

OPSCHRIJF

Vergadering van 23 januari 2017

Besluit nummer: 2017_GR_00074

Onderwerp:

Huishoudelijk reglement voor het gebruik van de buurtsecretariaten - Goedkeuring

Beknopte samenvatting:

Aan de gemeenteraad wordt gevraagd goedkeuring te verlenen aan het Huishoudelijk reglement voor het gebruik van de buurtsecretariaten

Bevoegd: Resul Tapmaz

Bestemd voor:

- Commissie Welzijn, Werk en Milieu

DE GEMEENTERAAD

AANHEF

De volgende bepalingen zijn van toepassing inzake de bevoegdheid:

- Het Gemeentedecreet van 15 juli 2005, artikel 42, § 3.

De beslissing wordt genomen op grond van:

- Het Gemeentedecreet van 15 juli 2005, artikel 2.

Bijgevoegde bijlage(n):

- Huishoudelijk reglement voor het gebruik van de Buurtsecretariaten.doc (informatief)
- Huishoudelijk reglement voor het gebruik van de Buurtsecretariaten

MOTIVERING

Met de lancering van buurtsecretariaten wil het stadsbestuur, naar voorbeeld van Antwerpen, bewonersgroepen en verenigingen gratis de nodige faciliteiten aanbieden voor de organisatie van hun interne werking (vb. de voorbereiding van activiteiten en verzendingen, intakegesprek met een vrijwilliger, verwerken van administratie, lay-out van publicaties, ...).

Het gaat om een deelwerkplek waar geen stadspersoneel aanwezig is. Gebruikers zullen aan de hand van een badge autonoom gebruik kunnen maken van hun buurtsecretariaat. Deze lokalen in een buurtcentrum zullen zijn uitgerust met bureaus, computers, wifi, vaste telefonie, koffieapparaat, postbakjes, kopieermachine, een kleine vergadertafel en zeteltjes met oog op kleine overleggen, enz. Gebruikers zullen hun bestanden kunnen opslaan in de cloud. Na gebruik worden nieuwe bestanden op de computers, cfr. de werking van de stedelijke Digitale Talentpunten, automatisch gewist.

Een gebruiker zal het buurtsecretariaat of alle beschikbare computers niet exclusief kunnen reserveren. In combinatie met de vrije toegang worden zo permanente contacten en onderlinge dialoog tussen verschillende gebruikers in de hand gewerkt. Leden van bewonersgroepen en vzw's of feitelijke verenigingen ontmoeten er ongedwongen, zonder dat dit georganiseerd moet worden en door gewoon in dezelfde ruimte te werken, vrijwilligers van andere verenigingen en kunnen er tips en ervaringen uitwisselen. Zo wordt de groei van plaatselijke netwerken en het vinden van partners voor elkaars buurtevenementen in de hand gewerkt. Samen en op hetzelfde moment gebruik maken van dezelfde faciliteiten moedigt zelfbeheer, eigen afspraken en zorg voor het buurtsecretariaat aan. Buurtsecretariaten zullen bijdragen aan de buurtverankering van het buurtcentrum waarin ze zijn ingebed maar ook aan de dynamiek en de levendigheid in het gebouw na de werkuren.

Deze aanpak biedt de meerwaarde dat verenigingen die binnen het stadsbestuur al door thematische of doelgroependiensten worden ondersteund (vb. milieu, sportclubs of culturele verenigingen, zelfhulpgroepen of seniorenorganisaties,...) nu eveneens als buurtpartners zullen worden erkend.

Door zich op te geven als 'gebruiker' van het buurtsecretariaat in hun stadsdeel onderschrijft een bewonersgroep of vereniging niet alleen de gebruiksafspraken van dit aanbod maar wordt men deel van een grotere groep wijkpartners en engageert men zich voor de buurt. De gebruiker krijgt op zijn beurt van het stadsbestuur vertrouwen en verantwoordelijkheid voor respectvol gebruik. Het wordt ingeschat dat vooral kleinere vrijwilligersverenigingen, en in mindere mate bewonersgroepen, die veelal samen voorbereiden in de thuisomgeving, baat zullen hebben bij deze dienstverlening.

