



Traplif
in bruikleen



Dat maakt
Stein voor mij
betrokken en vertrouwd

Traplift in bruikleen

Na uitgebreid onderzoek hebben wij vastgesteld dat u een probleem heeft met traplopen in uw woning. U bent niet in staat uw probleem zelf of met hulp van anderen (helemaal) op te lossen. Wij hebben vastgesteld dat u een Wmo-voorziening nodig heeft.

Extern advies

Soms vragen wij tijdens ons onderzoek een extern advies. Het gaat dan meestal om een medisch of ergonomisch advies. Hiervoor vragen wij altijd uw toestemming. Soms wordt u opgeroepen op het spreekuur van de medisch adviseur en/of bij de ergonomisch adviseur. Wanneer dat nodig is vraagt de medisch adviseur gegevens op bij een behandelend arts. Of wij vinden dat u een Wmo-voorziening in de vorm van een traplift nodig heeft hangt onder andere af van de conclusie van de adviseur.

Indicatie

Onze medewerker heeft met u besproken dat wij een traplift gaan verstrekken en aan welke eisen de traplift moet voldoen. Heeft u daar nog vragen over, neem dan contact met ons op. U kunt eventueel ook een kopie opvragen van het onderzoeksrapport dat door onze medewerker is opgesteld.

Traplift

Wanneer wij hebben vastgesteld dat u een traplift nodig heeft zullen wij de leverancier opdracht geven de traplift te leveren. Deze leveranciers maken met u een afspraak om de trap in uw woning op te meten.

Bouwkundige aanpassing

De liftenleverancier stelt soms vast dat een traplift niet zomaar geplaatst kan worden en dat er een bouwkundige aanpassing nodig is. In dat geval ontvangt u van ons hierover apart bericht.

Levering

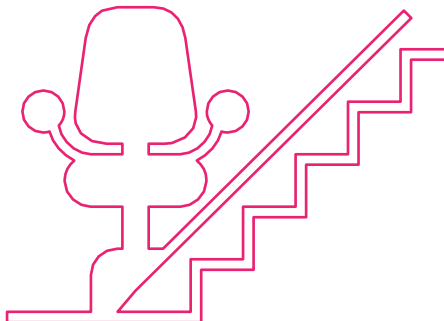
De levertijd van een traplift is ongeveer zes weken (wanneer geen woningaanpassing nodig is).

Bruikleenvoorwaarden

U heeft gekozen voor een Voorziening in Natura. Dat betekent dat de traplift in bruikleen wordt verstrekt. Gemeente Stein blijft eigenaar van de traplift. U mag de traplift gebruiken zolang u deze nodig heeft. Vanaf de dag van levering van de traplift is het volgende van toepassing.

U bent verplicht om:

- a. direct contact met ons op te nemen wanneer u van mening bent dat de geleverde traplift niet in goede staat verkeert.
- b. de traplift goed te onderhouden en de voorschriften van de fabrikant met betrekking tot het gebruik, de bediening en het onderhoud na te komen.
- c. onderhoudsbeurten en reparaties die nodig zijn tijdig te laten verrichten. Kosten van onderhoud en reparaties zijn voor onze rekening, behalve wanneer een beroep kan worden gedaan op een verzekering of de reparaties binnen de garantietermijn vallen. Deze bepaling geldt niet voor onderhoud en reparaties als gevolg van opzet, grove schuld of nalatigheid van uzelf of van personen voor wie u aansprakelijk bent.
- d. schade aan de traplift direct te melden. Schade door beschadiging van de traplift komt voor onze rekening, tenzij die schade te wijten is aan opzet, grove schuld of nalatigheid.



Serviceverlening en reparatie lift

Wij hebben met de liftfabrikant een all-in serviceovereenkomst gesloten voor serviceverlening (inspectie, onderhoud en eventuele reparatie) aan door de gemeente gesubsidieerde liften. Deze overeenkomst geldt op werkdagen en tijdens normale kantooruren. Voor een servicebeurt aan de traplift zal de liftenfabrikant contact met u opnemen. Als er aan de traplift een defect/storing optreedt is het zinvol om eerst de controlepunten even na te lopen. Indien u het probleem zelf niet kunt verhelpen kunt u zich rechtstreeks met de liftenfabrikant in verbinding stellen.

