

Huishoudelijk Reglement – Wijkpanel Camminghaburen

Huishoudelijk Reglement – Wijkpanel Camminghaburen.....	1
Artikel 1: Naam, positie en definities.....	2
Artikel 2: Doelstelling.....	2
Artikel 3: Middelen.....	2
Artikel 4: Samenstelling, lidmaatschap, commissies en werkgroepen.....	2
Samenstelling.....	2
Lidmaatschap.....	3
Vergaderingen.....	3
Commissies en werkgroepen.....	3
Artikel 5: Taken en verantwoordelijkheden.....	3
Algemeen.....	4
Voorzitter.....	4
Penningmeester.....	4
Secretaris.....	4
Artikel 6: Werkwijze.....	4
Vergoedingen en declaraties.....	5
Artikel 7: Communicatie.....	5
Artikel 8: Klachten.....	5
Artikel 9: Slotbepalingen.....	5

Artikel 1: Naam, positie en definities

Het wijkpanel draagt de naam Wijkpanel Camminghaburen. Het betreft een bewonersorganisatie bestaande uit vrijwilligers die betrokken zijn bij de wijk Camminghaburen in Leeuwarden.

Het wijkpanel initieert, faciliteert en realiseert ideeën en plannen met als doel een prettige leefomgeving in Camminghaburen te bevorderen. Het beschikt over budgetten en communicatiekanalen om te investeren in thema's die van belang zijn voor bewoners.

Bij vragen is het wijkpanel te allen tijde bereikbaar via e-mail: wijkpanel@camminghaburen.nl.

In dit document wordt Wijkpanel Camminghaburen aangeduid als het wijkpanel en de gemeente Leeuwarden als de gemeente.

Artikel 2: Doelstelling

Het wijkpanel heeft als doel het verbinden van bewoners van Camminghaburen en het bieden van een platform voor initiatieven van en voor bewoners. Deze initiatieven betreffen onder andere cultuur, educatie en de inrichting van de leefomgeving.

Artikel 3: Middelen

Ter realisatie van de doelstelling zet het wijkpanel onder andere de volgende middelen in:

- Het geven van gevraagd en ongevraagd advies aan de gemeente over wijkgerelateerde zaken;
- Het stimuleren en ondersteunen van bewonersactiviteiten die bijdragen aan de doelstelling;
- Het regelmatig publiceren van activiteiten ter informatie en motivatie van wijkbewoners;
- Het deelnemen aan overleggen die door de gemeente in de wijk worden georganiseerd.

Het wijkpanel maakt gebruik van een jaarlijkse subsidie, verstrekt door de gemeente aan de Stichting Ondersteuning Wijkpanel Leeuwarden. De bestedingen van deze middelen worden besproken en vastgelegd in de vergaderingen.

Artikel 4: Samenstelling, lidmaatschap, commissies en werkgroepen

Samenstelling

Het wijkpanel bestaat uit een voorzitter, penningmeester, secretaris en overige panelleden. Alle functies hebben gelijke stemrechten. Benoeming van deze functies geschiedt unaniem. Bij voorkeur vervult één persoon niet meerdere functies.

Lidmaatschap

Iedere inwoner van Camminghaburen van 18 jaar of ouder kan zich aanmelden als lid van het wijkpanel, via een zittend lid of per e-mail. Bij verhuizing buiten de wijk eindigt het lidmaatschap uiterlijk één maand na verhuizing.

Nieuwe leden starten als aspirant-lid met een proefperiode van drie maanden, waarin beide partijen beoordelen of het lidmaatschap passend is. Aspirant-leden kunnen op elk moment stoppen. Beëindiging door het wijkpanel vereist een unaniem besluit met schriftelijke motivatie.

Er mogen maximaal twee familieleden zitting nemen in het panel, mits zij geen gezamenlijke huishouding voeren. De zittingsduur van een wijkpanellid is in principe beperkt tot twee termijnen van drie jaar. Een verlenging is mogelijk bij unaniem besluit van het voltallige panel.

Vergaderingen

Het wijkpanel vergadert in beginsel maandelijks. Deze vergaderingen zijn openbaar voor wijkbewoners. Agendapunten kunnen worden ingebracht door bewoners, panelliden of de gemeente.

Commissies en werkgroepen

Het wijkpanel maakt onderscheid tussen commissies en werkgroepen.

Commissies bestaan uit panelliden (eventueel aangevuld met bewoners of deskundigen) en richten zich langdurig op een bepaald thema binnen de wijk, zoals vergroening, communicatie of veiligheid.

Werkgroepen zijn tijdelijk van aard en voeren afgebakende projecten uit met een duidelijke einddatum, zoals het organiseren van een evenement.

Elke commissie of werkgroep bevat ten minste één panellid dat verantwoordelijk is voor terugkoppeling naar het wijkpanel. Beide kunnen indien nodig deskundigen uitnodigen. Als een bestuurslid direct betrokken is bij een voorstel, wordt de beoordeling overgenomen of getoetst door een ander panellid of, indien nodig, door een onafhankelijke beoordeling binnen het wijkpanel. Voorstellen van commissies en werkgroepen worden met een advies voorgelegd aan het wijkpanel ter besluitvorming.