Opzet is te starten met 3 buurtsecretariaten in lokalen van buurtcentra waar deze snel, met beperkte investeringen en zonder grote impact op de rest van de werking in het gebouw kunnen worden gerealiseerd. De infrastructuur dient toe te laten om deze extra functie eenvoudig te integreren in de rest van de werking en een autonome toegang mogelijk te maken. Kopieerapparaten, vergaderzalen, keuken zullen er met andere gebruikers van het gebouw worden gedeeld. Deze buurtcentra dienen in eigen stedelijk beheer te zijn en geografisch verspreid te zijn in Gent wat immers de bereikbaarheid uit andere stadsdelen ten goede zal komen. Op termijn kan, na positieve evaluatie, het aantal buurtsecretariaten worden uitgebreid of gekozen worden voor een inbedding buiten een buurtcentrum.

De bewonersgroep of vereniging kan voor haar grootschaliger vergaderingen of extern gerichte initiatieven binnen het kader van het retributiereglement voor de verhuur van stadsllokale gebruik maken van de kleine ruimtes en de polyvalente ruimte van hetzelfde of een ander buurtcentrum.

De buurtsecretariaten bieden de mogelijkheid om op termijn en na evaluatie periodieke zittingsmomenten van buurtwerkers of andere diensten plaats te doen vinden waarbij men terecht zal kunnen met alle vragen over de werking van de vereniging of plannen voor een wijkinitiatief (vb. vzw-wetgeving, subsidies, het organiseren van activiteiten, het invullen van formulieren, ...).

De Dienst Ontmoeten en Verbinden zal de gebruikers van een buurtsecretariaat periodiek uitnodigen voor een uitwisseling over de samenwerking, het gebruik en de organisatie van het buurtsecretariaat. Een dergelijke samenkomst biedt de bijkomende mogelijkheid tot kennismaking, netwerking en uitwisseling tussen buurtpartners.

In het najaar 2016 hadden met betrekking tot het concept buurtsecretariaten afstemmingen plaats onder stadsdiensten en een plaatsbezoek te Antwerpen met onder andere enkele vertegenwoordigers van bewonersgroepen en verenigingen. Het opzet werd besproken op buurtteams en met de geïnteresseerde stedelijke adviesraden.

In de eerste helft van december lanceerde Dienst Ontmoeten en Verbinden, in samenwerking met andere diensten, een online bevraging om te peilen naar de interesse in een gedeelde werkplek bij verenigingen en bewonersgroepen die actief zijn op Gents grondgebied, en organisaties die de afgelopen jaren een vraag tot ruimtegebruik indienden bij Dienst Vastgoedbeheer. Deze bevraging was gedurende 18 dagen online en werd afgesloten op dinsdag 20/12/2016. In totaal ontvingen ruim 1200 actoren een uitnodiging om deel te nemen aan de bevraging, waaronder ruim 100 personen actief bij bewonersgroepen. Ondanks de beperkingen van oproepen via e-mail en de beperkte responstijd werd de bevraging door 183 verschillende verenigingen en bewonersgroepen beantwoord.

57,2% van de respondenten toonde positieve interesse voor het gebruik van een buurtsecretariaat. Deze 107 geïnteresseerde verenigingen of bewonersgroepen zijn vooral actief op het terrein van "Buurtactiviteiten" (64), "Samenleven" (59) en "Cultuur" (43). Andere sectoren van waaruit interesse bleek zijn "Jeugd" (28), "Etnisch-culturele minderheden" (24), "Zorg" (19), "Milieu en natuur" (18), "Senioren" (17) en "Sport" (17). Daarnaast gaven 30 contacten aan (ook) actief te zijn op andere terreinen, zoals Noord-Zuid-werking, ondernemingsnetwerken, mobiliteit, theater, levensbeschouwing, lokale diensteneconomie, algemeen welzijn en/of mensen in kansarmoede.

Het huishoudelijk reglement werd opgemaakt in samenwerking met de Juridische Dienst en Kennisbeheer en de Dienst Organisatieontwikkeling.

