet gratis; er zijn kosten aan verbonden.

Opmerking over de asielprocedure: zolang uw asielprocedure nog loopt, moet u meestal in een gemeentelijke opvanglocatie (stap 1 of 2) wonen. Wilt u toch alvast zelf een particuliere woning huren? Neem dan **zeker eerst** contact op met de vreemdelingendienst en de afdeling Sociale Zaken!

Uitrusting



© Stadt Bocholt

In de gemeentelijke opvangcentra (niveau 1 en 2) stelt de stad Bocholt u een degelijke basisuitrusting ter beschikking. Als u alleen reist, krijgt u in uw kamer:

- Een bed met matras
- Een kledingkast
- Een tafel en een stoel

De keuken, de badkamer en de toiletten deelt u met de andere bewoners van de verdieping of het appartement. Er is ook een wasmachine beschikbaar.

Regels voor de inrichting: Alle ter beschikking gestelde meubels zijn eigendom van de stad Bocholt. Het is niet toegestaan om eigen grote meubelstukken in de accommodatie te plaatsen of de aanwezige meubels weg te gooien. Wanneer u vertrekt, moeten alle meubels volledig en onbeschadigd in de accommodatie achterblijven. Gezinnen of woongroepen krijgen een dienovereenkomstig grotere inrichting, aangepast aan hun behoeften.

Wanneer u uit de gemeentelijke opvang vertrekt (bijvoorbeeld naar een eigen woning), moet u de volgende stappen volgen:

1. Maak uw kamer en de gebruikte gemeenschappelijke ruimtes grondig schoon (bezemschoon en netjes).
2. Neem al uw persoonlijke bezittingen volledig mee.
3. Lever alle ontvangen sleutels volledig in bij de leiding van de opvang of de sociale dienst.

Belangrijk voor uw financiën: pas wanneer de kamer naar behoren is overgedragen, kan de leiding van het opvangcentrum of de sociale dienst u officieel bij de gemeente Bocholt af- of ommelden. Zolang deze officiële af- of omregistratie niet heeft plaatsgevonden, blijven de gebruiksvergoedingen voor de accommodatie doorlopen en moet u deze betalen!

Regels voor het samenleven (huisreglement)

Aanwezigheidsplicht

De accommodatie is de u toegewezen verblijfplaats. U bent verplicht om daar dagelijks aanwezig te zijn en er ook te overnachten. Als u om belangrijke redenen (bijvoorbeeld zakenreizen of familiale noodsituaties) meerdere dagen afwezig moet zijn, gelieve dan **vooraf** uw contactpersoon bij de gemeente Bocholt of de leiding van het tehuis hiervan op de hoogte te stellen.

Bezoek en nachtrust

Bezoekstijden: Gasten en bezoekers zijn van harte welkom, maar moeten de accommodatie uiterlijk om **22.00 uur** verlaten. Overnachtingen van gasten zijn in de accommodaties om veiligheids- en ruimtegerelateerde redenen verboden.

Wettelijke nachtrust: Vanaf **22.00 uur** geldt in Duitsland de wettelijke nachtrust. Vanaf dat tijdstip moet alle geluid tot **kamervolume** worden beperkt. Muziek, televisie en gesprekken mogen niet meer hoorbaar zijn in de aangrenzende kamers of buiten de woning. Houd alstublieft rekening met werkende mensen en gezinnen met kleine kinderen.

Netheid, afvalscheiding en ventilatie

Goed luchten (bescherming tegen schimmel): Om vocht en gevaarlijke schimmel op de muren te voorkomen, moet u uw kamer regelmatig luchten. Open hiervoor 's ochtends en 's avonds de ramen telkens 10 minuten volledig (**kort en krachtig luchten**). Het is niet voldoende en verspilt energie om de ramen alleen maar permanent op een kier te zetten.

Schoonmaakplicht: U bent zelf verantwoordelijk voor het regelmatig grondig schoonmaken van de keuken, de badkamer en de toiletten die u gebruikt. Houd ook de gangen en gemeenschappelijke ruimtes schoon.

