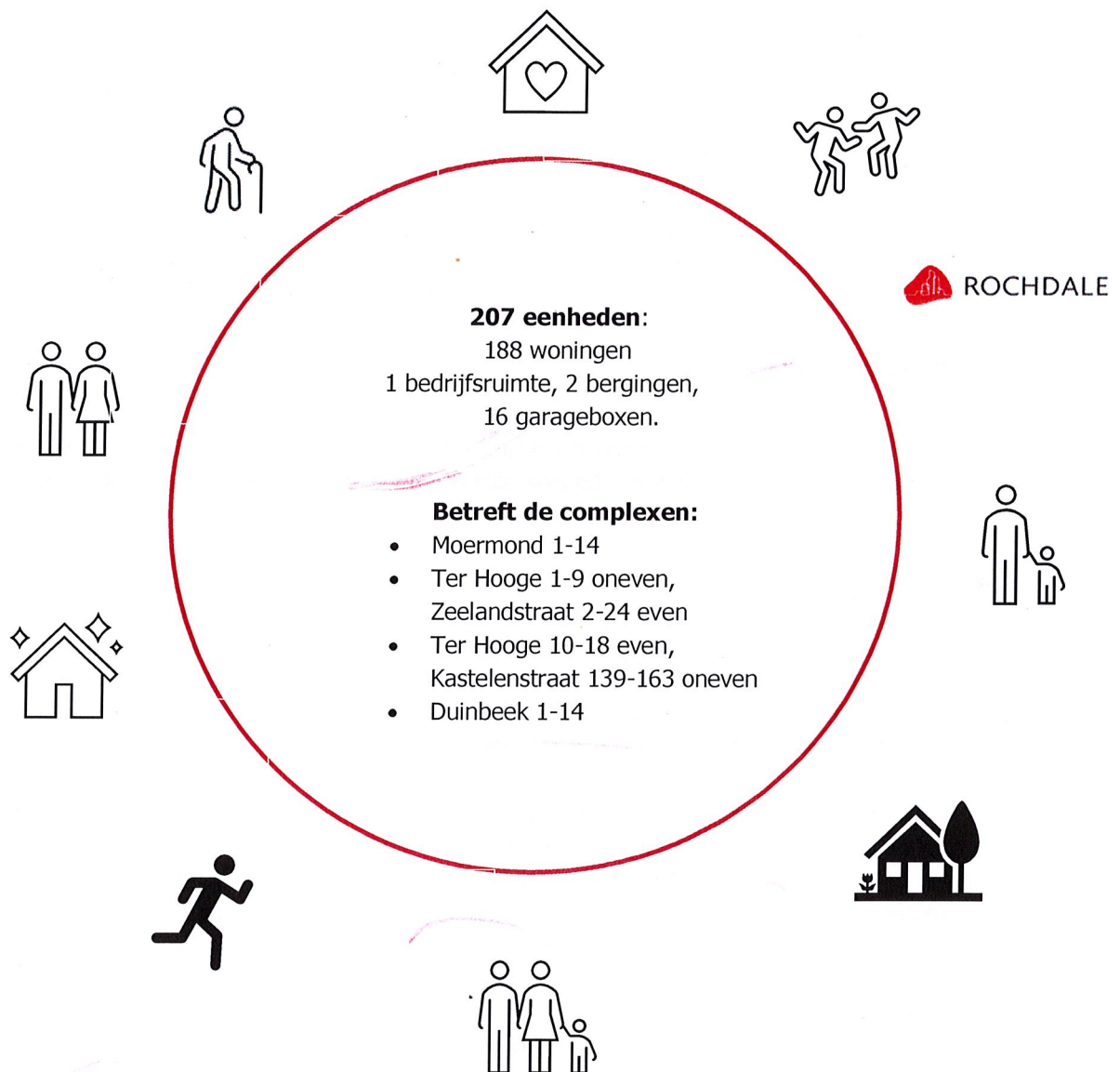


## Participatieplan bewonerscommissie

### Moermond-Duinbeek



## 1. Inleiding

Een actieve achterbanvertegenwoordiging kan positief bijdragen in een buurt of in een wijk. Rochdale vindt het belangrijk wanneer huurders geïnformeerd zijn en mee kunnen praten. Zo kunnen bewoners ook de mening van burens en andere huurders tijdens overleggen overbrengen. Als woningstichting streven we ernaar bij elk project een bewonersvertegenwoordiging te activeren, zoals bij het project Moermond-Duinbeek. Gedurende een renovatie-, sloop- of nieuwbouwproject praten we met bewoners over de plannen voor hun woning en woonomgeving. We nemen bewoners mee in het proces volgens de stappen van de Amsterdamse Kaderafspraken.

Dit participatieplan is gezamenlijk opgesteld en gaat over samenwerkingsafspraken tussen Rochdale en de bewonerscommissie, de rol van de bc, communicatiemiddelen, contactgegevens en tot slot de planning.

### 1.1 Situatieschets

Het project Moermond-Duinbeek is gestart als project om de woningen in Amsterdam Buitenveldert energiezuiniger te maken. In 2020 is een bouwkundig onderzoek uitgevoerd door adviesbureau Alphaplan.

Uit eerdere onderzoeken is gebleken dat de algemene kwaliteit van het complex matig tot slecht is. Het casco is in matige conditie en groot onderhoud zoals aan metselwerk, voegwerk, dak, gootconstructies en de kozijnen is nodig. In het complex zijn koudebruggen aanwezig door niet geïsoleerde buitengevels in combinatie met ongeïsoleerde betonnen vloeren. Met name bij de loggia's, bij de plafonds van bergingen en parkeerboxen en door het ontbreken van geïsoleerde aluminiumkozijnen, leidt dit tot koude en schimmelklachten.