Met oog op de beoogde lancering van de buurtsecretariaten op 1 maart 2017 en de mogelijkheid tot het indienen van een gebruiksaanvraag vanaf 1 februari 2017 is een goedkeuring door de gemeenteraad van het Huishoudelijk reglement voor de buurtsecretariaten aangewezen.

Op voorstel van het college van burgemeester en schepenen
Beslist het volgende:

BESLISSING

Artikel 1:

Keurt goed het Huishoudelijk reglement voor de buurtsecretariaten, zoals gevoegd in bijlage die integraal deel uitmaakt van dit besluit.

BIJKOMENDE INFO BIJ HET BESLUIT

Departement Samenleven, Welzijn en Gezondheid - Dienst Ontmoeten en Verbinden

Dit besluit kadert in volgende activiteit: AC35155 Faciliteren van initiatieven die bijdragen aan sociale cohesie in de buurt

BIJLAGEN DIE INTEGRAAL DEEL UITMAKEN VAN HET BESLUIT

- Huishoudelijk reglement voor het gebruik van de Buurtsecretariaten

Huishoudelijk reglement voor het gebruik van de buurtsecretariaten

Goedgekeurd in de gemeenteraad van **dag maand jaar** [Bestuursondersteuning vult dit aan].

Bekendgemaakt op **dag maand jaar** [Bestuursondersteuning vult dit aan].

Inhoudstafel

Artikel 1. Doel.....	1
Artikel 2. Definities	2
Artikel 3. Doelgroep en toepassingsgebied	2
Artikel 4. Kosteloos gebruik	3
Artikel 5. Duur van het gebruik.....	3
Artikel 6. Algemene verplichtingen en gebruiksvoorwaarden	3
Artikel 7. Aanvraag en opzegging.....	5
Artikel 8. Verzekering.....	6
Artikel 9. Aansprakelijkheid	6
Artikel 10. Controle	7
Artikel 11. Sancties	7
Artikel 12. Non-discriminatieclausule.....	7
Artikel 13. Inwerkingtreding en duurtijd.....	8

Reglement

Artikel 1. Doel

De Stad Gent stelt in bepaalde stedelijke buurtcentra deelwerkplekken ter beschikking van bewonersgroepen en verenigingen, onder de voorwaarden bepaald in dit reglement.

De bewonersgroepen en verenigingen kunnen deze werkplekken gezamenlijk gebruiken in het kader van hun werking, om hun activiteiten voor te bereiden en hun administratie te voeren. Door het gedeeld gebruik van een werkplek kunnen zij elkaar ontmoeten waardoor onderlinge samenwerking wordt gecreëerd of vergroot.

Het buurtsecretariaat kan de basis zijn voor een nieuw duurzaam partnerschap tussen betrokken bewonersgroepen en verenigingen en de Stad Gent met het oog op het verbeteren van de sociale samenhang op buurtniveau.

Artikel 2. Definities

In dit reglement hebben de onderstaande termen de ernaast vermelde betekenis.

Gebruiker: een bewonersgroep, feitelijke vereniging of een vereniging zonder winstoogmerk, met een plaatselijke werking in Gent, namens dewelke een aanvraag tot gebruik van een buurtsecretariaat werd ingediend en goedgekeurd.

Bewonersgroep: een (al dan niet feitelijke) vereniging of ander (al dan niet tijdelijk) samenwerkingsverband van inwoners uit een Gentse wijk of buurt die niet-commerciële, onbaatzuchtige activiteiten van algemeen belang organiseert.

Buurtactiviteit: een evenement dat of dienstverlening die:

- gericht is op de bewoners van of alle leden van een doelgroep binnen een (deel van een) wijk of buurt, en
- een meerwaarde heeft voor de sociale cohesie in de wijk of buurt, en
- bewoners samenbrengt op een positieve manier, en
- geen winstoogmerk heeft. Eventuele inkomsten en opbrengsten zijn louter kostendekkend, dienen ter financiering van andere buurtactiviteiten of gaan integraal naar een sociaal doel.