Afvalverwerking: Afval mag nooit in de gangen, voor de kamerdeur of op het balkon worden opgeslagen (gevaar voor ongedierte en stank). Breng uw afval direct naar de daarvoor bestemde afvalcontainers buiten. Houd daarbij de regels voor afvalscheiding in acht.

Gebruik van de wasmachines

Gebruik uitsluitend de wasmachine die aan u is toegewezen. Controleer voor elke wasbeurt de zakken van uw kleding en maak deze volledig leeg (munten, aanstekers of zakdoekjes kunnen de machine beschadigen). Gebruik het waspoeder spaarzaam en reinig regelmatig het pluizenfilter van de machine.

Veiligheid, brandveiligheid en verboden

Rook- en drugsverbod: Het roken van sigaretten, e-sigaretten en waterpijpen (shisha's) en het gebruik van illegale drugs en alcohol zijn in de gehele accommodatie (inclusief de eigen kamers) verboden! Het aansteken van shisha-kool op de kookplaten in de keuken vormt een aanzienlijk brandgevaar en is verboden.

Rookmelders: De witte rookmelders aan het plafond zijn bedoeld voor uw veiligheid en kunnen in geval van brand levens redden. Het is ten strengste verboden om de rookmelders te demonteren, te beschadigen, af te plakken of de batterijen te verwijderen.

Huisdieren: Het houden van huisdieren (bijv. honden, katten of kleine dieren) is niet toegestaan in de gemeentelijke accommodaties.

Energie en verwarmingskosten besparen

Ga alstublieft verantwoord om met hulpbronnen. Doe het licht en alle elektrische apparaten uit wanneer u uw kamer verlaat. Zet de verwarming in de winter op een lagere stand als u langere tijd niet in de kamer bent. Als de verwarming aanstaat, moeten de ramen gesloten blijven, zodat er geen dure warmte onnodig naar buiten ontsnapt.

Toezichtplicht van de ouders & aansprakelijkheid bij schade

Houd uw kinderen in de gaten: ouders hebben de wettelijke zorgplicht voor hun kinderen. Zij moeten ervoor zorgen dat ook hun kinderen zich aan de huisregels houden.

Aansprakelijkheid bij materiële schade: Als u of uw kinderen per ongeluk of opzettelijk voorwerpen of onderdelen van het gebouw in de accommodatie beschadigen, moet u de reparatie- of vervangingskosten betalen. Wij raden u ten zeerste aan een particuliere **aansprakelijkheidsverzekering** af te sluiten. Deze verzekering kost slechts enkele euro's per maand, maar beschermt u en uw gezin tegen hoge kosten mocht u in het dagelijks leven per ongeluk schade veroorzaken.

Gevolgen bij overtreding van de regels

Het naleven van het huisreglement is verplicht. Als u herhaaldelijk de regels overtreedt of de rust in de accommodatie ernstig verstoort, heeft dit juridische gevolgen.

De sociale zorg in Bocholt

De medewerkers van de sociale dienst werken in opdracht van de gemeente Bocholt. Zij staan u bij met alle dagelijkse vragen, problemen of administratieve zaken.

U kunt tijdens de wekelijkse spreekuren gewoon langskomen **zonder dat u vooraf een afspraak hoeft** te **maken** (open spreekuur).

Adres van de sociale dienst: EWIBO GmbH; Theodor-Heuss-Ring 23, 46395 Bocholt

De spreekuren (zonder afspraak) vindt u op het mededelingenbord aan de Theodor-Heuss-Ring 23 in 46395 Bocholt.

Schoonmaak, hygiëne & buitenruimte



© mit KI generiert

Wie maakt wat schoon in de accommodatie?

- **Uw eigen kamer:** U bent volledig zelf verantwoordelijk voor de netheid en hygiëne in uw eigen kamer. U moet deze regelmatig vegen, dweilen en schoonhouden.
- **Gemeenschappelijke ruimtes:** Aangezien de keuken, badkamers en toiletten door meerdere personen worden gebruikt, hangen er **schoonmaakschema's**. Dit betekent dat het schoonmaken van deze ruimtes om de beurt door de bewoners wordt verdeeld. Houd u alstublieft strikt aan uw schoonmaakdagen.
- **Gangen en kelderruimtes:** Op het mededelingenbord van de accommodatie vindt u het schema voor de gemeenschappelijke ruimtes. Daar staat vermeld wie wanneer de gang, het trappenhuis, de fietsenstalling of de wasruimte moet schoonmaken.

