

# Huishoudelijk Reglement Wijkpanel Binnenstad



*Opgesteld door het Wijkpanel Binnenstad*

*Versie: 2.0*

*Datum: 24-10-2024*

## Inhoud

Artikel 1: Naam, positie en definities	3
Artikel 2: Doelstelling	3
Artikel 3: Middelen	3
Artikel 4: Samenstelling, vergaderingen	3
Artikel 5: Taken en verantwoordelijkheden	4
Algemeen.	4
Voorzitter	4
Penningmeester	4
Secretaris	4
Artikel 6: Werkwijze	5
Artikel 7: Communicatie	5
Artikel 8: Klachten	5
Artikel 9: Slotbepalingen	6

## **Artikel 1: Naam, positie en definities**

Het Wijkpanel is genaamd Wijkpanel Binnenstad Leeuwarden. Het Wijkpanel valt onder ‘Stichting Ondersteuning Wijkpanel Binnenstad Leeuwarden’. Onder de binnenstad valt het gebied tussen de grachten en het gebied tot het station.

Wijkpanel Binnenstad Leeuwarden wordt verder in dit document aangeduid als ‘Wijkpanel’.

De gemeente Leeuwarden wordt verder in dit document aangeduid als de gemeente.

## **Artikel 2: Doelstelling**

Doelstelling van het Wijkpanel is om bewoners van de binnenstad Leeuwarden te verbinden met elkaar en een platform te bieden voor allerhande initiatieven van en voor bewoners op het gebied van cultuur, educatie en inrichting van het leefgebied in de binnenstad.

## **Artikel 3: Middelen**

Om de in Art.2 genoemde doelstelling te bereiken, worden navolgende middelen aangewend:

- Advies aan het gemeentebestuur, gevraagd en ongevraagd, over alle zaken die voor de binnenstad van belang zijn.
- Het stimuleren en ondersteunen van activiteiten die de genoemde doelstelling bevorderen.
- Het regelmatig publiceren van activiteiten om de wijkbewoners op de hoogte te houden en te stimuleren.
- Het bijwonen van overleggen georganiseerd door gemeente in de binnenstad.

Om de verschillende activiteiten uit te kunnen voeren heeft het Wijkpanel de beschikking over de subsidie die jaarlijks door de gemeente aan de Stichting Ondersteuning Wijkpanel Leeuwarden wordt verstrekt. In de vergaderingen worden de (aanvragen tot) bestedingen van de subsidie beoordeeld en vastgelegd.

## **Artikel 4: Samenstelling, vergaderingen en werkgroepen**

Het Wijkpanel bestaat uit een voorzitter, penningmeester, secretaris en verdere panelleden.

Voorzitter, penningmeester en secretaris hebben dezelfde stem, rechten en plichten als de overige panelleden. Benoeming van de 3 functies dient unaniem te zijn. Genoemde functies kunnen worden gecombineerd door 1 persoon, doch niet meer dan 2 functies tegelijk.

Iedere inwoner van de wijk van 18 jaar of ouder mag toetreden tot het Wijkpanel. Aanmelden kan via een Wijkpanellid of spontaan via de website.

Een Wijkpanellid dient in de binnenstad te wonen. Als een panellid verhuist naar een plek buiten de binnenstad dan wordt het lidmaatschap uiterlijk 1 maand na de verhuizing beëindigd.

Elk nieuw Wijkpanellid heeft een ‘proefperiode’ van 3 maanden. In deze periode wordt van beide kanten beoordeeld of aan de verwachtingen wordt voldaan. Tijdens die periode is het een z.g.n. aspirant-lid. Een aspirant-lid kan tijdens of na de proefperiode zonder opgaaf van redenen stoppen. Als het zittende Wijkpanel niet met een aspirant-lid verder wil, dient dus een unaniem besluit te zijn en voorzien van onderbouwing. De zittingsduur van een Wijkpanellid is in principe voor onbepaalde tijd.

Binnen het panel mogen maximaal 2 personen uit dezelfde familie zitting hebben – deze mogen echter geen gezamenlijke huishouding voeren.

Als een bestuurslid direct betrokkene is neemt een collega Wijkpanellid het over, of wordt hij/zij ondersteund door een collega Wijkpanellid of vindt een onafhankelijke toets plaats door het Wijkpanel voordat er een besluit genomen wordt.

Het Wijkpanel vergadert in beginsel maandelijks. De Wijkpanelvergaderingen zijn openbaar en voor iedere wijkbewoner toegankelijk. Agendapunten kunnen worden ingebracht door bewoners, Wijkpanelleden en gemeente.

Het Wijkpanel kan (tijdelijke) werkgroepen oprichten om bepaalde thema's of projecten uit te werken en voor te bereiden, zoals bijvoorbeeld vergroening. Bij elke werkgroep is een wijkpanellid aangesloten die zorgdraagt voor terugkoppeling naar het Wijkpanel. Voorstellen enzovoort worden met een advies doorgezet naar het Wijkpanel. Werkgroep leden kunnen op hun vergaderingen indien gewenst deskundigen uitnodigen.