Wij willen u met nadruk verzoeken om voor storingen of het verhelpen van defecten op werkdagen en tijdens normale kantooruren (8.30 uur tot 16.30 uur) te bellen, omdat voor avond- en weekenddiensten en op feestdagen de gemeente (hoge) extra kosten in rekening worden gebracht.

Wanneer het defect of de storing direct verholpen moet worden, omdat u anders niet (veilig) van de traplift gebruik kunt maken, dan kunt u uiteraard ook buiten de normale uren met de leverancier contact opnemen.

De kosten van onderhoud en eventuele reparatie komen geheel voor onze rekening en zullen door de liftenfabrikant bij ons worden gefactureerd.

Wij wijzen u er nog op dat u voor ieder bezoek van de leverancier een werkbon moet tekenen, nadat u zich ervan heeft overtuigd dat de werkzaamheden naar tevredenheid zijn uitgevoerd. U dient er op te letten dat op de werkbon de oorzaak van de storing of het defect is aangegeven en een juiste omschrijving van de werkzaamheden is vermeld.

Eigen bijdrage

Voor de ondersteuning die aan u geleverd wordt dient u een eigen bijdrage te betalen. De inning van deze eigen bijdrage is opgedragen aan het Centraal Administratie Kantoor (CAK). Wij zullen uw indicatie doorgeven aan het CAK. Het CAK zal u een factuur sturen om de eigen bijdrage te innen. Uw eigen bijdrage zal maandelijks worden geïnd door het CAK. Meer informatie over de eigen bijdrage en de hoogte hiervan kunt u terugvinden in de Verordening Wmo gemeente Stein, het tarievenoverzicht op onze website en in de bijgevoegde folder.

Privacy

Wat u ons vertelt, is strikt vertrouwelijk. Sommige gegevens moeten worden vastgelegd. Dat doen we digitaal. Daarbij houden we ons aan de privacyverklaring deze kunt u vinden op www.gemeentestein.nl. Hieronder geven wij antwoord op belangrijke vragen rondom privacy.

Wat registreren we?

Naast uw naam, adres en burger servicenummer (BSN) registreren we alleen inhoudelijke gegevens over de hulp die u krijgt. Dit vormt het dossier. Deze gegevens zijn ook nodig voor de betaling van de hulp door de gemeente Stein.

Wie mogen deze gegevens zien?

Professionals die bij de hulp betrokken zijn krijgen de informatie die strikt noodzakelijk is. U mag uiteraard het eigen dossier inzien.

Intrekken besluit

Het college kan een besluit dat op grond van de Wmo-verordening is genomen geheel of gedeeltelijk intrekken:

- wanneer achteraf blijkt dat de gegevens, op grond waarvan het besluit genomen is, onjuist waren en een andere beslissing zou zijn genomen wanneer de juiste gegevens bekend waren.

Het college kan een voorziening geheel of gedeeltelijk beëindigen:

- wanneer niet meer wordt voldaan aan de voorwaarden genoemd in de verordening en / of het Besluit nadere regelen.

Bezwaar maken

Wanneer u het niet eens bent met het besluit kunt u hiertegen bezwaar maken. U kunt een gemotiveerd bezwaarschrift sturen naar:

College van Burgemeester en Wethouders
Postbus 15
6170 AA Stein

Het bezwaarschrift moet binnen zes weken na toezending van het besluit worden ingediend. Het bezwaarschrift moet worden ondertekend en ten minste bevatten:

- uw naam en adres
- de datum van uw bezwaarschrift
- een omschrijving van de beslissing, waartegen u bezwaar maakt
- waarom u het niet met onze beslissing eens bent.

Deze gegevens zijn bepaald in artikel 6:5 van de Algemene wet bestuursrecht. Wilt u een kopie van de beschikking met uw bezwaarschrift meesturen?



Adressen

Gemeente Stein

Stadhouderslaan 200

Postbus 15

6171 AA Stein

T 046 435 93 93

www.gemeentestein.nl

Otolift Trapliften

Hof ter Bergen 23

2861 DR Bergambacht

T 0800 444 77 72

www.otolift.nl



Dat maakt
Stein voor mij
betrokken en vertrouwd