Taken buiten (buitengebied)

Ook rondom het gebouw moeten de bewoners om de beurt taken op zich nemen om een nette uitstraling en veiligheid te waarborgen:

- De trottoirs, toegangswegen en binnenplaatsen voor het huis moeten regelmatig worden geveegd en onkruidvrij worden gehouden.
- **Winterdienst:** Als er in de winter sneeuw valt of de paden bevriezen, moeten de trottoirs worden vrijgemaakt en indien nodig worden gestrooid, zodat voorbijgangers en bewoners niet uitglijden en zich verwonden.
- **Tuinonderhoud:** Als er een tuin bij uw woning hoort, moet deze gezamenlijk worden onderhouden. Hiervoor worden de benodigde tuingereedschappen ter beschikking gesteld. Tot de taken behoren bijvoorbeeld het verwijderen van onkruid, het bijeenharken van bladeren en het vegen van de tuinpaden.

Belangrijke opmerking over de afvoerleidingen: Giet nooit etensresten, bakolie of afgewerkt vet in de wasbak, de douche of het toilet! Vet stolt in de leidingen en leidt zeer snel tot hardnekkige verstoppingen. Dit kan ernstige waterschade en overstromingen in de woning veroorzaken. Gooi alle etensresten en vetten uitsluitend bij het normale huisvuil (restafval).

Goede burenrelaties

Een vreedzaam en respectvol samenleven met uw buren - zowel in de accommodatie als in de directe omgeving - vormt de basis voor een soepele integratie in de samenleving. Houd rekening met de volgende richtlijnen:

- **Houd u aan het huisreglement:** houd u altijd aan de afgesproken regels. Bij onduidelijkheden of problemen staat de sociale begeleiding graag bemiddelend tot uw beschikking.
- **Vermijd lawaai:** Vermijd harde geluiden in de woning. Let vooral op de wettelijke rusttijden (op werkdagen van 22.00 uur tot 06.00 uur en de hele dag op zon- en feestdagen).
- **Feesten aankondigen:** Als u een privéfeest plant waarbij het wat luider zou kunnen worden, hoort het bij de goede manieren om de buren daar een paar dagen van tevoren vriendelijk over te informeren.
- **Vluchtwegen in het trappenhuis vrijhouden:** Het trappenhuis en de gangen dienen in geval van nood (bijvoorbeeld bij brand) als vluchtwegen. Het is daarom niet toegestaan om daar privé-spullen zoals fietsen, kinderwagens, schoenenrekken of grote hoeveelheden schoenen permanent neer te zetten. De doorgangen moeten te allen tijde volledig vrij en begaanbaar zijn voor iedereen.

Problemen direct en rustig aankaarten: Mocht er zich ooit een misverstand of onenigheid met een buurman of buurvrouw voordoen, zoek dan het rustige en beleefde gesprek met de persoon op. Een vriendelijke uitwisseling lost de meeste situaties snel op. Als er geen overeenstemming kan worden bereikt, vraag dan uw sociale dienst om ondersteuning.

Huur van particuliere woonruimte

Zodra u in het bezit bent van een officiële verblijfsvergunning (positieve afloop van de asielprocedure), hebt u het recht om zelfstandig op de vrije woningmarkt een eigen privéwoning te zoeken en deze te huren.

Strikte volgorde wanneer het Jobcenter de huur betaalt: Als u financiële ondersteuning (basisuitkering) ontvangt en het Jobcenter de kosten voor uw nieuwe woning moet dragen, moet u zich strikt aan de volgende volgorde houden. Onderteken nooit overhaast een contract!