De wens van Rochdale is om naast het groot onderhoud in en buiten de woningen, het complex te verduurzamen en woningen toe te voegen. Rochdale is bij het schrijven van dit participatieplan bezig om nieuwe onderzoeken te doen. We hebben op dit moment dus nog geen duidelijkheid over het exacte plan of welk scenario het wordt. Dit project maakt onderdeel uit van een bredere opdracht en valt onder de stedelijke verdichtingsopgave om meer woningen te bouwen.

#### **Het gaat om de volgende complexen:**

- 35427-01 Moermond 1-14 (51 woningen, 1 bedrijfsruimte)
- 35427-02 Ter Hooge 1-9 oneven, Zeelandstraat 2-24 even (43 woningen, 8 garageboxen, 1 berging)
- 35427-03 Ter Hooge 10-18 even, Kastelenstraat 139-163 oneven (43 woningen, 8 garageboxen, 1 berging)
- 35427-04 Duinbeek 1-14 (51 woningen)



Er worden verschillende scenario's onderzocht en de bewoners worden hierin meegenomen volgens de Amsterdamse Kaderafspraken. Dit betekent dat het participatieproces met de bewoners(commissie) wordt opgestart. Het participatieplan is onderdeel van dit proces.

## 1.2 Projectnaam

De naam van het project is Moermond-Duinbeek en telt 207 eenheden (188 woningen, 1 bedrijfsruimte, 2 bergingen en 16 garageboxen).

## 1.3 Projectsoort

Met de uitkomsten van de bouwtechnische onderzoeken worden drie scenario's verder uitgewerkt en vervolgens besproken met de bewoners en de bewonerscommissie. Eén van de scenario's is sloop van een deel van de woningen om nieuwbouw voor senioren te realiseren. Daarnaast willen we woningen toevoegen en bestaande woningen aanpassen. Dan gaat het bijv. om duurzame aanpassingen, een indelingswijziging, samenvoegen van ruimten en isolatieverbetering.