Plaatselijke werking van een vereniging: de werking van een vereniging die hoofdzakelijk op een (deel van een) buurt of wijk van Gent is gericht.

Buurtsecretariaat: een lokaal in een stedelijk buurtcentrum, voorzien van bureau- en secretariaatsmateriaal zoals bijvoorbeeld bureaus, stoelen, één of meerdere computers met internetaansluiting, telefoons, print- en fotokopieermachine(s), projectieapparatuur, koffiezet, printpapier, ... Het aanwezige materiaal kan verschillen van buurtsecretariaat tot buurtsecretariaat.

Artikel 3. Doelgroep en toepassingsgebied

§ 1. Wie kan een aanvraag indienen?

- a. Bewonersgroepen;
- b. Verenigingen met een plaatselijke werking.

§ 2. Het aanbod van buurtsecretariaten wordt bepaald op basis van een beslissing van het college van burgemeester en schepenen. De actuele buurtsecretariaten worden steeds vermeld op de website van de Stad Gent.

§ 3. Het buurtsecretariaat mag alleen gebruikt worden voor:

- a. secretariaatswerk in functie van het organiseren van activiteiten (bijv. opzoekingswerk, schriftelijke voorbereidingen, aanmaak evaluatieformulieren of draaiboek, ...);
- b. secretariaatswerk in functie van de werking van de gebruiker (bijv. opstellen van subsidieaanvragen, telefonische contacten onderhouden met leden, ...);
- c. gesprekken in het kader van de werking van de gebruiker of van het organiseren van activiteiten;
- d. gesprekken tussen verschillende gebruikers in het kader van ervaringsuitwisseling of mogelijke samenwerking.
- e. ander gebruik met voorafgaande schriftelijke toestemming van de Stad Gent

§ 4. Het buurtsecretariaat kan niet gebruikt worden voor:

- a. activiteiten of handelingen die strijdig zijn met de wet, de openbare orde of de goede zeden;

- b. activiteiten of handelingen die een groot risico op schade of overlast inhouden;
- c. activiteiten of handelingen die buiten het gebruik zoals vermeld onder artikel 3 §3 vallen;
Extern gerichte activiteiten (vb. buurtactiviteit, zittingsmoment) maar ook intern gerichte initiatieven die mikken op een grotere groep deelnemers (vb. bestuursvergaderingen, vrijwilligersfeest) van de gebruiker kunnen niet plaatsvinden in het buurtsecretariaat. De gebruiker kan hiervoor een aanvraag voor de terbeschikkingstelling van een zaal indienen conform de reglementen voor het gebruik van zalen van de Stad Gent.
- d. private en commerciële doeleinden.

Artikel 4. Kosteloos gebruik

- § 1. Het gebruik van de buurtsecretariaten is kosteloos, op voorwaarde dat de gebruiker zich inzet op minstens één van de volgende domeinen en zo bijdraagt aan het samenleven of de sociale samenhang op buurtniveau in Gent:
- a. actieve communicatie van buurtnieuws naar de achterban, ... (vb. via krantje, mailing, facebook, huisbezoeken)
 - b. deelnemen als partner aan de organisatie van een buurtevenement (vb. buurtfeest)
 - c. organisatie van een eigen buurtactiviteit
 - d. opname van een brugfunctie naar (leden van) een moeilijk bereikbare groep
 - e. opnemen van buurtbeheer van een buurtvoorziening
 - f. opnemen van een vertegenwoordiging in de stedelijke overlegorganen op wijkniveau
- § 2. Het gebruik van de nutsvoorzieningen en van alle materiaal aanwezig in het secretariaat is kosteloos maar niet onbeperkt. De limieten op dit gebruik worden bepaald door het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 5. Duur van het gebruik

- § 1. Het gebruik van het buurtsecretariaat wordt toegestaan voor onbepaalde duur.
- § 2. Jaarlijks zal het gebruik van het buurtsecretariaat door de gebruiker worden geëvalueerd door de Dienst Ontmoeten en Verbinden.
- § 3. Zowel de Stad als de gebruiker kunnen het gebruik opzeggen conform de bepalingen van dit reglement.