1. **Een woning zoeken:** Zoek een geschikte woning die voldoet aan de richtlijnen van de instantie (passende grootte en huurprijs).
2. **Huurvoorstel indienen:** Vraag de verhuurder om een schriftelijk huurvoorstel (of een concept-huurcontract) en leg dit **vooraf** ter controle voor aan het arbeidsbureau.
3. **Wacht op goedkeuring:** Het arbeidsbureau controleert of de kosten voor de woning zijn toegestaan en verstrekt u een schriftelijke bevestiging (goedkeuring).
4. **Huurcontract ondertekenen:** Pas wanneer u de schriftelijke "Ja" van het arbeidsbureau hebt ontvangen, mag u het huurcontract rechtsgeldig ondertekenen!

Als u de huurovereenkomst ondertekent voordat u de officiële goedkeuring hebt ontvangen, moet u in de meeste gevallen de huur en de borgsom volledig zelf betalen, wat tot hoge schulden kan leiden.

Gids 'Wonen in Bocholt': informatie en hulp bij het vinden van je weg

Bent u op zoek naar een woning of bent u net verhuisd? De gids 'Wonen' geeft informatie over het zoeken naar een woning, het huurcontract, de inschrijving, afvalscheiding, de buurt en belangrijke adviesdiensten in Bocholt. De brochure is met name bedoeld voor inwoners van Bocholt die informatie willen inwinnen en hun weg willen vinden.

De huurwaarborg

Voordat u intrekt, vraagt de verhuurder doorgaans een zogenaamde borgsom. Dit is een financiële waarborg voor de verhuurder (meestal 2 tot 3 maanden huur exclusief kosten). Als u later weer verhuist en de woning schoon en zonder schade overdraagt, krijgt u dit geld volledig terug, inclusief rente.

Als u een bijstandsuitkering ontvangt, kan het arbeidsbureau de borgsom op verzoek als lening voor zijn rekening nemen. Het geld wordt dan in kleine maandelijkse termijnen op uw uitkering ingehouden.

Huisdieren in de woning

Als u een hond of kat in uw privéwoning wilt houden, moet u **vooraf schriftelijke toestemming van de verhuurder** vragen. Het houden van kleine dieren (zoals hamsters of vogels) is in de regel zonder toestemming toegestaan, zolang het er niet te veel zijn.

Tips voor het zoeken naar een woning

Woningaanbiedingen vindt u in kranten, rechtstreeks bij woningcorporaties of op internet op deze grote websites:

- Kleinanzeigen.de

- Immobilienscout24.de
- Immowelt.de

Er zijn ook veel aanbiedingen te vinden op sociale media zoals Facebook of Instagram. U kunt daar ook zelf een bericht plaatsen om aan te geven dat u op zoek bent naar een woning (een zoekadvertentie). Schrijf het bericht in correct Duits. Als u twijfelt, vraag dan iemand die zeer goed Duits spreekt om hulp.

Hoe reageer ik op een advertentie? U kunt de verhuurder bellen, een e-mail sturen of het onlineformulier gebruiken. Uw kansen worden aanzienlijk groter als u een **sollicitatiedossier** samenstelt (met cv, kopie van uw identiteitsbewijs en documenten van de gemeente). U kunt dit dossier meenemen naar de bezichtiging. Als u nog in een gemeentelijke woning woont, helpt uw maatschappelijk werker u bij het samenstellen van dit dossier.

Ondersteuning na de verhuizing: de wijkkantoren

Zodra u naar uw eigen privéwoning bent verhuisd en het huurcontract hebt ondertekend, eindigt de officiële verantwoordelijkheid van de sociale dienst van EWIBO GmbH.

Maar u wordt zeker niet aan uw lot overgelaten! In de verschillende wijken van Bocholt zijn er zogenaamde **wijkkantoren**. De medewerkers ter plaatse staan voor u klaar, helpen u bij vragen over de buurt, ondersteunen u bij het begrijpen van brieven en bevorderen de sociale samenhang in de wijk. Uw sociale begeleiding laat u vóór de verhuizing weten welk wijkkantoor verantwoordelijk is voor uw nieuwe adres. Meer informatie vindt u op bocholt.de/quartiere

Regels en verplichtingen bij een verhuizing

Er wordt onderscheid gemaakt tussen twee soorten verhuizingen, waarvoor telkens belangrijke wettelijke regels gelden:

Verhuizing naar een andere gemeentelijke opvanglocatie

Om organisatorische redenen kan het voorkomen dat de stad Bocholt u naar een andere gemeenschappelijke woonruimte overplaatst. In dat geval ontvangt u een schriftelijke kennisgeving van de stad of uw sociale dienst.