Bij alle scenario's worden de complexen verduurzaamd, er komt dus isolatieverbetering en aansluiting op Warmtenet. Omdat hiervoor ruimte in de woning nodig is, wordt gekeken of plattegronden aangepast moeten worden. Het onderzoek naar toevoegen van woningen in het bestaande complex zal met name plaatsvinden in de kap en in de plint. Daarvoor wordt de gehele plint en de zolder aangepast. Dat betekent aanpassen/verkleinen van woningen, aanpassen/opheffen bergingen en opheffen van parkeerboxen en BOG ruimtes.

Aan de bc wordt gekwalificeerd advies gevraagd. Verder worden de uitkomsten ook besproken met het management van Rochdale en de raad van bestuur die hun goedkeuring geven. Daarbij bepaalt regelgeving en ook de gemeente wat de mogelijkheden zijn van de drie voorgedragen scenario's.

Uiteindelijk wordt instemming gevraagd aan de bewoners bij renovatie, maar niet bij sloop (conform de Amsterdamse Kaderafspraken). Bij renovatie vraagt Rochdale 70% instemming aan bewoners. Bij sloop is het wettelijk niet nodig instemming aan bewoners te vragen.

## 2. Participatie in het project

### 2.1 Doel van participatie

Het doel van de samenwerking met de bewonerscommissie Moermond-Duinbeek is om samen tot een gedragen projectplan inclusief sociaal plan te komen. Daarbij stemmen Rochdale en de bc de communicatie af naar de bewoners over de voorgenomen scenario's en plannen. De bc participeert



door geïnformeerd te zijn over de scenario's en het proces dat we samen aangaan. Hier hoort ook een achterbanraadpleging en een gekwalificeerd advies bij (binnen de afgesproken termijn).

De bc draagt ook bij door goed op de hoogte te zijn over wat er speelt in het complex en van de wensen en behoeften van bewoners. Op deze manier neemt de bc haar rol als vertegenwoordiger van alle bewoners in overleggen met Rochdale.

### **Opgave**

1. De opgave van Rochdale is om te onderzoeken wat we gaan doen. De bewonerscommissie kijkt mee, wordt meegenomen in de ontwikkeling van de plannen en adviseert daarover.
2. We maken samen het participatieplan.
3. Zodra het scenario duidelijk wordt (renoveren of sloop/nieuwbouw) volgen we het proces zoals beschreven in de Kaderafspraken. De opgave voor de bc is dan o.a. meedenken over het sociaal plan, bijdragen aan nieuwsbrieven, brochures. De bc levert input op begrijpelijkheid en volledigheid van de informatie. De eindredactie ligt bij Rochdale.
4. Rochdale stelt een voorkeursscenario op. Afhankelijk van het scenario zit er een voorstel van het sociaal plan bij.
5. De bewonerscommissie adviseert over het voorkeursscenario.
6. De bewonerscommissie informeert en peilt de mening van de achterban en functioneert als de ogen en oren in de buurt.
7. Rochdale verwacht van de bewonerscommissie een achterbanraadpleging volgens de Amsterdamse Kaderafspraken. De achterbanraadpleging moet worden meegenomen in het gekwalificeerd advies. Rochdale kan de bc faciliteren bij de uitvoering van de achterbanraadpleging.

## **2.2 Rol van de bewonerscommissie**

In dit proces staat de bewonerscommissie op niveau 3a van de participatieladder: de bewonerscommissie heeft de rol van adviseur. Dat betekent:

Rochdale stelt de gespreksagenda op en vraagt de bewonerscommissie tijdens de planontwikkeling adviezen op basis van de plannen te formuleren. De adviezen zijn niet bindend voor de besluitvorming. Rochdale neemt de adviezen van de bewonerscommissie geheel of gedeeltelijk over of wijst – met onderbouwing – af.

In bijlage 2 staan alle niveaus van de participatieladder.

De bewonerscommissie bestaat uit zeven leden (d.d. 13 juni 2022). Nieuwe leden kunnen zich in de loop van het participatieproces – in overleg met de bc - aanmelden. In het participatieproces van het project Moermond-Duinbeek vertegenwoordigt de bewonerscommissie alle huurders met een vaste huurovereenkomst. We volgen ook hierin de Amsterdamse Kaderafspraken. Tijdelijke contracten kunnen op termijn gaan voorkomen en ook woningen die gebruikt worden als wisselwoningen voor



andere renovatieprojecten. Deze huurders hebben niet dezelfde rechten als huurders met een vast huurcontract. Huurders van BOG ruimtes hebben ook andere rechten.