## **Artikel 5: Taken en verantwoordelijkheden**

### **Algemeen.**

- Het Wijkpanel dient zich van alle aangelegenheden de wijk betreffende op de hoogte te stellen.
- Het Wijkpanel vertegenwoordigt alle bewoners van de wijk. Persoonlijke voorkeuren en/of meningen mogen daarin geen rol spelen.
- Jaarlijks in kwartaal 4 legt het Wijkpanel verantwoording af aan de bewoners van de wijk en gemeente.

### **Voorzitter**

- De voorzitter leidt de vergaderingen en stelt samen met de secretaris de agenda samen.
- De voorzitter kan in overleg met de meerderheid van het Wijkpanel een extra vergadering uitschrijven.
- De voorzitter ziet toe op naleving van het huishoudelijk reglement.
- De voorzitter kan een discussie sluiten als hij meent dat de vergadering voldoende is ingelicht.

### **Penningmeester**

- De penningmeester administreert de financiën van de stichting. Hij/zij onderhoudt het contact met de gemeente voor de daadwerkelijke financiële administratie, die aldaar gevoerd wordt.
- De penningmeester coördineert het opstellen van de begroting en legt verantwoording af over het afgelopen boekjaar.
- De penningmeester zorgt voor het indienen van de begroting en reservering van budgetten bij de gemeente.

### **Secretaris**

- De secretaris zorgt voor de notulen van alle vergaderingen, uitgezonderd die van werk- en projectgroepen, die zelf verantwoordelijk zijn voor het maken van notulen.
- De secretaris is verantwoordelijk voor het versturen van de agenda en notulen.
- De secretaris zorgt voor de communicatie richting gemeente, binnenstadbewoners en andere belanghebbenden.

## Artikel 6: Werkwijze

De bij het Wijkpanel onderhanden onderwerpen worden onderverdeeld in thema's, namelijk: Groen, Wijkevenementen, Kunst en Cultuur, Communicatie en Verfraaiing openbare ruimte.

Bij een project wordt er één verantwoordelijke/ trekker aangewezen.

Projecten kunnen worden aangevuld met vrijwilligers uit de wijk en/of specialisten die voor de uitvoering nodig/nuttig zijn.

Bij alle beslissingen wordt gestreefd naar een consensus binnen het Wijkpanel. Als geen consensus wordt bereikt, dan wordt er overgegaan tot een stemming. Een voorstel dat ter stemming wordt voorgelegd wordt aanvaard als een meerderheid van de aanwezige leden daarmee heeft ingestemd. Er is wel een aanwezigheidsquorum van de helft + 1 vereist. Bij een financieel besluit moet vooraf altijd afstemming met de penningmeester plaatsvinden.

Voor alle leden geldt: Dat bij elke actie uit naam van het Wijkpanel het secretariaat in cc wordt meegenomen. Elke email bevat in de ondertekening altijd het logo Wijkpanel.

De werkzaamheden voor het Wijkpanel zijn onbezoldigd. 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 gedeclareerd worden voor de op dat moment geldende maximale vrijwilligersbijdrage volgens [belastingdienst.nl](http://belastingdienst.nl)). De uren die de panelleden besteden aan het Wijkpanel en mogelijke andere kosten worden gedeclareerd bij de penningmeester.

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

## Artikel 7: Communicatie

Communicatie naar de bewoners van de wijk gebeurt periodiek middels een nieuwsbrief en structureel via de website.

Het Wijkpanel stimuleert communicatie via social media om zoveel mogelijk wijkbewoners te bereiken.

Bij communicatie met de gemeente wordt altijd de door de gemeente aangestelde wijkmanager betrokken.

## Artikel 8: Klachten

Klachten van bewoners over het functioneren van het Wijkpanel of Wijkpanelleden worden in eerste instantie behandeld door het Wijkpanel zelf. De voorzitter of secretaris dient een schriftelijk ingediende klacht te agenderen voor de eerstvolgende vergadering, als deze klacht ondertekend is door tenminste tien inwoners van achttien jaar of ouder.

## Artikel 9: Slotbepalingen

Dit reglement is verkrijgbaar bij elk lid van het Wijkpanel. Ieder aspirant-lid ontvangt een exemplaar van de secretaris.

Aanvaarding van het lidmaatschap van het Wijkpanel betekent automatisch aanvaarding van dit reglement. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het voltallige Wijkpanel bij meerderheid van stemmen.

De leden van het Wijkpanel vallen onder de vrijwilligersverzekering van de gemeente. Leden van het Wijkpanel kunnen niet aansprakelijk worden gesteld voor door het panel genomen besluiten.