



De buurtsecretariaten 't Stad ondersteunt haar verenigingen en bewonersgroepen

Huishoudelijk reglement

Vooraf: De buurtsecretariaten

De buurtsecretariaten zijn werkplekken voor vrijwilligers van verenigingen van bewoners die zich inzetten voor een leefbare stad. Zij kunnen er hun activiteiten voorbereiden en hun administratie doen. Bent u een buurtgroep, straatcomité, feitelijke vereniging of vzw, dan kan u in een buurtsecretariaat terecht.

In de buurtsecretariaten staan pc's met internetaansluiting voor u klaar. U kan er printen, kopiëren en in beperkte mate telefoneren. Allerlei secretariaatsmateriaal ligt er klaar voor gebruik. U kan één keer per maand gratis gebruik maken van een vergaderzaal.

Het buurtsecretariaat wil ook een plek zijn waar u andere bewoners kan ontmoeten, waar u kan netwerken en zelfs samen met anderen activiteiten kan opzetten.

Tot slot kan u er bij de lokale medewerker terecht met allerlei vragen over/ voor uw vereniging. Indien nodig wordt u doorverwezen.

Artikel 1: de algemene voorwaarden

Het reglement bepaalt de voorwaarden voor het gebruik van de buurtsecretariaten.

Volgende namen worden gebruikt:

- 'de beheerder': de contactpersoon van de buurtsecretariaten
- 'de gebruiker': de groep of vereniging die gebruik maakt van een buurtsecretariaat.

Alle leden van 'de gebruiker' moeten het reglement lezen en naleven.

Artikel 2: verplichtingen van de stad

'De beheerder' stelt in het buurtsecretariaat allerlei materiaal gratis ter beschikking. Onder andere bureaus, computers, telefonie, een print- en kopieertoestel, kantoormateriaal en afsluitbare kasten of lockers.

Het gebruik van de telefonie en het nemen van fotokopieën en prints wordt aangerekend aan kostprijs.

Artikel 3: gebruik van het buurtsecretariaat

Gebruik het secretariaat waarvoor het bedoeld is: werk voor uw bewonersgroep of vereniging.

Wat kan niet?

- Gebruik van bureaumateriaal, internet, vergaderzalen ... voor persoonlijke doeleinden
- Commerciële activiteiten
- Politieke activiteiten
- Religieuze activiteiten

Bij twijfel, vraag het aan 'de beheerder'.

Rustig werken is de regel.

Praat niet te luid wanneer u telefoneert of gasten ontvangt.

Muziek, radio, ... beluistert u met oordopjes of hoofdtelefoon.



Houd het proper!

De onderhoudsploeg komt regelmatig langs, maar we vragen u:

- doe uw eigen afwas
- kuis het meubilair af als u gemorst hebt
- hou het sanitair proper
- verwittig even als er geen poetsmateriaal meer aanwezig is
- laat geen papieren e.d. slingeren maar berg ze op in uw persoonlijke locker
- neem geen kleine kinderen mee in het secretariaat. Beschadigingen worden aangerekend.

Wees milieubewust!

- De laatste doet alle lichten uit.
- Laat de kraan niet druppen.
- Laat ramen en deuren niet openstaan.
- Gebruik fout gemaakte kopieën als kladpapier.

Laat alle materiaal in het lokaal.

Neem geen glazen, tassen, schoonmaak- en/of kantoormateriaal, ... mee. Flyers en info die in meerdere exemplaren aanwezig is, mogen natuurlijk wel meegenomen worden.

Denk aan de veiligheid!

- Laat geen onbekenden binnen.
- Geef uw toegangsbadge of sleutel enkel door aan (100% te vertrouwen) leden van uw vereniging.
- Bent u badge of sleutel kwijt, verwittig 'de beheerder' dan onmiddellijk.
- Roken is verboden in het gebouw.
- Maak geen vuur, steek geen kaarsjes aan, ...
- Sluit elektrische toestellen enkel aan met de toestemming van 'de beheerder'.
- Neem bij onregelmatigheden of problemen contact op met 'de beheerder'. In noodgevallen contacteert u het nummer dat u vindt bij Contactgegevens in de infomap.

Tijdsbesteding

U mag één werkplek in het secretariaat gebruiken op de afgesproken momenten. Hebt u op andere dagen een plek nodig? Geen probleem zolang er een werkplek vrij is. Overleg met de andere gebruikers van het secretariaat.

Artikel 4: vergaderingen

- U mag gasten ontvangen voor een rustig gesprek. Vraag aan de andere gebruikers van het secretariaat of dit niet stoort.
- Vergaderingen zijn niet toegelaten in het secretariaat zelf. U kan een vergaderzaal reserveren in het gebouw. Een keer per maand krijgt u een zaal gratis. Catering is niet inbegrepen.
- Catering en zaalreservatie is op elke locatie anders geregeld, neem contact op met 'de beheerder'. Vraag naar de annex over zaalverhuur van uw buurtsecretariaat. Ook dat reglement leeft u als 'gebruiker' strikt na.