### **Amsterdamse Kaderafspraken**

De bewonerscommissie werkt met en binnen de vastgestelde kaders vanuit de Overlegwet en Amsterdamse Kaderafspraken van 1 juni 2020.

### **Externe Ondersteuning**

De bewonerscommissie wordt in het participatieproces ondersteund door een externe bewonersondersteuner (Marcel Suitela). De bewonersondersteuner adviseert, informeert, coacht en traint de bewonerscommissie over de Amsterdamse Kaderafspraken, zodat de bewoners goed geïnformeerd hun rol kunnen pakken en vervullen.

De bewonersondersteuner ondersteunt de bewonerscommissie verder op de volgende gebieden:

- Het functioneren als bewonerscommissie;
- Hun rol als belangenbehartiger van de bewoners en *community building*;
- Hun rol als gesprekspartner in het overleg met Rochdale;
- Goede en duidelijke bepaling van standpunten;
- Het onderhouden van contact met de bewoners (zowel mondeling als schriftelijk).
- Bij de voorgenomen werkzaamheden, het participatieplan en het sociaal plan.

De kosten van de bewonersondersteuning worden gedragen door Rochdale. De bewonersondersteuner zorgt dat Rochdale inzicht krijgt in de gemaakte uren. Ook hebben Rochdale en de bewonersondersteuner contact en overleg met elkaar.

### **Geschillencommissie**

Als de bewonerscommissie en Rochdale tijdens het overlegtraject een geschil hebben, kan dit worden voorgelegd aan de Geschillencommissie. De procedure is uitgewerkt in de Amsterdamse Kaderafspraken.

## **3. Communicatie**

Het is belangrijk dat bewoners weten waar ze aan toe zijn en voldoende informatie hebben over de werkzaamheden.

### **3.1 Doelgroep**

De communicatie richt zich binnen het project op de 188 huishoudens van complex Moermond-Duinbeek met een vaste huurovereenkomst.



## 3.2 Communicatie

### Nieuwsbrief/bewonersbrief

De achterban ofwel de bewoners worden op de hoogte gehouden via nieuwsbrieven en bewonersbrieven. Per fase wordt gekeken of en hoe er wordt gecommuniceerd. Dat hangt namelijk af van de planning en vorderingen. Het streven is om minstens drie keer per jaar bewoners te informeren middels een nieuwsbrief.

### Projectpagina Moermond-Duinbeek

Op de website van Rochdale ([www.rochdale.nl](http://www.rochdale.nl)) wordt de projectpagina Moermond-Duinbeek gecreëerd. Op deze plek vinden bewoners alle relevante informatie over het project en het participatieproces zoals: een FAQ-lijst, nieuwsbrieven, afbeeldingen etc.

## 3.3 Bewonersondersteuner

De bewonersondersteuner houdt contact met de bewonerscommissie. De bc en ondersteuner stemmen met elkaar af hoe vaak en wanneer ze bij elkaar komen voor overleg.

## 4. Samenwerkingsafspraken

Voor een prettig en effectief participatieproces maken Rochdale en de bewonerscommissie een aantal samenwerkingsafspraken. We overleggen mondeling en communiceren via e-mail en eventueel telefonisch.

Als er verschillen van mening zijn over de plannen of over andere zaken dan bespreken we dit in een overleg met elkaar. Stukken worden naar alle bc-leden gemaild en de secretaris stuurt een schriftelijk antwoord.

De bewonerscommissie denkt mee, adviseert en levert input bij bijv. de communicatie-uitingen, het sociaal plan en participatieplan. We stemmen de communicatiemiddelen met elkaar af (Rochdale, bc en bewonersondersteuner). De eindredactie van de content ligt bij Rochdale.