Artikel 6. Algemene verplichtingen en gebruiksvoorwaarden

- § 1. De algemene verplichtingen en gebruiksvoorwaarden gelden voor alle buurtsecretariaten en hun bijhorigheden (gangen, toiletten, buitenruimtes, ...).
- De gebruiker zorgt ervoor dat de verplichtingen en gebruiksvoorwaarden gelezen en nageleefd worden door alle leden en door alle andere personen die hij in het kader van zijn werking toegang tot het secretariaat verleent.
- § 2. De gebruiker aanvaardt het gebruik van het secretariaat, het daarin aanwezige materiaal en de bijhorigheden in de staat waarin deze ter beschikking zijn gesteld, en kan dienaangaande geen bijzondere eisen stellen ten aanzien van de Stad.
- § 3. De gebruiker kan het gebruik van het buurtsecretariaat, het daarin aanwezige materiaal en de bijhorigheden niet afstaan aan derden, tenzij met voorafgaande schriftelijke toestemming van

de Stad Gent. In voorkomend geval blijft de gebruiker ook zelf verantwoordelijk voor de naleving van de verplichtingen en gebruiksvoorwaarden.

- § 4. De gebruiker kan het buurtsecretariaat tijdens de door het college van burgemeester en schepenen bepaalde openingsuren betreden zonder voorafgaande reservatie, tenzij het college van burgemeester en schepenen dit anders bepaalt of de gebruikers van een buurtsecretariaat dit in het kader van zelfbeheer onderling, en op voorwaarde van voorafgaande goedkeuring door de Dienst Ontmoeten en Verbinden, overeenkomen.
- § 5. Er geldt geen maximale gebruiksduur per dag, doch de gebruiker wordt verwacht om rekening te houden met de aanwezigheid en de noden van andere gebruikers van het secretariaat. De gebruiker respecteert stipt het sluitingsuur door zijn werk en het opruimen tijdig af te ronden en het gebouw te verlaten vóór het sluitingsuur.
- § 6. Het aanwezige materiaal kan nooit voor het exclusief gebruik door één of meerdere gebruikers gereserveerd of beperkt worden (bijv. leden van een gebruiker claimen tegelijk het gebruik van alle beschikbare computers)
- § 7. Het is niet toegestaan om in het buurtsecretariaat, in het gebouw en op het stadsdomein daarrond politieke, religieuze of levensbeschouwelijke propaganda en/of promotie voor commerciële activiteiten te voeren. De gebruiker mag in het gebouw en op het stadsdomein daarrond geen boodschappen, vlaggen, logo's of symbolen van politieke, religieuze of levensbeschouwelijke aard of met een commercieel doel ophangen of plaatsen.
- § 8. Verantwoordelijkheden van de gebruiker:
- a. Naleving van alle wettelijke verplichtingen die van toepassing kunnen zijn op eigen activiteiten in het buurtsecretariaat (bijv. privacywetgeving);
 - b. Waken over de strikte naleving van de veiligheidsnormen opgelegd door de toepasselijke regelgeving, de brandweer en/of de politie van de Stad Gent. Onder voorbehoud van andere of aanvullende vereisten, betekent dit onder meer het volgende:
 - 1) Het maximum aantal toegelaten personen wordt in geen geval overschreden;
 - 2) Alle uitgangen moeten effectief gebruikt kunnen worden gedurende het gebruik van het buurtsecretariaat: er wordt geen materiaal voor de uitgangen geplaatst en de uitgangen zijn niet op slot;
 - 3) Brandblusapparaten en evacuatieplannen worden niet verplaatst en moeten altijd duidelijk zichtbaar blijven;
 - 4) Alle mogelijke voorzorgsmaatregelen worden genomen om brand(gevaar) te vermijden.
 - c. Waken over de strikte naleving van het rookverbod in het buurtsecretariaat en het gebouw, en desgevallend ook op de bijhorende plaatsen daarbuiten;
 - d. Zorgvuldig bewaren van sleutel(s), badge(s) en/of code(s). De gebruiker mag deze slechts onder zijn verantwoordelijkheid doorgeven aan haar leden, nooit aan derden, en mag geen badges of sleutels (laten) bijmaken. De gebruiker meldt verlies van of schade aan badges meteen aan de Dienst Ontmoeten en Verbinden;
 - e. Vermijden van nutteloze alarmmeldingen;
 - f. Vermijden van elke vorm van overlast in en rond het gebouw. Dit impliceert o.a.:
 - 1) De gebruiker veroorzaakt geen geluids- en geurhinder;
 - 2) De gebruiker houdt zich afzijdig van andere activiteiten elders in het gebouw;
 - g. Het is niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen aan de computers van het