Artikel 5: rechten en plichten van 'de gebruiker'

- Meld alle veranderingen in de statuten, een nieuw bestuur, nieuwe contactgegevens ... aan 'de beheerder'.
- Het adres van het buurtsecretariaat mag nooit het officiële zeteladres zijn van een vereniging. Het kan wel gebruikt worden als postadres.
- Maken andere leden vaak gebruik van het secretariaat? Mail de namen door en stel deze vrijwilligers voor aan 'de beheerder'.
- Als u badge of sleutel doorgeeft aan anderen, blijft u verantwoordelijk.



Artikel 6: engagement van 'de gebruiker'

In ruil voor regelmatig gebruik van het secretariaat, is 'de gebruiker' bereid *twee vormen van engagement* op te nemen,

1. 'De gebruiker' heeft (als vereniging) het doel de bewoners van Antwerpen te betrekken bij de stedelijke samenleving en/of het beleid.
2. 'De gebruiker' engageert zich in het buurtsecretariaat door
 - de werking van het buurtsecretariaat mee te evalueren,
 - spontaan een overzicht van de geplande activiteiten te bezorgen aan 'de beheerder',
 - ervaring en kennis in te zetten bij problemen,
 - regelmatig deel te nemen aan activiteiten die door het buurtsecretariaat/ dienst sociale netwerken worden georganiseerd
 - ervaringen en kennis uit te wisselen met de andere gebruikers.

Dit engagement is ook opgenomen in het contract dat jaarlijks wordt afgesloten met 'de gebruiker'.

Artikel 7: verzekeringen

Vzw's zijn verplicht een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid te nemen. Bij feitelijke verenigingen zijn de individuele leden aansprakelijk voor schadegevallen waarvoor zij verantwoordelijk zijn.

Schadegevallen waarvoor de stad verantwoordelijk is, vallen onder de polis van de stad. Gebruikers van het buurtsecretariaat worden beschouwd als 'vrijwilligers' van de stad en vallen onder de vrijwilligersverzekering van de stad.

Artikel 8: vrijwaringsprincipe

'De gebruiker' neemt het engagement op zich om op een constructieve manier mee te werken aan de opbouw van een stad waarin burgers zonder onderscheid, met respect voor elkaar, harmonieus samen leven. Dit betekent de volstrekte naleving van de wetten van het Belgische volk en het Europees Verdrag ter bescherming van de rechten van de mens en de fundamentele vrijheden.

Indien 'de gebruiker' of één van zijn leden handelt op een wijze die in strijd is met het engagement, dan kan 'de beheerder' de samenwerking eenzijdig beëindigen. De stad kan niet aansprakelijk worden gesteld voor de schade die geleden wordt naar aanleiding van de opgelegde sanctie. Artikel 9 van dit huishoudelijk reglement is in dit geval niet van toepassing.

Artikel 9: misbruik

'De beheerder' mag misbruiken onderzoeken en verwacht daarbij de medewerking van 'de gebruiker'.

Onder misbruik valt ook het private gebruik van de telecommunicatiemiddelen (zie ook artikel 3). 'De beheerder' kan het gebruik controleren als hij misbruik vermoedt. Hij zal hierbij de privacywetgeving naleven.

'De beheerder' kan het lidmaatschap intrekken

- als 'de gebruiker' het huishoudelijk reglement niet naleeft,
- bij overmacht,
- wanneer de belangen van de stad voorrang hebben.

Bij vastgesteld misbruik of overtreding van het huishoudelijk reglement, is de sanctieprocedure:

- stap 1. 'de gebruiker' wordt uitgenodigd voor een gesprek met de coördinator van de buurtsecretariaten en 'de beheerder' van het secretariaat waar het misbruik of de overtreding werd vastgesteld,
- stap 2. 'de gebruiker' krijgt een schriftelijke aanmaning,
- stap 3. 'de gebruiker' wordt tijdelijk geschorst, met voorwaarden



- stap 4. indien het misbruik niet stopt na een tijdelijke schorsing, of wanneer het misbruik te ernstig is, wordt het lidmaatschap definitief stopgezet.

Artikel 10: aanvraag tot veranderen van buurtsecretariaat

U kan voor een ander buurtsecretariaat kiezen, zolang er ruimte is in het secretariaat van uw keuze. Elk lid heeft toegang tot slechts één buurtsecretariaat, tenzij 'de beheerder' een uitzondering toestaat.

Wil u een uitzondering? Neem dan contact op met 'de beheerder' en motiveer uw vraag.