De bewonerscommissie leest mee met de communicatie-uitingen en controleert of:

- de informatie klopt
- de informatie volledig is
- de informatie begrijpelijk is

### 4.1 Vooraf afstemmen (externe) communicatie

Voordat Rochdale bewoners informeert stemt Rochdale dit af met de bewonerscommissie. Andersom geldt deze afspraak ook. De bewonerscommissie stemt communicatie-uitingen naar derden vooraf af met Rochdale.



De meeste stukken zijn openbaar (behalve onderzoeken en financiële onderbouwingen). Bewoners moeten ervan op aan kunnen dat de bewonerscommissie hun vertegenwoordiging is en stukken goed kan beoordelen. Daarom is er ook een bewonersondersteuner die de bc bijstaat met zijn deskundige blik.

Bij overleggen en presentaties krijgt de bc alle ruimte om vragen te stellen. Rapportages kunnen toegelicht worden door de projectmanager, adviseur participatie van Rochdale en/of betrokken externe adviseurs. En beide partijen (de bc en Rochdale) kunnen om vertrouwelijkheid vragen.

### **Informatie onder embargo**

We spreken af dat wanneer Rochdale mondelinge of schriftelijke informatie onder embargo deelt met de bc, deze informatie pas met alle andere bewoners wordt gedeeld na de vastgelegde datum en/of het tijdstip.

## **4.2 Verzending van stukken en reactietermijn**

- Stukken waarop een reactie nodig is zoals een korte mededeling, nieuwbrief/bewonersbrief, worden 5 werkdagen van tevoren gemaïld. De reactietermijn is binnen 5 werkdagen.
- Bij omvangrijke stukken zoals een projectplan/sociaal plan/ontwerpplan, is de wettelijke reactietermijn binnen zes weken. Zie ook de planning/overlegkalender in de bijlage. We spreken af dat we ons aan de afgesproken reactietermijn houden, om zo voortgang te houden in het project. Eerder reageren is natuurlijk mogelijk.
- Indien een spoedreactie nodig is, kan hiervan in overleg worden afgeweken. Rochdale verzendt de stukken vooraf per mail naar de commissieleden. De voorzitter reageert na afstemming met alle leden namens bewonerscommissie.

Rochdale stuurt alle stukken digitaal. De secretaris verspreidt de stukken (op papier) aan betreffende leden die dat graag willen of geen mail hebben. Deze kosten kunnen gedeclareerd worden bij Rochdale (met een bijgevoegde bon).

## **4.3 Samen het projectplan (incl. sociaal plan) uitwerken**

In de oriëntatiefase stemmen we het voorkeursscenario af. In de ontwikkelfase stemmen Rochdale en de bewonerscommissie de inhoud van het projectplan af (ontwerpplan en sociaal plan). Dit zijn de momenten waarop Rochdale de bewonerscommissie informeert, het plan toetst en advies vraagt en samen met de bewonerscommissie plannen uitwerkt. Rochdale stelt iedere keer een conceptversie van een plan op dat dan in de vergadering wordt besproken. Op die manier werken we het plan samen uit tot een definitieve versie.

## **4.4 Afwezigheid tijdens overleggen**



Rochdale stemt met de voorzitter Laura Dehé af of er voldoende deelnemers aanwezig zijn om een overleg door te laten gaan. Het overleg gaat in elk geval door als er minimaal 2 leden van de bc aanwezig zijn, waaronder de voorzitter.

Als bewonerscommissieleden tijdens een overleg niet aanwezig zijn, worden zij bijgepraat door één van de leden. Overige communicatie over bijvoorbeeld het inplannen van een afspraak en het verzenden van documenten gaat per email.

#### **4.5 Frequentie overleggen**

- De bewonerscommissie en Rochdale vergaderen indien nodig.
- De commissieleden zijn de oren en ogen in de buurt en stelt bij ieder overleg een vast agendapunt voor: *'Rondje signalen uit de buurt'*.
- Rochdale stelt een agenda op en deelt dit met de bc zodat de bc de data kan inplannen.
- Rochdale maakt een samenvatting met actiepunten van het overleg en deelt dit per mail met de bc.