buurtsecretariaat (bijv. installatie eigen software, wijzigen configuratie van de computer, ...). Het gebruik van de computers en internet is onderhevig aan de interne reglementering die binnen de diensten van Stad Gent terzake wordt gehanteerd.

- h. Het is niet toegestaan om dieren toe te laten in het buurtsecretariaat of het gebouw, met uitzondering van geattesteerde assistentiehonden;
- i. In geval van problemen, incidenten of calamiteiten tijdens of naar aanleiding van het gebruik van een buurtsecretariaat: onmiddellijk gepaste maatregelen nemen en zo nodig het stadsbestuur en/of de hulpdiensten inschakelen.

§ 9. De gebruiker draagt als een goede huisvader zorg voor het buurtsecretariaat, de bijhorigheden (gangen, toiletten, buitenruimtes, ...) en het daarin aanwezige materiaal van de Stad Gent. Dit betekent onder meer het volgende:

- a. Het materiaal van de Stad Gent blijft in het buurtsecretariaat en wordt niet verplaatst. Alleen de aanwezige flyers en ander informatiemateriaal dat de Stad Gent aanreikt, mag worden meegenomen door de gebruiker;
- b. Verdwenen materiaal, beschadigingen of defecten moeten steeds onmiddellijk gemeld worden aan de Dienst Ontmoeten en Verbinden;
- c. Er wordt niets verankerd aan de wanden, plafonds, deuren, zuilen of vloer.
- d. Het buurtsecretariaat, de bijhorigheden (gangen, toiletten, keuken, ...) en het daarin aanwezige materiaal van de Stad Gent worden na het gebruik van het buurtsecretariaat achtergelaten in de staat waarin deze werden verkregen. Dit betekent onder andere dat de gebruiker geen eigen materiaal achterlaat bij het verlaten van het buurtsecretariaat en eventueel afval deponeert in de daartoe bestemde voorzieningen in het gebouw.
- e. De laatste gebruiker zorgt na gebruik voor het doven van de lichten, het zorgvuldig afsluiten van het buurtsecretariaat en het gebouw en de activering van het eventuele inbraakalarm.

Artikel 7. Aanvraag en opzegging

§ 1. Aanvraag tot gebruik van een buurtsecretariaat:

- a. Informatie over de buurtsecretariaten en het digitale en papieren aanvraagformulier zijn beschikbaar op de website van de Stad Gent of bij de Dienst Ontmoeten en Verbinden.
- b. Aanvragen worden minstens twee weken vóór de gewenste startdatum van ingebruikname ingediend d.m.v. het daartoe voorziene aanvraagformulier, te bekomen bij de Dienst Ontmoeten en Verbinden of te vinden op www.stad.gent.
- c. De aanvrager ontvangt een bevestiging van zijn aanvraag, hetzij elektronisch, hetzij per brief.
- d. Door het indienen van de aanvraag verklaart de aanvrager zich volledig akkoord met dit reglement.

§ 2. Beoordeling van de aanvraag:

- a. Alleen volledige en correct ingediende aanvragen worden behandeld.
- b. Aanvragen die later dan twee weken vóór de gewenste startdatum van gebruik ingediend of vervolledigd worden, kunnen uitzonderlijk toch in behandeling genomen worden wanneer dit andere aanvragen niet in het gedrang brengt en voor zover dit haalbaar is binnen de toezeggingsprocedure.
- c. Indien de aanvraag beantwoordt aan de voorwaarden van dit reglement, nodigt de Dienst Ontmoeten en Verbinden de aanvrager uit voor een intakegesprek.