- **Belangrijke verplichting daarna:** u moet binnen **14 dagen** na de verhuizing persoonlijk naar **het burgerloket** in het stadhuis gaan om uw nieuwe adres officieel in uw identiteitspapieren te laten opnemen (wettelijke meldingsplicht).

Verhuizing naar een eigen privéwoning

Als u zelf een woning hebt gevonden, breng dan onmiddellijk uw sociale dienst op de hoogte, zodat de volgende administratieve stappen kunnen worden gezet. Als u financiële steun ontvangt, geldt ook hier: onderteken de huurovereenkomst pas als de sociale dienst de kosten schriftelijk heeft goedgekeurd.

Checklist voor de verhuisdag:

- **Grondig schoonmaken:** Laat uw oude kamer in de gemeentelijke opvang volledig schoon en netjes achter.
- **Woninginspectie:** Een medewerker van EWIBO GmbH controleert samen met u de kamer op eventuele schade en legt de overdracht (inspectie) vast.
- **Teruggave van sleutels:** Lever alle ontvangen sleutels van de oude woning volledig in.
- **Herschrijving in het stadhuis:** Ga binnen twee weken naar het burgerbureau (bevolkingsregister) in het stadhuis om uw nieuwe woonplaats officieel aan te geven. Neem hiervoor de door de verhuurder ondertekende **verklaring van de verhuurder** (verhuurdersverklaring) mee. Maak hiervoor vooraf online een persoonlijke afspraak voor de adreswijziging via bocholt.de/buergerbuero.

Belangrijk - Geef uw nieuwe adres actief door! Na uw verhuizing stuurt de sociale dienst uw post maximaal **vier weken** lang door naar uw nieuwe

privéadres. Daarna worden brieven met de vermelding "onbekend, verhuisd" teruggestuurd naar de afzenders. U bent wettelijk verplicht om uw nieuwe adres **onmiddellijk zelfstandig** door te geven aan alle belangrijke instanties:

- **Overheidsinstanties en instanties:** burgerbureau (bevolkingsregister), Jobcenter, afdeling Sociale Zaken (sociale dienst), vreemdelingendienst, arbeidsbureau, belastingdienst, kinderbijslagkantoor en eventueel de verkeersdienst (als u een auto bezit).
- **Voor uw asielprocedure:** het Bundesamt für Migration und Flüchtlinge (BAMF). Stuur de adreswijziging per post naar: *BAMF, Alleestr. 165, 44793 Bochum* of per e-mail naar: *service(at)bamf.bund(dot)de*.
- **Kinderen en gezin:** scholen, kleuterscholen en sportverenigingen van uw kinderen.
- **Werk:** uw werkgever (personeelsafdeling).
- **Dagelijks leven en contracten:** uw ziektekostenverzekering, uw bank of spaarbank, behandelende huisartsen en specialisten, verzekeringen, mobiele telefoon- en internetproviders en de **omroepbijdrage** (GEZ).



Herschrijving en nieuwe contracten (gedetailleerde handleiding)

Bij een verhuizing naar een particuliere woning moet u zelf de contracten regelen. Aangezien de termen in het Duitse registratiesysteem vaak complex zijn, vindt u hier een duidelijk overzicht van de belangrijkste stappen:

Stap 1: Het burgerloket en de verklaring van de verhuurder

U moet zich binnen 14 dagen na de daadwerkelijke verhuizing bij het burgerbureau aanmelden. Hiervoor heeft u absoluut de zogenaamde **'Wohnungsgeberbestätigung'** nodig. Dit is een officieel document dat door uw nieuwe verhuurder moet worden ondertekend. U kunt het document downloaden via bocholt.de/serviceverzeichnis/bescheinigung-wohnungsgeber. Het bevestigt aan de registratie-instantie dat u daadwerkelijk op dit adres bent ingetrokken. Zonder dit document kan het burgerbureau uw nieuwe adres niet in het systeem registreren. Maak voor uw bezoek aan het burgerloket het beste vooraf online een afspraak via bocholt.de/buergerbuero.