#### **4.6 Communicatie bewonerscommissie en achterban**

Voor de overige bewoners van het project moet duidelijk zijn hoe en wanneer zij de bewonerscommissie kunnen bereiken. Rochdale faciliteert de bewonerscommissies in de middelen die hierbij nodig zijn. Kosten die gemaakt worden door de bewonerscommissie voor het bijvoorbeeld uitprinten van (nieuws)brieven kunnen bij Rochdale worden gedeclareerd. De inzet is om dit zo praktisch mogelijk te doen (bijv. door indienen bonnetje voor een nieuwe cartridge).

##### *Budget community building*

Er is een beperkt werkbudget (ong. 5000 euro per jaar) voor activiteiten die *community building* en de zichtbaarheid van de bewonerscommissie versterken. De bc kan aanspraak maken op het budget door van tevoren een onderbouwing met kostenindicatie te geven. Het betreft dan activiteiten waarbij bewoners worden meegenomen en betrokken zoals: buurt bbq, koffie op grasveld, aparte zaalhuur etc.

##### **Vertegenwoordiging achterban**

De bewonerscommissie heeft een inspanningsverplichting en vertegenwoordigt haar achterban zoals in de Kaderafspraken is omschreven. De bewonerscommissie informeert de bewoners over de mogelijkheid om hun meningen en wensen te geven over het projectplan. Rochdale en de bewonerscommissie overleggen over collectieve zaken, niet over individuele gevallen.

##### **Betrekken en informeren achterban over project**

Voor de bewoners van het complex moet duidelijk zijn op welke manier en wanneer zij de bewonerscommissie kunnen bereiken.



De bewonerscommissie doet daarom samen met de bewonersadviseur een voorstel voor:

- Hoe en wanneer zij vindbaar en bereikbaar zijn voor bewoners die vragen hebben en meer informatie willen (contact en informatie).
- Hoe de bewonerscommissie de overige bewoners gaat betrekken/informereren (participatie). De bewonersondersteuner heeft ervaring met *community building* en zal de bc adviseren over verschillende andere manieren om de participatie in het complex te versterken. Met de bc gaat hij eerst onderzoeken waar de behoefte ligt en wat de wensen zijn van de achterban. En wie de sleutelfiguren zijn in de wijk. Daarna volgen laagdrempelige acties zoals sleutelfiguren benaderen in het wijkcentrum, met vragenlijsten werken, een inloopbijeenkomst of themadag op een veld, koffie-avond etc. Rochdale juicht dit initiatief toe.

## 4.7 Bereikbaarheid en vast aanspreekpunt

Bewonerscommissie:

De voorzitter van de bewonerscommissie (Laura Dehé) is vast aanspreekpunt voor Rochdale. De voorzitter heeft contact met de senior adviseur projectparticipatie en informeert de overige commissieleden over het gesprek. Zie bijlage 3 voor contactgegevens.

Rochdale

Het aanspreekpunt van Rochdale voor de bewonerscommissie is Dusica Vukolic, senior adviseur projectparticipatie. Zij is bereikbaar via mail [dvukolic@rochdale.nl](mailto:dvukolic@rochdale.nl) en telefonisch 06-21858923.

Vragen naar aanleiding van een overleg of ontvangen stukken bij voorkeur per email afhandelen. Indien nodig is een telefonisch overleg ook mogelijk. Na een telefonisch overleg volgt een bevestiging per mail en wordt afgesproken wie deze bevestigingsmail verstuurd.

## 4.8 Evaluatie participatieproces

Na afronding van de oriëntatiefase en uitvoeringsfase van het participatieproces vindt een evaluatie plaats met de bewonerscommissie. Indien de bc dit wenst wordt de huurderskoepel uitgenodigd voor beide evaluaties. Ook bestaat de mogelijkheid om, indien gewenst, de gemeente uit te nodigen.