§ 3. Intakegesprek:

- a. Tijdens een intakegesprek overloopt de Dienst Ontmoeten en Verbinden met de aanvrager diens activiteiten op vlak van de in artikel 4 § 1 opgelijste domeinen.
- b. Op grond van de beoordeling van de aanvraag en rekening houdend met de eigenheid van de werking van de aanvrager, de resultaten van het intakegesprek en de beschikbare capaciteit van het gevraagde buurtsecretariaat formuleert de Dienst Ontmoeten en Verbinden een advies m.b.t. de toewijzing van een buurtsecretariaat aan de aanvrager.

§ 4. Beschikbaarheid en toezegging van gebruik:

- a. Aanvragen voor eenzelfde periode en eenzelfde buurtsecretariaat worden behandeld in chronologische volgorde van ontvangst en in functie van beschikbaarheid van het buurtsecretariaat.
- b. Het college van burgemeester en schepenen beslist over het al dan niet toestaan van het gebruik van het buurtsecretariaat, rekening houdend met het advies van de Dienst Ontmoeten en Verbinden.
- c. Voormelde beslissing wordt via elektronische weg of per brief meegedeeld aan de aanvrager.
- d. Onverminderd gevallen van overmacht, behoudt de Stad Gent zich het recht voor om het buurtsecretariaat niet of niet langer ter beschikking te stellen indien de aanvrager valse verklaringen aflegt, niet ingaat op de uitnodiging voor het evaluatiegesprek of op eender welke wijze niet voldoet aan de bepalingen van dit reglement.

§ 5. Periodieke evaluatie:

Elke gebruiker heeft jaarlijks een evaluatiegesprek met de Dienst Ontmoeten en Verbinden. Indien de Dienst Ontmoeten en Verbinden dit noodzakelijk acht, kunnen er ook één of meerdere tussentijdse evaluatiegesprekken plaatsvinden.

§ 6. Opzegging:

- a. De gebruiker kan haar gebruik te allen tijde schriftelijk opzeggen. Aan de opzegging is geen opzeggingstermijn of -vergoeding verbonden. De gebruiker ontvangt een bevestiging van de opzegging, hetzij elektronisch, hetzij per brief.
- b. De Stad Gent kan het gebruik te allen tijde schriftelijk opzeggen met een opzeggingsperiode van 2 weken, onverminderd de sanctie vervat in artikel 11 §1.

Artikel 8. Verzekering

- § 1. De buurtsecretariaten van de Stad Gent zijn verzekerd tegen brand en aanverwante risico's.
- § 2. De Stad Gent sluit op eigen kosten een verzekering voor burgerlijke en contractuele aansprakelijkheid af voor de volledige gebruiksduur van het buurtsecretariaat.

Artikel 9. Aansprakelijkheid

- § 1. Wanneer de aanvraag wordt ingediend namens een feitelijke vereniging, dan verbindt de natuurlijke persoon die de aanvraag indient zich persoonlijk.
- § 2. Onverminderd de eventuele contractuele of buitencontractuele aansprakelijkheid van derden, kan de Stad Gent de gebruiker aanspreken voor enigerlei schade die rechtstreeks of onrechtstreeks het gevolg is van de niet-naleving van dit reglement, dan wel van zijn fout of onzorgvuldigheid bij het gebruik van het buurtsecretariaat en de bijhorigheden.
- § 3. Tenzij anders is bepaald, draagt de Stad Gent zelf geen enkele verantwoordelijkheid voor de

activiteiten en handelingen van de gebruiker, eventuele aangestelden, medewerkers en bezoekers, en de schade die hier rechtstreeks of onrechtstreeks uit zou kunnen volgen.