Stap 2: Naamplaatje op de brievenbus

Bevestig direct op de dag van uw verhuizing een goed leesbaar bordje met uw achternaam aan uw nieuwe brievenbus en aan de deurbel. In Duitsland bezorgen postbezorgers brieven alleen als de naam op de brievenbus exact overeenkomt met het adres op de envelop. Als uw naam ontbreekt, wordt belangrijke post van overheidsinstanties, rechtbanken of zorgverzekeraars onmiddellijk teruggestuurd naar de afzender, wat aanzienlijke juridische nadelen voor u kan hebben.

Stap 3: Zelf elektriciteit en gas aanmelden

In Duitsland zijn de kosten voor het persoonlijke elektriciteitsverbruik en vaak ook voor het gas (verwarming/warm water) **meestal niet** inbegrepen in de servicekosten van de huur. Dit betekent dat u direct na uw intrek zelf een contract moet afsluiten bij een energieleverancier (bijvoorbeeld bij stadtwerker GmbH of een andere aanbieder).

- Noteer op de dag van de sleuteloverdracht samen met de verhuurder de actuele **meterstanden** voor elektriciteit en gas en noteer de meternummers.
- Met deze gegevens sluit u een eigen leveringscontract af. U betaalt dan maandelijks een vast voorschot aan het energiebedrijf. Aan het einde van het jaar vindt een nauwkeurige afrekening plaats: als u minder hebt verbruikt, krijgt u geld terug; als u meer hebt verbruikt, moet u het verschil bijbetalen.

- *Tip: vergelijk de energieprijzen en contractduur op internet om kosten te besparen.*



Schade in de accommodatie

Is er iets kapotgegaan in uw woning? Houd u dan aan de volgende regels:

Normale schade (tijdens kantooruren): Meld de schade alstublieft bij de sociale dienst. Dat kan van **maandag tot en met vrijdag tussen 08.00 en 16.30 uur**. Het centrale telefoonnummer is **02871 21765-0**.

Belangrijk: maak alstublieft een foto van de schade. Stuur de foto samen met uw bericht naar de sociale dienst.

Wat kunt u zelf doen? Kleine dingen kunt en moet u zelf repareren of schoonmaken. Bijvoorbeeld: een kapotte gloeilamp vervangen door een nieuwe of het filter (pluisfilter) van de wasmachine schoonmaken.

Wie voert grotere reparaties uit? Voor alle andere reparaties zijn de conciërges of bedrijven verantwoordelijk die door **EWIBO GmbH** worden ingezet. Betaal geen externe bedrijven zelf!

Noodgevallen buiten kantooruren ('s nachts en in het weekend): Bel bij een echt noodgeval (bijvoorbeeld een grote waterleidingbreuk of een storing in de verwarming in de winter) het noodnummer van de conciërges: 0152/32175081

Energiebesparing: verwarmen en luchten

Door verantwoord om te gaan met verwarming en ventilatie draagt u bij aan een beter milieu en bespaart u veel geld op uw energiekosten. De consumentenbond biedt over dit onderwerp uitgebreide informatiebrochures in veel verschillende talen aan op verbraucherzentrale.de/fluechtlingshilfe.

Op de juiste manier verwarmen

De optimale kamertemperatuur: Probeer de woonruimtes constant op een temperatuur tussen 19 en 21 graden Celsius te houden. In de slaapkamer of in de keuken is 16 tot 18 graden meestal voldoende om het aangenaam te hebben.

Radiatoren niet blokkeren: Zet geen grote meubels (zoals banken of kasten) direct voor de radiatoren en hang er geen lange, zware gordijnen overheen. De warme lucht moet vrij door de kamer kunnen stromen, anders verbruikt de verwarming veel meer energie.

Verwarming aanpassen bij afwezigheid: Als u de woning voor meerdere uren of dagen verlaat, zet de thermostaten dan op een lagere stand (bijv. stand 1 of 2). **Schakel de verwarming in de winter nooit helemaal uit!** Als ruimtes volledig afkoelen, is er extreem veel energie nodig om ze weer op te warmen. Bovendien bestaat bij strenge vorst het gevaar dat de waterleidingen in de muren bevriezen en barsten.