# 5. Tot slot

## 5.1 Planning participatie

De planning loopt volgens de bijgevoegde overlegkalender (bijlage 1). Hier kan in overleg en in samenspraak met de bewonerscommissie van worden afgeweken. Dit geldt zowel voor de onderwerpen op de agenda als voor de termijnen. Eens in de drie maanden wordt de overlegkalender besproken en indien nodig bijgesteld.

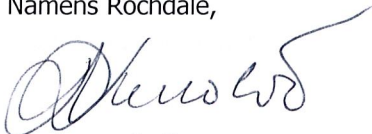


## 6. Ondertekening participatieplan

Onderstaande bewoners vormen de bewonerscommissie en zij gaan akkoord met de bepalingen in dit participatieplan. De datum van ondertekening van dit plan is: **19 sept 2022**

1. Laura Dehé, Voorzitter
2. Bert Bakker, Secretaris & penningmeester
3. Loesca Sint
4. Maryam Honnit
5. Marion Prinse
6. Lhoussaine El Ghazi
7. Renco Sikkes

Namens Rochdale,



**Dusica Vukolic**

Senior Adviseur Projectparticipatie

Namens bewonerscommissie,

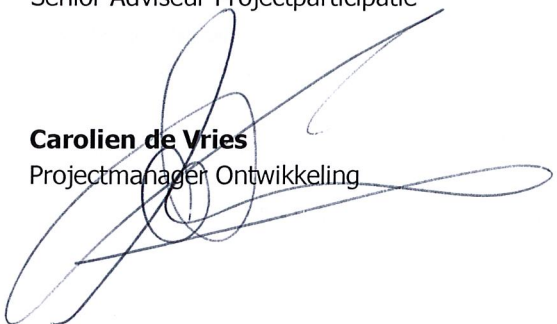


**Laura Dehé**

Voorzitter bewonerscommissie

**Carolien de Vries**

Projectmanager Ontwikkeling



## Bijlage 1. Voorstel overlegkalender bewonerscommissie oriëntatiefase: tot aan voorkeursscenario

\*Om de drie maanden wordt opnieuw naar de overlegkalender gekeken en stellen we die bij.

Oriëntatiefase			
Datum	Onderwerp	Rochdale	Bc
<b>*2022</b>			
April	Werven extra leden bewonerscommissie door bc		x
Maart/April	Keuze bewonersadviseur door bc, voorgedragen door Rochdale	x	x
April	Kennismaking bewonersadviseur & bewonerscommissie	x	x
Juni	Vaststellen, schrijven en bespreken participatieplan, input bc	x	x
Juli/Aug	Vaststellen vragenlijst woonwensenonderzoek, input bc Start woonwensenonderzoek (afronding in sept) door onderzoeksbureau (Centrum voor Woononderzoek).	x	x
Sept	Rapportage en bespreken uitkomsten woonwensenonderzoek  Akkoord en ondertekenen participatieplan, incl. foto voor nieuwsbrief  Nieuwsbrief versturen met terugkoppeling uitkomsten woonwensenonderzoek	x	x
<b>17 Okt</b>	Overleg 17 okt: Informeren uitkomsten technische onderzoeken + mogelijk informeren over voorkeursscenario	x	
Nov/Dec	Overleg over voorkeursscenario+ aanpak sociaal plan (consequenties scenario's)	x	x
<b>*2023</b>			
<b>17 Jan wk 3</b>	Adviesaanvraag voorkeursscenario: Rochdale legt voorkeursscenario en sociaal plan ter advies neer bij bc	x	
Jan wk 3 – tot mrt	Reactietermijn bc: 6wk om te beslissen over adviesaanvraag		x
Jan wk 3 – tot mrt	Eventuele achterban-/bewonersraadpleging over voorkeursscenario: (binnen 6 wk na adviesaanvraag)		x



Maart	(Voorlopige) schriftelijke reactie op advies (reactietermijn Rochdale 2 wkn) + Besluitvorming Rochdale (PvE notitie)	x	
April	Definitieve schriftelijke reactie op advies		x
<b>Ontwikkelfase</b>			
	Nieuwe fase waarin projectplan (ontwerpplan + sociaal plan) wordt uitgewerkt. In deze fase wordt ook advies gevraagd aan de bc en vindt achterbanraadpleging plaats.		