Artikel 10. Controle

- § 1. Indien dit noodzakelijk wordt geacht voor de beoordeling van een aanvraag of in het kader van de jaarlijkse evaluatie, kan de Stad Gent steeds bijkomende inlichtingen inwinnen bij de gebruiker of bij derden.
- § 2. De Stad Gent kan te allen tijde controle uitoefenen op het gebruik van het buurtsecretariaat. Dit betekent onder meer dat de Stad Gent op ieder moment, en onaangekondigd, de gebruiker van het buurtsecretariaat kan controleren om na te gaan of de voorwaarden in het huishoudelijk reglement correct worden toegepast. De controle kan gebeuren aan de hand van de prikkingen van de ter beschikking gestelde badges, loggegevens van de ter beschikking gestelde computers, print- en kopieapparaten en telefoons. Gebruiksgegevens van de ter beschikking gestelde badges, computers, print- en kopieapparaten en telefoons kunnen door de Stad Gent worden bijgehouden.

Artikel 11. Sancties

- § 1. Bij niet-naleving van dit reglement of de door het college van burgemeester en schepenen bepaalde gebruiksregels die van toepassing zijn op de buurtsecretariaten kan de Stad Gent het gebruik van het buurtsecretariaat onmiddellijk laten stopzetten.
- § 2. Het college van burgemeester en schepenen kan op basis van een of meerdere inbreuken op dit reglement beslissen om het gebruik van buurtsecretariaten door de betreffende gebruiker te weigeren voor een periode van maximum twee jaar.

Artikel 12. Non-discriminatieclausule

- § 1. De gebruiker verbindt er zich toe:
- a. geen enkele vorm van discriminatie op grond van het geslacht, nationaliteit, zogenaamd ras, huidskleur, afkomst, nationale of etnische afstamming, leeftijd, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, geboorte, vermogen, geloof of levensbeschouwing, politieke overtuiging, taal, huidige of toekomstige gezondheidstoestand, handicap, fysieke of genetische eigenschap of sociale afkomst te dulden;
 - b. toegankelijk te zijn voor iedereen;
 - c. elk discriminerend gedrag te voorkomen en indien nodig te bestrijden en te bestraffen;
 - d. de wetten en reglementen die de toepassing van de non-discriminatie en gelijke kansen bevorderen en verdedigen na te leven;
 - e. indien men beroep doet op derden onderhavige non-discriminatieclausule aan hen ter kennis te brengen en er voor te zorgen dat ook zij die naleven in de bijdrage die zij leveren in het kader van het toepasselijke reglement.
- § 2. Wanneer de non-discriminatieclausule niet nageleefd wordt, kan de Stad Gent - rekening houdend met alle elementen - maatregelen nemen.

Artikel 13. Inwerkingtreding en duurtijd

Dit reglement treedt in werking op 01/02/2017, voor onbepaalde duur. Het gebruik van een buurtsecretariaat kan ten vroegste ingaan op 01/03/2017.

Tweejaarlijks wordt de werking van dit reglement geëvalueerd.

(einde reglement)



STEMMING

Aangenomen door de gemeenteraad in openbare vergadering van 23 januari 2017:

- 42 stem(men) voor: Daniel Termont; Mathias De Clercq; Tom Balthazar; Martine De Regge; Filip Watteeuw; Christophe Peeters; Resul Tapmaz; Tine Heyse; Annelies Storms; Sofie Bracke; Rudy Coddens; Sas van Rouveroij; Isabelle De Clercq; Karin Temmerman; Paul Goossens; Guy Reynebeau; Fatma Pehlivan; Bruno Matthys; Ilknur Cengiz; Sami Souguir; Zeneb Bensafia; Dirk Holemans; Anne Schiettekatte; Elke Sleurs; Siegfried Bracke; Veli Yüksel; Caroline Van Peteghem; Greet Riebbels; Sven Taeldeman; Stephanie D'hose; Sara Matthieu; Guido Meersschaut; Karlijn Deene; Camille Daman; Jef Van Pee; Mehmet Sadik Karanfil; Gert Robert; Bram Van Braeckvelt; Mieke Bouve; Astrid De Bruycker; Robin De Wulf; Cengiz Cetinkaya
 - 0 stem(men) tegen:
 - 3 onthouding(en): Johan Deckmyn; Wis Versyp; Gabi De Boever
-