Goed luchten

Ramen helemaal openzetten: Zet de ramen twee tot drie keer per dag ongeveer 10 minuten lang helemaal open (**kort en krachtig luchten**). Het meest effectief is het zogenaamde dwarsluchten, waarbij ramen aan weerszijden tegelijkertijd worden geopend, zodat er een snelle luchtverversing plaatsvindt.

Vermijd het raam permanent op een kier te laten staan: Het is vanuit energieoogpunt onverstandig om de ramen in de winter permanent op een kier te laten staan. Hierdoor vindt er nauwelijks luchtverversing plaats, maar koelen de muren rondom het raam sterk af. Dit leidt tot een groot energieverlies en bevordert de vorming van schimmel.

Luchten bij strenge vorst: Als de buitentemperatuur onder 0 graden Celsius ligt, volstaat intensief kort luchten gedurende 5 minuten volledig.

Was doen en drogen

Als u uw was in uw woning of kamer op een wasdroogrek laat drogen, moet u extra oplettend zijn. Tijdens het drogen verdampt er grote hoeveelheden water in de kamerlucht. Als deze vochtige lucht niet wordt afgevoerd, slaat deze neer op de koude buitenmuren en ontstaat er schimmel die schadelijk is voor de gezondheid. **Ventileer tijdens het drogen van de was aanzienlijk vaker en intensiever!** Zorg ervoor dat er geen water op de vloer druppelt, om laminaat- of PVC-vloeren niet te beschadigen.

Afvalscheiding en afvalverwerking

In Duitsland is iedereen wettelijk verplicht om zijn afval zorgvuldig te scheiden. Het correct scheiden van afval beschermt het milieu en maakt recycling (hergebruik) van grondstoffen mogelijk.

Belangrijk: als afvalcontainers verkeerd zijn gevuld (bijvoorbeeld plastic in de papiercontainer), weigert de vuilnisdienst de container te legen. U moet het afval dan moeizaam met de hand opnieuw scheiden.

Wat hoort in welke vuilnisbak?

De blauwe bak (papier/karton): Voor schoon papierafval.

- **Ja:** kranten, tijdschriften, folders, boeken, schriften, schone papieren zakken en kartonnen dozen (gelieve deze plat op te vouwen voordat u ze weggooit, om ruimte te besparen).
- **Nee:** bevuild papier (bijv. gebruikte pizzadozen), zakdoekjes, luiers of plastic folie.

De bruine bak (organisch afval / compost): Voor al het organische, biologisch afbreekbare afval.

- **Ja:** keukenafval (ook restjes van gekookt vlees en vis), schillen van fruit en groenten, koffiedik inclusief filterpapier, theezakjes, snijbloemen en tuinafval.
- *Tip: Wikkel vochtig keukenafval in wat oud krantenpapier om geurtjes en bevriezing in de winter te voorkomen en ongedierte in de zomer op afstand te houden. Gebruik geen plastic zakken voor het bioafval!*

De gele bak (recyclebare materialen / verpakkingen): Voor lege verpakkingen die niet van papier of glas zijn.

- **Ja:** plastic flessen (zonder statiegeld), yoghurtbekers, plastic folie, melk- en sapkartons (tetrapaks), aluminiumfolie, conservenblikken en metalen deksels.
- *Tip: De verpakkingen moeten volledig leeg zijn. Extra afspoelen met water is voor de recycling niet nodig.*

De zwarte afvalbak (restafval): voor al het afval dat niet gerecycled kan worden en geen schadelijke stoffen bevat.

- **Ja:** luiers, maandverband, tampons, gebruikte zakdoekjes, stofzuigerzakken, gebroken serviesgoed (keramiek/porselein), restanten behang, afgekoelde as en sigarettenpeuken.

Opmerking: Hulp bij het scheiden van afval vindt u in verschillende talen op egw.de/mehrsprachige-sortierhilfen/.

Wanneer wordt het afval opgehaald?

Het **afvalverwerkings- en servicebedrijf Bocholt (ESB)** haalt de verschillende afvalcontainers op vaste dagen van de week op.