## **Bijlage 2: De Participatieladder**

Dit onderdeel beschrijft de mate van participatie. In dit proces staat de bewonerscommissie op niveau 3a van de participatieladder: Adviseren

### **1. Informeren**

Participatie begint met informatie uitwisselen. Het vormt de basis om te kunnen participeren. De minimale vorm van participatie is in de rol van toehoorder. In de overlegwet is het recht op informatie bij vernieuwingsprojecten voor bewoners vastgelegd.

### **2. Raadplegen**

Een niveau hoger op de participatieladder hebben de bewoners de rol van geconsulteerde. Tijdens het renovatieproject bepaalt de verhuurder de agenda en consulteert betrokkenen, zoals bewoners en gemeente bij de ontwikkeling van de plannen. Rochdale toetst bij bewoners hoe zij over de plannen denken. De resultaten uit de gesprekken zijn niet bindend voor de besluitvorming. Rochdale neemt de ideeën van de bewonerscommissie geheel of gedeeltelijk over of wijst -met onderbouwing- af.

### **3a. Adviseren**

Op dit niveau van de participatieladder hebben de bewoners de rol van adviseur. Dat houdt in dat de bewonerscommissie het recht heeft om tijdens het participatieproces advies te geven aan Rochdale. Om ervoor te zorgen dat de bc hun adviezen kan voorbereiden verstrekt Rochdale een kalender. Deze wordt elke drie maanden bijgewerkt en afgestemd met de bc.

### **3b. Ontwerpen**

Een variant van adviseren is (mee)ontwerpen. Bewoners zijn ervaringsdeskundig en leveren een bijdrage aan de planvorming voor hun buurt of woning. De bijdrage is niet bindend voor de besluitvorming.

### **4. Meebeslissen**

In de rol van medebeslisser betreft Rochdale de bewoners bij de planvorming en heeft het oordeel van de bewoners een bindende rol in de besluitvorming.

### **5. Samenwerken**

Samenwerken is de hoogste vorm van participatie: samen tekenen, samen beslissen, samen uitvoeren en/of samen betalen. Een voorbeeld is een vereniging van eigenaren. In contractvorm leggen partners dan vast wie wat doet en wanneer.



## Bijlage 3: Contactgegevens

### Bewonerscommissie Moermond-Duinbeek

Voorzitter: Laura Dehé

Externe bewonersondersteuner: Marcel Suitela

	Naam	Adres	Email	Telefoon	Rol bc
1	Laura Dehé	Moermond 2-huis	lauradehe@hotmail.com	06-17036330	Voorzitter (per 1 aug 2022)
2	Bert Bakker	Duinbeek 12-3hg	bertdynamica@hotmail.com bert.bakker@duinbeek-moermond.nl	06-27564957	Secretaris & penningmeester
3	Loesca Sint	Moermond 5-1hg	jsint@telfort.nl	06-44904466	
4	Maryam Honnit	Duinbeek 2-1hg	maryam_honnit@live.nl	06-11567997	
5	Marion Prinse	Moermond 2-2hg	marionprinse@hotmail.com	06-42998708	
6	Renco Sikkes	Duinbeek 13huis	rencosikkes@gmail.com	06-81766330	
7	Lhoussaine El Ghazi	Moermond 11-3hg	tizouka@gmail.com	06-29421152	
	Marcel Suitela		suitelaconsultancy@hotmail.com	06-53181650	Externe bewonersondersteuner

### Contactpersonen Rochdale

Naam	Functie	Telefoonnummer	Email
Dusica Vukolic	Senior Adviseur Projectparticipatie	06-21858923	dvukolic@rochdale.nl
Carolien de Vries	Projectmanager Ontwikkeling	06-13312040	cdevries@rochdale.nl