Artikel 5: Taken en verantwoordelijkheden

Binnen het wijkpanel zijn de taken en verantwoordelijkheden verdeeld om de samenwerking helder en effectief te laten verlopen. Elk panellid draagt bij aan het functioneren van het geheel, met specifieke rollen voor de voorzitter, penningmeester en secretaris. Onderstaande taken en verantwoordelijkheden geven richting aan de inzet van het panel in de wijk.

Algemeen

- Het wijkpanel blijft actief op de hoogte van wijkontwikkelingen; Het conformeert zich aan de geldende subsidieregeling van de gemeente (zie bijlage 1);
- Het vertegenwoordigt alle bewoners op neutrale wijze;
- Jaarlijks legt het wijkpanel in het vierde kwartaal verantwoording af aan bewoners en gemeente.

Voorzitter

- Leidt de vergaderingen en stelt samen met de secretaris de agenda op;
- Kan extra vergaderingen uitschrijven met instemming van de meerderheid;
- Ziet toe op naleving van dit reglement;
- Kan discussies beëindigen indien er voldoende informatie is gedeeld.

Penningmeester

- Beheert en administreert de financiën in overleg met de gemeente;
- Coördineert de begroting en de verantwoording van uitgaven;
- Dient begroting en budgetaanvragen in bij de gemeente.

Secretaris

- Verzorgt de notulen (m.u.v. werkgroepvergaderingen);
- Verstuurt de agenda en notulen;
- Onderhoudt communicatie met gemeente, bewoners en andere betrokkenen.

Artikel 6: Werkwijze

De werkzaamheden van het wijkpanel zijn gebaseerd op de missie en visie van het wijkpanel. Elk thema dat in de visie is opgenomen, krijgt een eigen commissie. Leden van het wijkpanel kunnen zich verbinden aan één of meerdere commissies. Zij werken langdurig aan de inhoudelijke ontwikkeling binnen hun thema en vormen zo de kern van de inhoudelijke voortgang.

Voor projecten met een afgebakende doelstelling en doorlooptijd stelt het wijkpanel tijdelijke werkgroepen in. Deze werkgroepen worden opgezet rondom specifieke activiteiten of evenementen, zoals bijvoorbeeld het organiseren van een wijkfeest of het opstarten van een groenproject.

Elke commissie of werkgroep wijst een verantwoordelijke trekker aan. Deze persoon zorgt voor voortgang, samenwerking met andere betrokkenen en terugkoppeling naar het wijkpanel. Werkgroepen kunnen worden aangevuld met wijkvrijwilligers of externe deskundigen, afhankelijk van het onderwerp.

Voorstellen van commissies of werkgroepen worden voorzien van een advies aan het voltallige wijkpanel voor besluitvorming.

Bij alle besluitvorming wordt gestreefd naar consensus. Indien consensus niet wordt bereikt, wordt gestemd. Een voorstel wordt aangenomen bij een meerderheid van stemmen, mits ten minste de helft plus één van de leden aanwezig is. Financiële besluiten vereisen altijd voorafgaande afstemming met de penningmeester.

Alle communicatie uit naam van het wijkpanel vindt plaats met het secretariaat in cc en onder gebruik van het logo van het Wijkpanel.

Vergoedingen en declaraties

De werkzaamheden voor het wijkpanel zijn onbezoldigd. Panelleden kunnen echter onkosten en gewerkte uren declareren.

Kosten die door panelleden worden gemaakt in het kader van werkzaamheden voor het panel worden, na overlegging van een gespecificeerde rekening aan de penningmeester, voor 100% vergoed.

Per besteed uur kan een lid een vergoeding declareren tot het op dat moment geldende maximum voor vrijwilligersbijdragen volgens de Belastingdienst (zie belastingdienst.nl). Zowel de gemaakte kosten als de gedeclareerde uren worden bij de penningmeester ingediend.

In overleg met en onder goedkeuring van de voorzitter worden de facturen en declaraties vervolgens uitgekeerd aan de rechtmatige indieners of aanvragers door de penningmeester.

Artikel 7: Communicatie

- Nieuwsbrieven worden periodiek verspreid (bijvoorbeeld twee keer per jaar).
- De website en social media worden actief gebruikt voor bewonerscommunicatie.
- In communicatie met de gemeente wordt altijd de wijkmanager betrokken.

Artikel 8: Klachten

Klachten over het functioneren van het wijkpanel of diens leden worden in eerste instantie intern behandeld. Een schriftelijke, ondertekende klacht van minimaal tien bewoners van 18 jaar of ouder wordt op de eerstvolgende vergadering behandeld. De voorzitter of secretaris agendeert deze klacht. Van iedere klacht wordt een rapportage opgesteld, die wordt gedeeld met de wijkmanager.

Artikel 9: Slotbepalingen

Dit reglement is beschikbaar via www.camminghaburen.nl en opvraagbaar bij elk panellid. Aspirant-leden ontvangen een exemplaar bij aanvang van het lidmaatschap.

Aanvaarding van het lidmaatschap houdt acceptatie van dit reglement in. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het voltallige wijkpanel bij meerderheid van stemmen.

Panelleden vallen onder de vrijwilligersverzekering van de gemeente en kunnen niet persoonlijk aansprakelijk worden gesteld voor besluiten van het wijkpanel.