Zet de betreffende afvalcontainer altijd op **de avond vóór de ophaaldag** goed zichtbaar aan de straatkant.

Zet de afvalbak na het legen nog dezelfde dag terug op zijn vaste plek op het terrein.

Tip - De ESB-afval-app: Wij raden u ten zeerste aan om de gratis app "ESB-afval-app" op uw smartphone te installeren. De app herinnert u automatisch via een bericht aan de ophaaldata voor uw straat en bevat een uitgebreide afvalwoordenlijst (afval-ABC), waarin u elke term kunt opzoeken. Meer informatie en links om de "Afval-app ESB" te downloaden vindt u op bocholt.de/abfall-navi.

Contact voor vragen over afval: Telefoon: 02871 / 953-3434 | E-mail: info(at)esb.bocholt(dot)de

Waar kan ik glas en oude kleding weggooien?

Oud glas (glascontainer): Lege flessen en potten (bijvoorbeeld van jam of vruchtensappen) moeten per kleur gescheiden (wit glas, bruin glas, groen glas) in de grote openbare glascontainers worden gegooid, die verspreid staan over het hele stadsgebied. Blauw of rood glas hoort in de container voor groen glas. De metalen deksels mogen op de flessen blijven zitten.

Oude kleding & schoenen (kledingcontainers): Kleding, beddengoed en schoenen die in goede staat en schoon zijn (gelieve per paar samen te binden), kunt u in de openbare kledingcontainers deponeren. Verpak de spullen alstublieft in stevige, gesloten zakken voordat u ze in de container gooit. Sterk vervuilde, kapotte of natte kleding die niet meer kan worden gerecycled, hoort bij het restafval. Inleverpunten en meer informatie vindt u op bocholt.de/rathaus-und-buergerservice/fachbereiche-und-dienstleistungen/entsorgungs-und-servicebetrieb/altkleider.

Wat breng ik naar het milieustraat?

Grote voorwerpen, defecte elektrische apparaten en gevaarlijk afval (schadelijke stoffen) mogen niet bij het huisvuil worden gegooid. Ze

moeten naar het centrale recyclingcentrum worden gebracht.

Adres: Recyclingcentrum Bocholt, Schaffeldstraße 74, 46395 Bocholt

Openingstijden: dinsdag t/m vrijdag: 09:00 - 18:00 uur | zaterdag: 09:00 - 13:00 uur *(maandag gesloten)*.

Wat wordt hier ingezameld? Afgedankte meubels, matrassen, kapotte televisies, koelkasten, computers, batterijen, spaarlampen, oude verf, lak, oud metaal en oud hout. De meeste huishoudelijke hoeveelheden kunnen gratis worden ingeleverd, voor sommige soorten afval (bijv. bouwafval) worden kosten in rekening gebracht. U moet zelf het vervoer naar het recyclingcentrum regelen.

Hoe werkt de ophaling van grofvuil?

Grote huishoudelijke voorwerpen die zelfs na versnippering niet in de gewone restafvalbak passen (bijv. kasten, bedden, matrassen, banken, tafels of grote koffers), worden **grofvuil** genoemd. Elk huishouden in Bocholt kan twee keer per kalenderjaar een **gratis ophaalafspraak** voor grofvuil aanvragen. Meer informatie vindt u op bocholt.de/sperrmuell.

De afspraak moet vooraf online worden aangevraagd bij de ESB via bocholt.de/sperrmuell-anmelden. U krijgt dan een vaste ophaaldag doorgegeven.

Zet het grofvuil pas op de avond voor de doorgegeven datum netjes op de stoep voor uw huis.

Dit is GEEN grofvuil: auto-onderdelen, banden, in vuilniszakken verpakt normaal huisafval, bouwonderdelen (zoals deuren, ramen, hekken of wastafels). Deze voorwerpen worden door de vuilnisophaaldienst achtergelaten.

E-mail voor vragen over grofvuil: sperrmuell(at)esb.bocholt(dot)de

Contactpersoon

Frau Breumann

Soziale Leistungen und Wohnen

Soziales

Stuur e-mail

+49 2871 953-2245